

Codice A1504A

D.D. 27 gennaio 2016, n. 34

**DD di approvazione delle "Linee Guida per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali", dell'elenco regionale degli Enti Titolati e dei relativi Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC) e della procedura di richiesta di inserimento nell'elenco regionale degli ETC.**

Visti

la Decisione 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004 sulla trasparenza (Europass);

la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) (2008/C 111/01);

la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2008 sull'istituzione del sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET), per agevolare il trasferimento di crediti per i risultati dell'apprendimento da un sistema di qualifiche ad un altro o da un percorso di apprendimento ad un altro;

La Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012/C – 398/01, sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale, che richiede agli Stati Membri di dotarsi entro il 2018 di sistemi nazionali per la convalida dell'apprendimento non formale e informale;

l' Accordo Stato Regioni del 19 aprile 2012, recepito in accordo interministeriale del 26/09/2012 relativo alla definizione di un sistema di certificazione in apprendistato che definisce la qualificazione come un processo di valutazione delle competenze acquisibili con modalità formali, non formali, informali;

l' Accordo tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali del 20/12/2012 concernente la definizione del sistema nazionale di apprendimento permanente;

la Legge 28 giugno 2012 , n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita che prevede l'implementazione di un sistema pubblico di certificazione delle competenze fondato su standard minimi di servizio omogenei sul territorio nazionale”;

il Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013, “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;

il Decreto interministeriale 30 giugno 2015, “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all' articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;

la Legge regionale n. 63/1995, “Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale”;

la D.G.R. n. 152-3672/2006 e s.m.i. “Form. Professionale - 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”;

la D.D. 134/2007 “Approvazione dello standard di competenze dell’obiettivo sistema di certificazione – indirizzo operazioni di certificazione”;

la D.D. 172/2011 “Approvazione del manuale per la certificazione delle competenze e il riconoscimento dei crediti”;

la DGR n. 36 – 2896/2011 “Recepimento degli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui agli Accordi del 27 luglio 2011. Indicazioni per gli adeguamenti del sistema piemontese di I e FP e per il sistema degli standard regionali”;

la DGR 31-2441/2011 “L. r . 22/2009, art. 59. Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici”;

la D.G.R. . 18-6464/ 2013, “Revoca parziale alla d.g.r. 152-3672 del 2 agosto 2006 e indicazioni per la certificazione delle competenze e l'aggiornamento del repertorio piemontese degli standard formativi”;

la D.D. 819/2013, “Approvazione del Manuale per l’individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali – prima parte”;

Preso atto

che la Direzione Coesione Sociale, nell’ambito delle azioni rivolte alla formazione dei formatori, ha finanziato nel 2015 una sperimentazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali diffusa su tutto il territorio regionale;

che detta sperimentazione prevedeva la formazione preliminare degli operatori del sistema di certificazione in ambito non formale ed informale così come prefigurato dalla deliberazione di settore d.g.r. 152-3672 del 02/08/2006 e come definito ulteriormente dalla d.d. 819/2013 alla luce delle successive evoluzioni della materia a livello nazionale ed europeo;

Dato atto

Che sono state formate in particolare le due figure di sistema di Esperto in Tecniche di Certificazione (ETC) e di Operatore Adeguatamente Formato sui Processi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze e sul sistema di Standard formativi della Regione Piemonte (OAF - PC);

che la formazione è stata erogata in modo uniforme sulla base delle indicazioni contenute in un documento preliminare di dettaglio sui processi, modalità e strumenti da utilizzarsi nella realizzazione dei servizi in sperimentazione, denominato “Linee Guida per l’individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali”;

Considerato che

quale risultato atteso dalla sperimentazione è stata prodotta una relazione consuntiva da parte del capofila del raggruppamento composto da agenzie formative, enti accreditati per i servizi al lavoro e Centro per l'Impiego della Città Metropolitana di Torino, in cui sono emersi aspetti migliorativi delle "Linee Guida per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" e che tali migliorie sono state introdotte nel testo definitivo allegato e parte integrante alla presente determinazione;

Dato atto che

il testo approvato è stato condiviso e ulteriormente modificato con il contributo della Commissione di certificazione e concessione dei crediti;

Ritenuto necessario

Approvare il testo definitivo delle "Linee Guida per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali", recante procedure, metodologie e strumenti per la certificazione del *non formal* in Regione Piemonte che costituisce la parte seconda del Manuale di cui alla d.d. 819/2013;

Costituire l'elenco regionale degli Enti Titolati ai sensi del D.lgs. 13/13 all'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e indicare nel medesimo elenco i nominativi degli "Esperti in Tecniche di Certificazione" (ETC), inserendovi tutti i soggetti che hanno partecipato con successo alla formazione prevista nell'ambito della suddetta sperimentazione;

Ritenuto opportuno

Definire una procedura aperta per nuovi inserimenti nell'elenco regionale degli ETC e determinare che i successivi aggiornamenti dell'elenco siano resi effettivi con la sola pubblicazione del file aggiornato sul sito istituzionale alla pagina <http://www.regione.piemonte.it/formazione/competenze/sistema.htm>;

approvare il modulo di richiesta di formazione e inserimento nell'elenco degli ETC, come da allegato 3 alla presente determinazione e stabilire che il modulo dovrà essere inviato esclusivamente a mezzo posta certificata all'indirizzo [coesionesociale@cert.regione.piemonte.it](mailto:coesionesociale@cert.regione.piemonte.it);

dare atto che la Regione Piemonte programmerà futuri corsi di formazione per i candidati al ruolo di ETC in base al numero delle richieste pervenute e alle effettive esigenze di sistema e del territorio di queste figure;

stabilire che i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze trovino naturale collocazione nelle direttive regionali che a vario titolo prevedono la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e che possano inoltre essere previsti all'interno di specifici progetti di entità rilevante, senza finanziamento regionale, approvati dalla Regione Piemonte, per i quali sarà presentata istanza secondo modalità e procedure che verranno successivamente definite;

Tutto ciò premesso;

## IL DIRETTORE

Visti

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

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

*determina*

- di approvare le “Linee Guida per l’individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali”, che costituiscono il “Manuale per l’individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali – prima seconda” contenuto nell’ ALLEGATO 1;
- di approvare l’elenco regionale degli Enti Titolati all’erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e i relativi nominativi degli Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC), contenuti nell’ ALLEGATO 2;
- di approvare il modulo per la richiesta di formazione e inserimento nell’elenco regionale degli Esperti in Tecniche di Certificazione (ETC), ALLEGATO 3, al fine di programmare futuri corsi di formazione per dette figure;
- di rendere effettivi gli aggiornamenti successivi dell’elenco con la sola pubblicazione del file aggiornato sul sito istituzionale alla pagina <http://www.regione.piemonte.it/formazione/competenze/sistema.htm>;
- di stabilire che i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze trovino naturale collocazione nelle direttive regionali che a vario titolo prevedono la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e che possano inoltre essere previsti all’interno di specifici progetti di entità rilevante, senza finanziamento regionale, approvati dalla Regione Piemonte, per i quali sarà presentata istanza secondo modalità e procedure che verranno successivamente definite.

La presente determinazione verrà pubblicata sul BU della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22/2010 e non è soggetta a pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013.

IL DIRETTORE

Dott. Gianfranco Bordone

Il dirigente del Settore

Nadia Cordero

Allegato

**ALLEGATO 1**

**MANUALE PER L'INDIVIDUAZIONE, LA VALIDAZIONE E LA  
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN  
CONTESTI NON FORMALI E INFORMALI  
PARTE SECONDA**

**LINEE GUIDA PER L'INDIVIDUAZIONE, LA VALIDAZIONE  
E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE  
ACQUISITE IN CONTESTI NON FORMALI E INFORMALI**

## Indice

Premessa .....	4
1 Principali caratteristiche del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali.....	5
2 Il processo di attuazione.....	9
2.1 La fase di identificazione delle competenze .....	14
2.2 La fase di validazione delle competenze .....	19
2.3 La fase di certificazione delle competenze validate .....	25
3 Approfondimenti su specifici aspetti connessi al processo.....	29
3.1 Approfondimenti: le evidenze .....	30
3.1.1 Cosa si intende per “evidenze” .....	30
3.1.2 Selezione delle evidenze (fase di identificazione) .....	37
3.1.3 Valutazione delle evidenze (fase di validazione) .....	38
3.1.4 Come produrre/scegliere le evidenze rispondenti ai criteri previsti nelle fasi di identificazione e di validazione .....	42
3.2 Approfondimenti: gli accertamenti previsti in fase di validazione .....	45
3.2.1 Il colloquio tecnico .....	46
3.2.2 Prove integrative .....	52
3.3 Valutazione finale.....	56
3.4 Approfondimenti: l’esame previsto in fase di certificazione .....	57
3.5 Strumenti utilizzati nel processo, documenti rilasciati in esito e modalità di compilazione .....	59
3.5.1 Dossier del cittadino .....	60
3.5.2 Scheda di valutazione delle evidenze .....	62
3.5.3 Verbale di validazione.....	64
3.5.4 Attestato di validazione delle competenze .....	66
3.5.5 Modulo di iscrizione all’esame di certificazione.....	75
3.5.6 Schematizzazione dei principali attestati regionali rilasciabili in esito alla validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite .....	76
3.6 Il Libretto formativo del cittadino e il processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite nei diversi contesti della Regione Piemonte .....	77
3.6.1 Richiamo al Libretto Formativo del cittadino .....	77

3.6.2	Relazione tra Libretto Formativo del cittadino e processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite .....	79
4	Attuazione del sistema .....	80
4.1	Le professionalità previste dal sistema: profili, requisiti degli esperti, formazione .....	80
4.2	Il ruolo della Regione .....	93
4.3	Archiviazione della documentazione relativa all' identificazione, validazione e certificazione ....	93
GLOSSARIO .....		94

## **PREMESSA**

La Regione Piemonte, in attuazione a quanto previsto nella D.G.R. 152/3672 del 2 agosto 2006 che prefigura il sistema di certificazione piemontese delle competenze comunque acquisite, ha costituito una apposita “Commissione per la certificazione e la concessione dei crediti formativi”<sup>1</sup>. Tra i compiti della Commissione rientrava la predisposizione di un Manuale di certificazione e crediti delle competenze acquisite in ambito formale, non formale e informale.

La Commissione, nell’ambito delle sue funzioni, ha elaborato e validato due manuali:

- il Manuale per la certificazione e concessione dei crediti in ambito formale, che costituisce l’ Allegato 1 della determinazione 172 del 28/03/2011;
- il Manuale per l’ individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali – prima parte, che costituisce l’ Allegato 1 della determinazione 819 del 18 dicembre 2013.

Le presenti Linee Guida, stilate avendo a riferimento i manuali e gli atti normativi citati, esplicitano gli aspetti attuativi dell’ individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali.

Le Linee Guida costituiscono un documento tecnico destinato agli enti titolati all’erogazione del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali ed ai diversi soggetti interessati al tema in questione.

Il documento risulta così articolato:

- nel primo capitolo sono esplicitate le caratteristiche costitutive del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali (finalità, competenze oggetto di individuazione, validazione e certificazione, standard di riferimento, processo di attuazione),
- nel secondo capitolo si descrive in modo dettagliato il processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali (scopo di ciascuna fase, input, attività, professionalità coinvolte e soggetti attuatori, strumenti, output);
- nel terzo capitolo si approfondiscono alcuni aspetti quali evidenze, accertamenti previsti nella fase di validazione, strumento di cui è previsto l’utilizzo nel processo;
- nel quarto capitolo si presentano una serie di aspetti di sistema, inerenti le professionalità che è previsto intervengano nelle diverse fasi/attività (responsabilità chiave, attività, requisiti richiesti e formazione propedeutica), le funzioni degli enti titolati, le modalità di archiviazione e tenuta della documentazione relativa all’ identificazione, validazione e certificazione.

---

<sup>1</sup> La commissione, prevista nell’ Allegato L, titolo III della D.G.R. 152/3672 del 2 agosto 2006, è stata istituita con la determinazione n. 67 del 6/2/2009.



## 1 PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI NON FORMALI E INFORMALI

L'individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali è un servizio che risponde alle esigenze di riconoscimento e valorizzazione del patrimonio di competenze dei cittadini al fine di agevolare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, l'inserimento lavorativo, la mobilità geografica e le transizioni professionali (passaggi da lavoro a lavoro, da una condizione lavorativa ad un'altra).

La Regione Piemonte ha configurato le principali caratteristiche di tale servizio nella D.D. 172 del 28/03/2011, in coerenza con quanto stabilito in precedenti atti regionali, in accordo con la normativa nazionale e le indicazioni europee.

I principali riferimenti normativi possono essere così schematizzati:

Regionali	Nazionali	Europei
D.D. 819/2013, "Approvazione del Manuale per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali – prima parte"	Decreto interministeriale 30 giugno 2015, Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13	Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012/C – 398/01, sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale, che richiede agli Stati Membri di dotarsi entro il 2018 di sistemi nazionali per la convalida dell'apprendimento non formale e informale
D.G.R. . 18-6464/ 2013, "Revoca parziale alla d.g.r. 152-3672 del 2 agosto 2006 e indicazioni per la certificazione delle competenze e l'aggiornamento del repertorio piemontese degli standard formativi"	Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013, Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92	Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2008 sull'istituzione del sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET), per agevolare il trasferimento di crediti per i risultati dell'apprendimento da un sistema di qualifiche ad un altro o da un percorso di apprendimento ad un altro
D.D. 172/2011 "Approvazione del manuale per la certificazione delle competenze e il riconoscimento dei crediti" DGR 31-2441/2011 "L. r. 22/2009, art. 59. Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici" DGR n. 36 – 2896/2011 "Recepimento degli atti necessari al nuovo ordinamento [...]"	Legge 28 giugno 2012 , n. 92 Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita che prevede l'implementazione di un sistema pubblico di certificazione delle competenze fondato su standard minimi di servizio omogenei sul territorio nazionale	Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) (2008/C 111/01)
D.D. 134/2007 "Approvazione dello standard di competenze dell'obiettivo sistema di certificazione – indirizzo operazioni di certificazione"	Accordo Stato regioni del 19 aprile 2012, recepito in accordo interministeriale del	Decisione 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004 sulla trasparenza (Europass)
D.G.R. n. 37-558/2007 "Libretto formativo del cittadino. Linee guida per la sperimentazione"		
D.G.R. n. 152-3672/2006 e s.m.i.		

Regionali	Nazionali	Europei
<p>“Form. Professionale - 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”</p> <p>Legge regionale n.63/1995, “Disciplina delle attività di formazione e orientamento professionale”</p>	<p>26/09/2012 relativo alla definizione di un sistema di certificazione in apprendistato che definisce la qualificazione come un processo di valutazione delle competenze acquisibili con modalità formali, non formali, informali</p> <p>Accordo tra il Governo, le Regioni e gli Enti locali del 20/12/2012 concernente la definizione del sistema nazionale di apprendimento permanente</p>	

Le competenze oggetto di riconoscimento e valorizzazione sono quelle acquisite dall'individuo attraverso vari tipi di esperienza (professionale, formativa, personale), in diversi momenti della vita e in diversi contesti (formale, non formale, informale)<sup>2</sup>.

Il Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte<sup>3</sup> (e, in prospettiva, il Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali<sup>4</sup>) rappresenta lo standard di riferimento per l'attivazione dei meccanismi di riconoscimento e la valorizzazione delle competenze variamente acquisite dai cittadini.

Il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze sono perseguiti attraverso il servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, erogato a favore dei cittadini da agenzie accreditate dalla Regione Piemonte alla formazione/o all'orientamento e ai servizi per il lavoro pubblici e privati.

Gli enti titolari erogano il servizio attenendosi ad un processo articolato in tre fasi:

- l'identificazione delle competenze, che consente di individuare e “dare un nome” agli apprendimenti individuali (spesso taciti), esprimendoli in modo appropriato e in accordo al Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte o, in seconda istanza, al Repertorio Nazionale (nel caso in cui siano disponibili all'interno di tali repertori gli opportuni riferimenti), testimoniandoli attraverso prove (evidenze) e formalizzandoli in un documento denominato “Dossier del cittadino”. Le competenze sono identificate in funzione della finalità specifica perseguita dall'utente e secondo una procedura di

<sup>2</sup> Decreto legislativo 13/2013, art. 3.

<sup>3</sup> Il Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte si compone dei seguenti elementi: Standard di riferimento nazionali, così come approvati in sede di accordi nazionali tra Stato e Regioni e province autonome; Profili/Obiettivi relativi a professioni normate; Profili/Obiettivi relativi a professioni non normate. Per approfondimenti: <http://www.collegamenti.org/vetrinaregione/vetrinaregione.asp>

<sup>4</sup> Il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali” è previsto dall'art. 4 della Legge 92/2012 ed al Capo III del Decreto sulla certificazione.

*accertamento di parte prima*. Il Repertorio è uno strumento condiviso dagli attori del sistema regionale dell'istruzione, formazione e del lavoro e dal sistema produttivo e raccordato al Repertorio nazionale;

- la validazione delle competenze, che consente di formalizzare le competenze al termine di un *accertamento di parte seconda* condotto in base a specifiche modalità (analisi delle evidenze, colloquio tecnico ed eventuale somministrazione di prove); le competenze validate, formalizzate nell' *Attestato di validazione*, acquisiscono un livello di certezza superiore rispetto a quelle identificate, sono riconosciute in termini di crediti formativi nel sistema dell'istruzione e formazione e consentono l'accesso alla certificazione per il conseguimento di titoli/qualifiche ricompresi nel Repertorio regionale;
- la certificazione delle competenze, che consente di acquisire, previo superamento di un esame, titolo riferito ad uno dei profili compresi nel Repertorio regionale. Le competenze certificate acquisiscono il massimo livello di certezza in quanto sono state verificate attraverso un *accertamento di parte terza*.

Ciascun livello di riconoscimento e valorizzazione delle competenze è appropriato a determinate/specifiche esigenze del cittadino. A seguire degli esempi che non hanno un valore esaustivo ma *indicativo* di alcune delle diverse possibilità.

#### **Identificazione delle competenze**

Marta è una donna di 40 anni che, dopo aver conseguito la licenza media, ha svolto diversi lavori quali la commessa in un negozio di abbigliamento e l'operaia stagionale in un'azienda alimentare.

Dopo una pausa di circa 8 anni durante i quali ha fatto la "mamma a tempo pieno" seguendo i suoi due figli, intende rientrare nel mercato del lavoro e trovare una nuova occupazione. Si è rivolta al centro per l'impiego per essere supportata nella ricerca di un'occupazione e, in qual contesto, ha appreso che, nella provincia in cui risiede, è prevista l'apertura di vari store già presenti in varie città italiane ed europee ed a cui lei vorrebbe sottoporre la sua candidatura.

Per presentare le proprie competenze in modo più incisivo ed efficace Marta è supportata nell'identificazione delle competenze. Attraverso l'identificazione delle competenze i suoi saperi vengono ricostruiti, riorganizzati in funzione dell'obiettivo che intende perseguire e formulati utilizzando lo standard del Repertorio regionale di *Operatore di vendita*.

#### **Validazione delle competenze**

Roberto ha lavorato per 10 anni come operatore nella manutenzione del verde in una azienda specializzata

che offre i propri servizi ai comuni. Recentemente si è registrata una crescente insoddisfazione di alcuni enti locali per il servizio reso da alcune società simili a quella in cui opera Roberto.

Al fine di tutelarsi i comuni che indicano gare per l'aggiudicazione di questo servizio all'esterno richiedono sempre più, oltre al soddisfacimento di una serie di criteri, anche un' adeguata professionalità di una quota percentuale del personale delle aziende aggiudicatrici impegnato nella manutenzione del verde.

Roberto, anche per migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e aprirsi a nuove prospettive professionali, ha deciso di provare a valorizzare le proprie acquisizioni. Si è rivolto ad un ente di orientamento accreditato che lo ha supportato ed ha conseguito un attestato di validazione delle competenze relative al profilo del Repertorio regionale di *Addetto alla sistemazione e manutenzione aree verdi*.

#### **Certificazione delle competenze**

Maria, laureata in filosofia, è una giovane copywriter. Ha lavorato come collaboratrice di diverse aziende operanti nel settore del web marketing farmaceutico. Maria vorrebbe perseguire il suo sogno che è quello di andare a lavorare all'estero per alcuni anni. Interessata a valorizzare le proprie competenze attraverso la formazione si è rivolta ad una agenzia formativa accreditata.

E' stata supportata nell' identificazione delle competenze riconducibili al repertorio regionale, le competenze sono state quindi validate e Maria, dopo aver superato un esame, ha conseguito il certificato di specializzazione di *Tecnico della comunicazione mediale*.

## 2 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE

L'individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali si realizza attraverso lo svolgimento di un processo definito. Lo scopo generale del processo è quello di permettere la valorizzazione del patrimonio di esperienze di vita, di studio e di lavoro e di accrescere le opportunità professionali, favorire la mobilità intersettoriale e riconoscere le competenze maturate.

Il processo mira a individuare, validare e certificare le competenze comunque acquisite da persone che possono avere varie posizioni rispetto al mercato del lavoro (occupate, disoccupate, inoccupate, inattive) ed essere interessata a valorizzare le proprie competenze per varie finalità (fare il punto sulle competenze attualmente possedute e prendere decisioni circa il loro eventuale potenziamento e sviluppo, anche attraverso la partecipazione ad attività formative; ottenere un riconoscimento delle competenze in termini di crediti formativi; rappresentare il proprio patrimonio di competenze in modo efficace e comunicabile sul mercato del lavoro; acquisire una attestazione che dia un valore alle proprie competenze, ecc.).

Lo standard di riferimento del processo di individuazione, validazione e certificazione è costituito dalle competenze che compongono i profili/obiettivi del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte (d'ora in poi RST RP). Nella fase di individuazione delle competenze costituisce ulteriore standard di riferimento il Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali<sup>5</sup>

L'esigenza di formalizzare il processo è collegata alla necessità di assicurare, nel territorio regionale, *omogeneità* nell'attuazione e parità di *trattamento* di tutti i cittadini interessati alla valorizzazione delle competenze variamente acquisite.

Il *processo* è definibile come un flusso di attività e decisioni reciprocamente collegate che permette di trasformare degli *input* (ossia "ciò che entra" nel processo: informazioni, materiali, ecc.), in *output* (ossia ciò che "esce" dal processo: informazioni o prodotto finito) dotati di un *valore aggiunto*.

Il flusso di attività e decisioni del processo di attuazione è articolabile in tre fasi: di *identificazione*, *validazione* e *certificazione* delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali.



Le tre fasi sono percorribili in modo differenziato e su base volontaria dalle persone interessate a valorizzare le proprie competenze comunque acquisite.

La fase di *identificazione* delle competenze è finalizzata a ricostruire, in funzione delle finalità perseguite, le esperienze professionali, formative, di volontariato maturate dall'utente, documentarle adeguatamente e tradurle in competenze, conoscenze ed abilità utilizzando, quale standard di riferimento per la formulazione, il Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte (d'ora in poi RSF RP) o, a

<sup>5</sup> Si tratta del Repertorio previsto dall'art. 4 della Legge 92/2012 e di cui al Capo III del Decreto sulla certificazione Dlgs n. 13/2013.

specifiche condizioni, il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali”.<sup>6</sup>

L’output della fase è costituito da una *rappresentazione* delle esperienze maturate dall’utente e delle competenze comunque acquisite, formalizzata nel *Dossier del cittadino*, documento con valore di certificazione di parte prima in cui è registrato quando dichiarato e documentato dall’utente.

La fase di validazione delle competenze è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze comunque acquisite precedentemente identificate e formalizzate nel Dossier del cittadino. Si realizza attraverso un’analisi della documentazione (evidenze) prodotta a supporto del possesso delle competenze, in colloquio e, a certe condizioni, la somministrazione di prove integrative. L’ accertamento è di parte seconda in quanto effettuato da ente titolato che è seconda parte rispetto all’utente coinvolto nella validazione.

L’output della fase è costituito da una valutazione del possesso delle competenze formalizzata in un *Attestato di validazione* che ha un valore di certificazione di parte seconda. Tale documento, se la persona non è interessata ad accedere alla certificazione o non è nelle condizioni di accedervi (riconoscimento di singole abilità e conoscenze), viene rilasciato al termine della fase.

La fase di certificazione delle competenze è finalizzata ad accertare, attraverso la somministrazione di un esame ed il ricorso ad una Commissione valutatrice<sup>7</sup>, l’effettivo possesso, da parte dell’utente, delle competenze validate. Possono accedere alla certificazione gli utenti interessati ed a cui siano state validate le competenze corrispondenti ad un intero profilo/obiettivo o singole competenze di un profilo/obiettivo (input ammissibile solo in casi particolari, nell’ambito di specifiche azioni di sistema ed interventi sperimentali).

L’accertamento è di parte terza in quanto posto in essere da un soggetto terzo (soggetto pubblico: Commissione d’esame) diverso sia dal soggetto che viene certificato, sia dall’ente titolato che ha validato le competenze.

L’output della fase è costituito da una valutazione circa il possesso delle competenze validate ed il rilascio di attestati regionali (qualifica, diploma professionale, specializzazione, specializzazione tecnica superiore, abilitazione, idoneità, certificato di competenze<sup>8</sup>) con valore di certificazione di parte terza.

Quali ulteriori *output* delle diverse fasi, rilasciati in modo opzionale ed a specifiche condizioni in funzione delle finalità per le quali è stato richiesto l’attivazione del servizio, sono previsti:

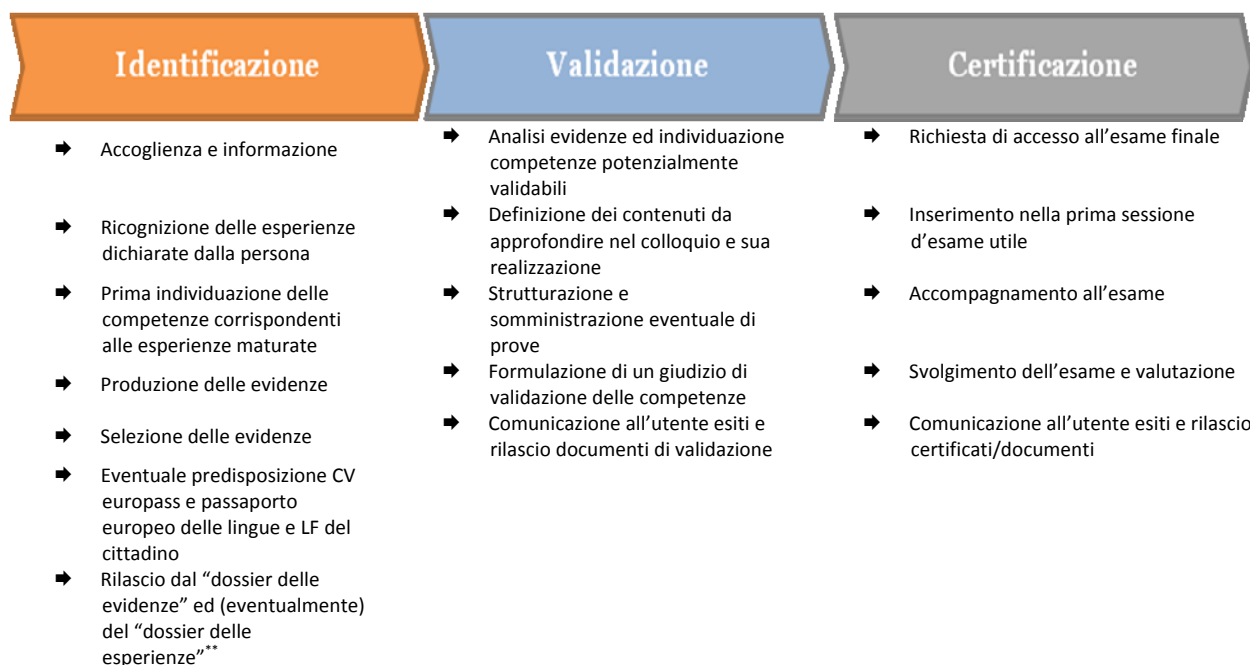
- CV Europass;
- Passaporto europeo delle Lingue;
- Libretto formativo del cittadino.

Le attività in cui si articolano le fasi del processo sono schematizzabili secondo il prospetto seguente che permette di cogliere, con una visione d’insieme, la loro sequenza. Per approfondimenti sulle singole attività si rimanda ai successivi paragrafi 2.1, 2.2, 2.3.

<sup>6</sup> Il “Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali” è previsto dall’art. 4 della Legge 92/2012 ed al Capo III del Decreto sulla certificazione.

<sup>7</sup> La Commissione è nominata da un ente pubblico, Regione Piemonte o Province, in base all’articolo 24 della L.R. 63/95. Si veda Regione Piemonte, “Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti”, paragrafo 3.1.. D.D. n. 172 del 28/03/2011

<sup>8</sup> Questa certificazione verrà rilasciata quando il sistema di certificazione entrerà nella fase “a regime”, ai sensi della D.D. 819/2013, all. 1, art. 4.



Nello svolgimento del processo è previsto l'utilizzo di una serie di *strumenti* appositamente progettati per l'identificazione, la validazione e la certificazione delle competenze. Si tratta di:

1. Dossier del cittadino (Dossier composto dalla sezione relativa alle esperienze e dalla sezione relativa alle evidenze)<sup>9</sup>;
2. Scheda di valutazione delle evidenze;
3. Verbale di validazione;
4. Attestato di validazione;
5. Modulo di iscrizione all'esame di certificazione.

Per approfondimenti sui formati degli strumenti e sulle modalità di compilazione si rimanda al paragrafo 3.5.

L'attuazione del processo è in capo ad *enti titolati regionali*. Tali enti sono rappresentati da soggetti, pubblici o privati, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, autorizzati o accreditati dall'ente pubblico titolare, ovvero deputati a norma di legge statale o regionale, ivi comprese le istituzioni scolastiche, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, a

<sup>9</sup> Il Dossier del cittadino è lo strumento previsto dalla Regione Piemonte corrispondente al "Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze acquisite" previsto all'art. 6 del Decreto interministeriale 30 giugno 2015, Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all' articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13

erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in relazione agli ambiti di titolarità<sup>10</sup>.

Nelle presenti Linee Guida gli “enti titolati” sono rappresentati dagli Enti accreditati dalla Regione Piemonte per la formazione professionale e l’orientamento e dai servizi al lavoro (pubblici e privati) preventivamente autorizzati all’attuazione del processo o di fasi di esso dalla Regione stessa.

Tutti gli enti titolati possono sviluppare la fase di identificazione delle competenze. Le agenzie formative accreditate per la FP possono sviluppare anche le fasi di validazione e certificazione.

Le agenzie per l’orientamento ed i servizi per il lavoro possono sviluppare la fase di validazione ricorrendo alle agenzie formative accreditate per la FP, qualora fosse necessario realizzare prove integrative al colloquio tecnico.

FASI DEL PROCESSO	ENTI TITOLATI		
	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALLA FP	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALL’ORIENTAMENTO	SERVIZI AL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI
IDENTIFICAZIONE	●	●	●
VALIDAZIONE	●	●*	●*
CERTIFICAZIONE	●		

\* Le agenzie per l’orientamento ed i servizi per il lavoro possono sviluppare la fase di validazione ma ricorrono al supporto delle agenzie formative accreditate per la FP qualora fosse necessario realizzare specifiche prove integrative al colloquio tecnico.

Le *professionalità* che intervengono nelle diverse fasi del processo sono:

- **Esperto in Tecniche di Certificazione (ETC).** Rappresenta il responsabile del processo e ne assicura il corretto svolgimento in ottemperanza alla normativa regionale e nazionale e avendo cura delle esigenze degli utenti.
- **Operatore Adeguatamente Formato** sui Processi di individuazione e validazione e **Certificazione (OAF - PC)** delle competenze e sul sistema di Standard formativi della Regione Piemonte. Rappresenta il riferimento dell’utente per tutto il processo. Interviene in tutte le attività della fase di identificazione e, parzialmente, in quelle di validazione e certificazione.
- **Esperto della Materia.** Si tratta di una professionalità proveniente dal mondo della **Formazione** (esperto della materia/formazione – **EM/F**) o dal mondo del **Lavoro** (Esperto della materia /lavoro – **EM/L**) che opera nella fase di validazione ed è esperta dell’ambito di competenze di riferimento per la validazione delle competenze dell’utente. L’esperto si occupa, in particolare, della progettazione e realizzazione del colloquio tecnico sempre previsto nella fase di validazione e della progettazione/somministrazione/valutazione di eventuali prove integrative.
- **Commissione di valutazione.** Si tratta della commissione costituita nel rispetto della normativa regionale ed incaricata di svolgere gli esami conclusi dei percorsi di formazione professionale, di

<sup>10</sup> Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, art. 2.



istruzione e formazione professionale, di istruzione e formazione tecnica superiore, etc. finalizzati al conseguimento di qualifica, diploma professionale, specializzazione tecnica superiore, abilitazione, idoneità, certificati di competenze.

FASI DEL PROCESSO	PROFESSIONALITÀ				
	ESPERTO IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC)	OPERATORE ADEGUATAMENTE FORMATO (OAF - PC)	ESPERTO DELLA MATERIA – FORMAZIONE (EM/F)	ESPERTO DELLA MATERIA – LAVORO (EM/L)	COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
IDENTIFICAZIONE	●	●			
VALIDAZIONE	●	●	●*	●*	
CERTIFICAZIONE	●	●			●

\*l'EM/F e l'EM/L operano nella fase di validazione in alternativa (o si coinvolge un esperto della formazione o un esperto del mondo del lavoro), entrambi devono avere almeno 5 anni di esperienza nel settore di riferimento delle competenze da validare.

## 2.1 La fase di identificazione delle competenze

### ➔ **Descrizione generale della fase di identificazione delle competenze**

La fase di identificazione delle competenze ha come **scopo** quello di ricostruire le significative esperienze maturate dall'utente e, in funzione delle finalità per le quali è attivato il processo, tradurle in competenze, conoscenze ed abilità e testimoniarle tramite evidenze. La ricostruzione e documentazione delle competenze segue logiche di certificazione di parte prima, basandosi su quanto dichiarato dall'utente e non prevede una valutazione circa il *possesso* delle competenze (oggetto della fase di validazione).

Gli **input** della fase sono rappresentati da:

- esplicita richiesta della persona interessata a valorizzare le competenze comunque acquisite ad un ente titolato all'attuazione del processo;
- proposta alla persona interessata a valorizzare le competenze comunque acquisite dagli Enti titolati nell'ambito di specifici interventi programmati dalla Regione Piemonte.

Le **attività** in cui si articola la fase sono le seguenti:

- ✓ (eventuale) Accoglienza e informazione: la persona potenzialmente interessata a valorizzare le proprie competenze comunque acquisite in relazione ai profili/obiettivi compresi nel RSF RP, è informata da un operatore adeguatamente formato (d'ora in poi OAF - PC) sulle finalità e le caratteristiche del processo, gli output, i tempi di attuazione. Se la persona intende fruire del servizio sottoscrive una formale richiesta di adesione (Patto di servizio) ed una liberatoria per la *privacy*. L'OAF - PC informa la persona di portare con sé, nel colloquio finalizzato alla "ricognizione delle esperienze" (attività successiva) le "evidenze" a sua immediata disposizione (ad esempio: diploma di istruzione, brevetti, lettere del datore di lavoro, ecc.) ed un curriculum vitae possibilmente aggiornato. Questa attività va intesa come opzionale poiché potrebbe essere già prevista nell'ambito di servizi (politiche attive del lavoro, servizi di orientamento, etc.), dei quali il cittadino usufruisce e nei quali si inserisce il servizio della fase di identificazione delle competenze.
- ✓ Ricognizione delle esperienze dichiarate dalla persona: l'OAF - PC, in un colloquio, approfondisce dapprima con l'utente la finalità che si intende perseguire attraverso l'erogazione del servizio. Considerando tale finalità l'OAF - PC sostiene l'utente nella ricostruzione del proprio percorso formativo e professionale e del proprio patrimonio di competenze a partire dalle esperienze maturate nelle diverse situazioni formative, di vita e di lavoro e dalle evidenze raccolte e rese disponibili dall'utente.

L'OAF - PC registra le informazioni relative alle esperienze in un'apposita sezione (Dossier delle esperienze) di uno strumento denominato Dossier del cittadino. Durante il colloquio l'OAF - PC concorda con l'utente le ulteriori evidenze che dovranno essere prodotte per supportare le esperienze registrate e le modalità di produzione (che possono essere a carico dell'utente o, nel caso in cui le evidenze siano *già disponibili* sui sistemi informativi della Regione Piemonte, a carico dell'operatore che

le acquisisce attraverso l'accesso ai sistemi informativi regionali prima del secondo colloquio o durante il secondo colloquio).

- Prima individuazione delle competenze corrispondenti alle esperienze maturate: l'OAF - PC, tenendo in considerazione la finalità per la quale è stato avviato il processo, la ricognizione effettuata e le evidenze prodotte, "traduce" - ove sia possibile individuare una corretta corrispondenza - le esperienze maturate dall'utente nelle competenze presenti e descritte nel RSF RP.

Per garantire una corretta corrispondenza tra esperienze e competenze l'OAF - PC presterà la massima attenzione al metodo per la correlazione tra le esperienze dell'utente e le competenze del RSF RP percorrendo i seguenti passaggi:

- individuare le Aree Professionali e le sotto Aree Professionali in cui l'utente ha maturato i propri apprendimenti,
- selezionare i Profili e gli Obiettivi ricompresi in tali Aree Professionali rispetto ai quali l'utente potrebbe aver acquisito competenze,
- effettuare un confronto tra le attività realizzate dall'utente nella propria esperienza professionale, formativa e di vita e le attività descritte nei Profili/Obiettivi selezionati,
- identificare le competenze collegate a tali attività rispetto alle quali è ipotizzabile una correlazione con gli apprendimenti dell'utente.

In futuro costituiranno riferimento anche le competenze incluse nel "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali"<sup>11</sup>. Le competenze non riconducibili alle competenze previste nel Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte o, in futuro, al Repertorio nazionale, sono identificate *ma non sottoposte a validazione*. L'operazione di "traduzione" avviene normalmente alla presenza dell'utente, durante il primo colloquio. In situazioni complesse la "traduzione" viene avviata in presenza, perfezionata in back office, condivisa in un secondo colloquio con l'utente. L'OAF - PC registra le informazioni relative alle competenze in un'apposita sezione del Dossier del cittadino, denominata Dossier delle evidenze<sup>12</sup>.

Se l'utente dichiara di non possedere elementi di una o più competenze potenzialmente individuabili, l'OAF - PC sconsiglia l'utente di procedere con il servizio per assenza di condizioni minime di successo.<sup>13</sup>

- Produzione delle evidenze: in base a quanto concordato con l'OAF - PC, l'utente produce tutti i certificati, le attestazioni, gli atti formali e la documentazione ritenuta utile per avallare le esperienze maturate in qualità di "evidenza documentale". Qualora tali evidenze siano *già disponibili* sui sistemi

<sup>11</sup> Il "Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali" è previsto dall'art. 4 della Legge 92/2012 ed al Capo III del Decreto sulla certificazione.

<sup>12</sup> La compilazione del Dossier delle Evidenze è supportata dal sistema informativo denominato "Dossier delle evidenze".

<sup>13</sup> Si veda anche all. 5 Dlgs 30.06.2015, Requisiti tecnici minimi, dove si consiglia l'interruzione del servizio nel caso non si rilevino condizioni minime di successo.

informativi della Regione Piemonte, l'OAF - PC provvede direttamente, facendo seguito a quanto concordato con l'utente, ad acquisirle attraverso l'accesso ai sistemi informativi regionali prima del secondo colloquio o durante il secondo colloquio.

- Selezione delle evidenze: in un secondo colloquio l'OAF - PC acquisisce l'insieme delle evidenze prodotte e le analizza alla presenza dell'utente per constatare la loro attitudine a supportare le esperienze e le competenze registrate nel Dossier ed eventualmente concordare con l'utente la produzione di ulteriori evidenze.

L'OAF - PC supporta l'utente in un'analisi qualitativa delle evidenze realizzata in base a criteri di *validità*, *coerenza* e *completezza*, in modo da costruire un Dossier delle evidenze utile ai fini concordati tra utente e operatore.

La *validità* dell'evidenza è data dalla correttezza formale della stessa (es. presenza di firme, date e loghi su lettere, attestazioni, contratti).

La *coerenza* dell'evidenza deve essere verificata rispetto all'esperienza ricostruita ed alle competenze individuate (es. riconducibilità delle mansioni in un contratto con il datore di lavoro, la correlazione tra i risultati di apprendimento presenti in un attestato e le competenze individuate nella scheda delle competenze, etc.).

La *completezza* è verificata confrontando le evidenze raccolte e le esperienze ricostruite in riferimento alle competenze individuate, per costruire un dossier che "motivi" e comprovi il possesso di tutte le competenze, abilità e conoscenze.

L'attività è svolta in presenza dell'utente e si conclude con il Dossier completamente redatto e completo di evidenze. Nel Dossier sono indicate le competenze identificate, tutti gli elementi che compongono ciascuna competenza e le evidenze a supporto.

L'OAF - PC, nel supportare l'utente nella selezione delle evidenze, opera tenendo presente che:

- una evidenza può testimoniare più competenze;
- le evidenze testimoniano le competenze e non è necessario documentare ogni singola conoscenza ed abilità componente la competenza;
- è opportuno produrre Dossier delle evidenze corredati da un numero essenziale di evidenze significative;
- egli non valuta il possesso delle competenze (oggetto della fase di validazione) ma supporta l'utente nel testimoniare le competenze ricostruite in un Dossier che è uno strumento di certificazione che ha valore di parte prima.

L'utente è quindi informato dei successivi passaggi: eventuale rilascio del Dossier delle esperienze o inoltro dello stesso alla validazione, rilascio del Dossier delle evidenze.

Si sottolinea che l'OAF - PC *non seleziona le evidenze* ma *supporta* l'utente nella scelta delle "prove" atte a meglio testimoniare le competenze.

Eventuale predisposizione del CV Europass, Passaporto europeo delle lingue e Libretto formativo del cittadino: l'OAF - PC supporta, a specifiche condizioni, l'utente nella predisposizione del curriculum

vitae redatto su formato *Europass* e del *Passaporto Europeo della Lingue*. Si tratta di un'attività opzionale, che si realizza su richiesta dall'utente o in casi specifici definiti a livello regionale, e comunque quando non sia possibile attivare gli specifici servizi per il lavoro<sup>14</sup>.

Qualora l'individuazione delle competenze si iscrivesse all'interno di iniziative/casi specifici definiti a livello regionale che prevedono il ricorso al Libretto Formativo del cittadino (LF), l'OAF - PC provvede a registrare nella prima sezione del libretto le esperienze professionali, formative, di volontariato maturate dall'utente e, nella seconda sezione, le competenze identificate e documentate dalle evidenze ma non sottoposte alla fase di validazione. Il LF redatto è quindi rilasciato all'utente. Per approfondimenti sul LF si rimanda al paragrafo 3.6.

Rilascio del "Dossier delle evidenze" ed (eventualmente) del "Dossier delle esperienze": l'OAF - PC provvede a rilasciare all'utente che non prosegue nella validazione, il Dossier del cittadino (Dossier delle esperienze e Dossier delle evidenze); l'OAF - PC rilascia all'utente che procede nella validazione il Dossier delle evidenze e, su esplicita richiesta dell'interessato, il Dossier delle esperienze.

Nello svolgimento delle diverse attività, per necessità di natura organizzativa e di coordinamento, l'OAF - PC si interfaccia con l'*Esperto in tecniche di certificazione* (ETC). La presenza delle condizioni tecnico - organizzative utili al corretto svolgimento delle attività previste dalla fase è assicurato dall'ETC, che sovrintende anche al rispetto della dimensione procedurale ed amministrativa e realizza periodici monitoraggi e verifiche/controlli sulle attività.

Gli **output** della fase sono costituiti da:

- Dossier delle esperienze. Se non è prevista la sottomissione del Dossier alla fase di validazione, il documento è consegnato alla persona e archiviato dall'ente attuatore. Se è previsto il passaggio alla validazione il Dossier è archiviato dall'ente attuatore e rilasciato solo su richiesta della persona interessata. Il Dossier ha valore di certificazione di parte prima.
- Dossier delle evidenze, consegnato alla persona e archiviato dall'ente attuatore. Il Dossier delle evidenze ha valore di certificazione di parte prima.
- CV Europass e Passaporto europeo delle lingue redatti e rilasciati all'utente. Si tratta di output opzionali, rilasciabili a specifiche condizioni.
- LF del cittadino, output opzionale, rilasciabile a specifiche condizioni.

<sup>14</sup> La compilazione del CV rientra tra i servizi alle persone previsti nel Repertorio degli standard dei Servizi Regionali per il Lavoro di cui alla DGR 66 - 3576/2012.

➔ **Scheda di sintesi della fase di identificazione**

<b>Input:</b> esplicita richiesta della persona interessata a valorizzare le competenze comunque acquisite ad un ente titolato all'attuazione del processo; proposta alla persona interessata a valorizzare le competenze comunque acquisite dagli Enti titolati nell'ambito di specifici interventi programmati dalla Regione Piemonte.			
Attività	Professionalità coinvolte	Soggetti attuatori	Strumenti
Accoglienza e informazione	OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento	
Riconoscimento delle esperienze dichiarate dalla persona	idem	idem	- Dossier delle esperienze
Prima individuazione delle competenze corrispondenti alle esperienze maturate	Idem	idem	- Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte - Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali
Produzione delle evidenze	Idem solo per la produzione di evidenze acquisibili tramite l'accesso ai sistemi informativi regionali	idem	
Selezione delle evidenze	Idem	idem	- Dossier del cittadino composto da Dossier delle esperienze e Dossier delle evidenze
Eventuale predisposizione CV Europass, Passaporto europeo delle lingue, LF del cittadino	Idem	idem	- CV Europass - Passaporto europeo delle lingue
Rilascio del Dossier delle Evidenze e (eventualmente) del Dossier delle esperienze	Idem	idem	- Dossier del cittadino composto da Dossier delle esperienze e Dossier delle evidenze
<b>Output:</b> Dossier delle esperienze (consegnato alla persona su richiesta e archiviato o soltanto archiviato); Dossier delle evidenze (consegnato alla persona e archiviato). Opzionali: CV Europass, Passaporto europeo delle lingue, LF			

## 2.2 La fase di validazione delle competenze

### ➔ *Descrizione generale della fase di validazione delle competenze*

La fase di validazione delle competenze ha come **scopo** quello di valutare, attraverso un'analisi delle evidenze effettuata in base a specifici criteri, alla somministrazione di un colloquio e, eventualmente, di prove integrative e con il ricorso ad esperti della materia individuati dagli enti titolati, il possesso delle competenze acquisite dall'utente.

Gli **input** della fase sono rappresentati dal Dossier del Cittadino composto da:

- Dossier delle esperienze redatto nella fase di identificazione;
- Dossier delle evidenze redatto nella fase di identificazione.

Le **attività** in cui si articola la fase sono le seguenti:

- ✓ Analisi delle evidenze ed individuazione delle competenze potenzialmente validabili: l'OAF - PC, nel corso di un incontro con un esperto della materia proveniente dalla formazione (d'ora in poi EM/F) o con un esperto della materia proveniente dal mondo del lavoro (d'ora in poi EM/L) presenta il caso dell'utente che ha richiesto la validazione ed i relativi documenti a supporto.

La scelta di coinvolgere l'EM/L invece che un EM/F è funzionale ad affrontare situazioni complesse di validazione, che richiedono una conoscenza molto avanzata - aggiornata dell'ambito di competenze di riferimento (processo, tecnologie, attività, ecc.). E' l'ETC che stabilisce, considerate le caratteristiche della validazione da realizzare, se coinvolgere un EM/F o un EM/L.

Gli esperti della materia (EM/F o EM/L), sulla base del Dossier del cittadino redatto nella fase di identificazione, analizzano le competenze oggetto di possibile validazione utilizzando una *Scheda di valutazione delle evidenze*. La Scheda permette di valutare:

- l' *attendibilità/certezza* delle evidenze, ossia il loro grado di credibilità, di fondatezza; l'attendibilità/certezza può essere minima, media o massima. A ciascun grado corrisponde un valore (0, 0,5, 1)<sup>15</sup>;
- il *grado di copertura*, da parte delle evidenze, delle competenze; il grado di copertura si esprime con una percentuale determinata considerando il numero degli elementi di ciascuna competenza coperti dalle evidenze sul totale degli elementi della competenza stessa.

<sup>15</sup> Il grado di attendibilità e certezza delle evidenze è un indicatore che può essere espresso con giudizi pari a 0, 0,5 e 1. L'attendibilità e la certezza dell'evidenza sono pari a: 0 nei casi nei quali le esperienze siano supportate solo da "evidenze verbali" ovvero da evidenze quali *output* realizzati dall'utente che, tuttavia, non ne possa dimostrare la paternità tramite documentazione formale correlabile all'output; 0,5 nei casi in cui l'evidenza sia costituita da attestati privi di esame di valutazione finale che accerti il possesso delle competenze, quali l'attestato di frequenza e profitto, ovvero da una lettera di referenze, ovvero da attestati rilasciati nell'ambito della formazione privata; 1 nei casi in cui l'evidenza costituisca documentazione formale, quali attestati di qualificazione rilasciati da strutture accreditate dalla Regione Piemonte oppure da contratti di lavoro o di possesso di un esercizio.

Nel caso in cui le evidenze a supporto non coprano almeno il 60% delle competenze da validare, si stabilisce se sono potenzialmente validabili singole parti di una competenza, ovvero abilità minime o conoscenze essenziali.

Nel caso in cui le evidenze prodotte coprano almeno il 60% delle competenza di riferimento, si ritiene che l'utente abbia acquisito tale competenza in un percorso di apprendimento formale, non formale o informale, e lo si sottopone ad un colloquio tecnico ed ad eventuali prove integrative al fine di accertarne il possesso e di validarle.

Sono somministrati:

- il solo colloquio tecnico, quando il grado di copertura delle competenze è massimo (compreso tra il 90 – 100%);
- il colloquio tecnico eventualmente associato a prove integrative (la somministrazione delle prove è a discrezione dell' EM), se il grado di copertura delle competenze è medio (compreso tra il 75 – 89%);
- colloquio e prove integrative, se il grado di copertura delle competenze è contenuto (compreso tra il 60 – 74%).

Attraverso il colloquio e le eventuali prove si accertano quegli elementi delle competenze che risultano non coperti dalle evidenze o coperti da evidenze con un grado di attendibilità/certezza limitato.

L'esito della valutazione delle evidenze è contenuto nella *Scheda di valutazione delle evidenze*. I criteri di valutazione sono conosciuti dall'utente, al quale sono stati esplicitati nella fase precedente (identificazione delle competenze). I risultati sono formalizzati con ausilio di un apposito verbale di validazione che è firmato dal o dagli esperti della materia che hanno svolto l'analisi e dall'ETC. L'ETC, prima della firma del verbale, esamina, in termini di completezza, gli esiti dell'analisi registrati nella Scheda di valutazione delle evidenze e ciò che viene registrato nell'apposita sezione del verbale di validazione.

L'OAF - PC provvede ad informare l'utente degli esiti e della necessità eventuale di sostenere, oltre al colloquio tecnico, prove suppletive.

- ✓ Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione: a partire dagli esiti dell'analisi delle evidenze, l'EM/F o l'EM/L individua i *contenuti-chiave* da approfondire nel corso del colloquio e realizza il colloquio con l'utente. I risultati del colloquio sono registrati in un' apposita sezione del verbale di validazione, sezione che è firmata dal o dagli esperti della materia (che hanno realizzato il colloquio) e dall'ETC che ne esamina preventivamente la completezza. Per approfondimenti tecnici su criteri di progettazione e di valutazione del colloquio si rimanda al paragrafo 3.2.1 delle presenti Linee Guida.

Se l'utente, durante il colloquio, dichiara di non possedere elementi di una o più competenze e/o di non volerne accertare il possesso, l' EM non sonderà gli elementi in questione nel colloquio. Tali elementi risulteranno non validabili.



- ✓ Strutturazione e somministrazione eventuale di prove: a partire dagli esiti dell'analisi delle evidenze (o degli esiti del colloquio tecnico, laddove ciò sia previsto)<sup>16</sup> l'EM/F, con l'eventuale concorso dell'EM/L qualora questo sia stato coinvolto nelle precedenti attività, individua/no, se necessario,<sup>17</sup> i contenuti-chiave da approfondire attraverso una o più prove suppletive, finalizzate ad accertare l'effettivo possesso delle competenze oggetto di valutazione.

Le eventuali prove integrative sono progettate dall'ente titolato con il contributo ed il supporto tecnico-metodologico del EM/F, quando possibile a partire da:

- parti di *Prove di Valutazione Standard*, quando disponibili e in quanto tali strutturate da parte delle Commissioni regionali per area/sottoarea professionale;
- parti di *Prove di Valutazione Nuove* progettate dagli enti titolati nel rispetto dei vincoli definiti per la progettazione dalla Regione Piemonte e validate dalla Regione Piemonte.

Nel caso non vi siano disponibili Prove di Valutazione Standard o Nuove, le prove saranno costruite ex novo secondo i criteri e la metodologia adottata dalla Regione Piemonte per la costruzione di PCV Nuove o di loro parti (questionari, GDO, etc.).

L'EM/F, con l'eventuale concorso dell'EM/L, somministra/no le eventuali prove integrative all'utente. Gli esiti della prove sono valutati dall'EM/F congiuntamente all'EM/L (se coinvolto nell'attività). Per approfondimenti tecnici sui criteri di progettazione e di valutazione delle prove si rimanda al paragrafo 3.2.2 delle presenti Linee Guida. I risultati delle prove sono registrati in una specifica sezione del Verbale di validazione che è firmato dal o dagli esperti della materia che hanno somministrato e valutato le prove e dall'ETC.

Nel caso in cui il soggetto attuatore che ha in carico l'utente corrisponda ad un ente per i servizi al lavoro pubblici e privati o ad un'agenzia accreditata per i servizi di orientamento che non può somministrare prove integrative, l'ETC assicura, nel rispetto delle procedure previste regionalmente, la presa di contatto con una delle agenzie accreditate per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte, alla quale trasmettere tutta la documentazione dell'utente ed il verbale di validazione.

Lo stesso ETC seguirà l'utente nell'espletamento delle prove integrative presso l'agenzia accreditata dalla Regione Piemonte alla FP e individuerà gli esperti della materia da coinvolgere per la strutturazione e la somministrazione delle prove. Tali esperti potranno essere gli stessi che hanno valutato il dossier dell'utente e realizzato il colloquio tecnico. Al termine della somministrazione delle

<sup>16</sup> Nel caso in cui il grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze è medio (compreso tra il 75 – 89%) l'EM somministra un colloquio e, se necessario, a suo giudizio, eventuali prove integrative.

<sup>17</sup> Le prove suppletive sono somministrabili a specifiche condizioni: a) presenza di un numero significativo di persone con caratteristiche simili, tutte interessate alla validazione delle competenze comunque acquisite riferite ad uno specifico profilo/obiettivo facente parte del Repertorio regionale degli Standard Formativi; b) competenze parzialmente testimoniate dalle evidenze (grado di attendibilità/certezza delle evidenze compreso tra 0-1 associato ad un grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze compreso tra il 60 e 89%).

Per approfondimenti si rimanda al paragrafo 3.2.2.

prove esamina il verbale di validazione verificandone la completezza per quanto riguarda la sezione dedicata alle prove integrative.

- ✓ Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze: L'EM/F, con l'eventuale concorso dell'EM/L, formula/no un giudizio tenendo conto della valutazione delle evidenze, degli esiti del colloquio e dei risultati delle eventuali prove integrative, avvalendosi, quale strumento unitario di sintesi, del verbale di validazione.

Il giudizio potrà consistere:

- a) nella validazione di tutte le competenze di un profilo/obiettivo (tale validazione non sostituisce la fase di certificazione e rappresenta una certificazione di parte seconda autorizzata);
- b) nella validazione di una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi;
- c) nel riconoscimento di singole abilità e conoscenze;
- d) in nessuna validazione o riconoscimento.

I risultati della validazione sono registrati nell'apposita sezione del verbale di validazione, che è firmato dal o dagli esperti della materia che hanno somministrato e valutato le prove e dall'ETC.

- ✓ Comunicazione all'utente degli esiti e rilascio dei documenti di validazione: l'OAF - PC<sup>18</sup> informa l'utente circa i risultati della validazione e verifica se l'interessato intende proseguire o meno verso la certificazione delle competenze.

Nel caso in cui il giudizio di validazione sia consistito:

- a) nella validazione di tutte le competenze di un profilo/obiettivo;
- b) nella validazione di una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi;
- c) nel riconoscimento di singole abilità e conoscenze;

è compilato e rilasciato all'utente l' *Attestato di validazione*, firmato dall' ETC.

Nel caso in cui il giudizio non preveda la validazione di alcuna competenza, conoscenza essenziale o abilità minima, l'OAF - PC rilascia il solo *Dossier del cittadino*<sup>19</sup> quale strumento di messa in trasparenza ed eventualmente supporta, a specifiche condizioni, l'utente nella predisposizione del curriculum vitae redatto su formato *Europass* e del *Passaporto Europeo della Lingue* (se non sono

<sup>18</sup> La scelta di prevedere che gli esiti della valutazione siano comunicati dall' OAF – PC è giustificata dal fatto che tale esperto è l'interfaccia dell'utente in tutto il processo. Tra l'altro potrebbero verificarsi casi in cui non è possibile, subito dopo la valutazione, fornire una informazione immediata sugli esiti (ad esempio nel caso in cui si dovessero somministrare prove che riguardano più utenti) ed, eventuale, procedere ad un ri - orientamento dell'utente

<sup>19</sup> E' rilasciata la prima sezione del Dossier del cittadino, denominata Dossier delle esperienze. La seconda sezione, denominata Dossier delle evidenze è rilasciata al termine della fase di identificazione.

stati già prodotti e rilasciati all'utente al termine della fase di individuazione delle competenze). Si tratta di un'attività opzionale, che si realizza su richiesta dall'utente o in casi specifici definiti a livello regionale, e comunque quando non sia possibile attivare gli specifici servizi per il lavoro<sup>20</sup>.

Qualora la validazione si iscrivesse all'interno di iniziative/casi specifici definiti a livello regionale che prevedono il ricorso al LF, l'OAF - PC provvede ad aggiornare la seconda sezione del libretto formativo, segnalando quali competenze, tra quelle identificate, siano validate. Il LF aggiornato è quindi rilasciato all'utente. Per approfondimenti sul LF si rimanda al paragrafo 3.6.

Nello svolgimento delle diverse attività, per necessità di natura organizzativa e di coordinamento, l'OAF - PC, l'EM/F e l'EM/L si interfacciano, oltre che tra di loro, anche con l'*Esperto in tecniche di certificazione* (ETC).

L' OAF – PC interviene su richiesta delle altre professionalità e per fornire/scambiare informazioni, nelle attività di *Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione, Strutturazione e somministrazione eventuale di prove, Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze.*

La presenza delle condizioni tecnico – organizzative utili al corretto svolgimento delle attività previste dalla fase è assicurato dall'ETC, che sovrintende anche al rispetto della dimensione procedurale ed amministrativa ed agli eventuali flussi di informazione/documenti tra gli enti coinvolti nella validazione. Periodici monitoraggi e verifiche/controlli sulle attività sono svolti dall'ETC. L'ETC si occupa anche dell'individuazione degli esperti e del coordinamento tra enti nel caso in cui sia necessario erogare prove suppletive esterne. Quale ausilio al coordinamento, la Regione Piemonte rende periodicamente disponibile un elenco degli ETC presenti nei vari enti attuatori.

L' **output** della fase è costituito da:

- Attestato di validazione delle competenze, nel caso in cui siano state validate tutte le competenze di un profilo/obiettivo oppure una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi, oppure singole abilità e conoscenze. L' Attestato di validazione ha un valore di certificazione di parte seconda ed è rilasciato dagli enti titolati all'erogazione del servizio (Agenzie formative accreditate alla FP, Agenzie formative accreditate all' orientamento, Servizi per il lavoro pubblici e privati).
- Dossier del cittadino<sup>21</sup>, nel caso in cui il giudizio non preveda validazione di alcuna competenza, conoscenza essenziale o abilità minima. Opzionali: Curriculum Vitae Europass, Passaporto Europeo delle Lingue.
- LF aggiornato con le indicazione delle competenze validate. Si tratta di un output opzionale, previsto a specifiche condizioni. Per approfondimenti sul LF si rimanda al paragrafo 3.6.

<sup>20</sup> La compilazione del CV rientra tra i servizi alle persone previsti nel Repertorio degli standard dei Servizi Regionali per il Lavoro di cui alla DGR 66 – 3576/2012.

<sup>21</sup> Si sottolinea che il Dossier del cittadino corrisponde alla versione redatta in fase di individuazione. Il Dossier del cittadino, sia nella sezione esperienze sia in quella evidenze, **non è mai rivisto in base agli esiti della validazione, in quanto documento di certificazione di parte prima.**

➔ **Scheda di sintesi della fase di validazione delle competenze**

Input: Dossier del cittadino (sezione esperienze ed evidenze) redatto nella fase di identificazione.			
Attività	Professionalità coinvolte	Soggetti attuatori	Strumenti
Analisi delle evidenze ed individuazione delle competenze potenzialmente validabili	- OAF - PC - esperti della materia: EM/F o EM/L	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte  servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento.	Dossier del cittadino (esperienze ed evidenze)  Scheda di valutazione delle evidenze  RSF RP  Repertorio nazionale  Verbale di validazione
Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione	- esperti della materia: EM/F o EM/L - OAF - PC su richiesta delle altre professionalità	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte  servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento.	Verbale di validazione
Strutturazione e somministrazione eventuale di prove	- esperti della materia: EM/F e, se necessario, EM/L - OAF - PC su richiesta delle altre professionalità	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte	Prove di Valutazione Standard  Prove di Valutazione Nuove  Verbale di validazione
Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze	- esperti della materia: EM/F e, se necessario, EM/L - OAF - PC su richiesta delle altre professionalità	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte  servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento	Verbale di validazione
Comunicazione all'utente degli esiti e rilascio dei documenti di validazione	- OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte  servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento	Attestato di validazione  Dossier del cittadino  Curriculum Vitae  Passaporto Europeo delle Lingue  LF
- Responsabile del processo: Esperto in tecniche di certificazione			
<b>Output:</b> Attestato di validazione (nel caso in cui siano state validate tutte le competenze di un profilo/obiettivo; oppure una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi; oppure singole abilità e conoscenze). Dossier del cittadino. Opzionali: Curriculum Vitae, Passaporto Europeo delle Lingue (nel caso in cui il giudizio non preveda validazione di alcuna competenza, conoscenza essenziale o abilità minima), LF.			

## 2.3 La fase di certificazione delle competenze validate

### ➔ *Descrizione generale della fase di certificazione delle competenze validate*

La fase di certificazione delle competenze ha lo **scopo** di accertare, attraverso la somministrazione di un esame ed il ricorso ad una Commissione valutatrice (costituita nel rispetto delle normative regionali), l'effettivo possesso delle competenze validate da parte dell'utente.

Gli **input** della fase sono rappresentati da:

- attestato di validazione che attesta il possesso di tutte le competenze di un profilo;
- attestato di validazione che attesta il possesso di singole competenze di un profilo (input ammissibile solo in casi particolari, nell'ambito di specifiche azioni di sistema ed interventi sperimentali).

Le **attività** in cui si articola la fase sono le seguenti:

- ✓ Richiesta di accesso all'esame finale: l'utente al quale siano state validate tutte le competenze di un profilo/obiettivo può presentare la richiesta di accesso all'esame finale per la certificazione delle competenze e il rilascio del certificato di riferimento (ad esempio: qualifica, diploma professionale, specializzazione, specializzazione tecnica superiore, abilitazione, idoneità). La richiesta di accesso all'esame per il rilascio dell'attestato di riferimento del profilo/obiettivo è formulata su uno specifico modulo messo a disposizione dall'OAF - PC e sottoscritta dall'utente. Per quanto riguarda l'accesso agli esami e il rilascio di attestazioni connesse a percorsi normati si rimanda a quanto previsto dal Capitolo 5 del "Manuale per l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali - *Parte prima*" (Determina n. 819 del 18/12/2013), "Indicazioni specifiche per la certificazione delle competenze nell'ambito delle qualificazioni oggetto di formazione normata".
- ✓ Inserimento nella prima sessione d'esame utile: l'OAF - PC, se l'ente che ha ricevuto la richiesta di accesso all'esame finale è titolato a svolgere esami per lo standard di riferimento di interesse per l'utente e ha in calendario tale esame, verifica se la data/periodo di svolgimento dell'esame è soddisfacente per l'utente. In caso positivo iscrive l'utente alla sessione d'esame.

L' OAF – PC, se l'ente che ha ricevuto la richiesta di accesso all'esame finale non è titolato a svolgere esami per lo standard di riferimento di interesse per l'utente o non ha in calendario tale esame o lo ha ma non in un periodo soddisfacente per l'utente, anche avvalendosi di periodiche sintesi relative alle commissioni previste per profilo/obiettivo messe a disposizione dalla Regione, individua le prime date previste di esame. Tali date possono riguardare sessioni d'esame che si svolgono nelle vicinanze o, in via secondaria, nel territorio regionale. L'OAF - PC verifica con l'utente le disponibilità e, individuata una data, iscrive l'utente alla sessione d'esame, interfacciandosi con il soggetto attuatore presso cui l'utente si svolgerà l'esame. L' ETC supporta l'OAF - PC nella risoluzione di eventuali criticità collegate all' inserimento dell'utente nella prima sessione di esame utile. Il soggetto attuatore presso cui l'utente svolgerà l'esame, interfacciandosi con l' OAF – PC, fornisce le informazioni di carattere generale sull' esame (a titolo esemplificativo: organizzazione, numero e tipo di prove, durata, eventuali software di cui è previsto l'utilizzo).

- ✓ Accompagnamento all'esame: l'OAF - PC dell'ente che ha in carico la persona<sup>22</sup> provvede, durante un colloquio, a spiegare all'utente le caratteristiche generali dell'esame in modo da metterlo nelle condizioni di potersi organizzare e di partecipare consapevolmente alle prove.
- ✓ Svolgimento dell'esame e valutazione degli esiti: l'utente partecipa alla sessione d'esame al quale è stato iscritto. La Commissione esaminatrice, nominata secondo quanto previsto dalla D.G.R. 31-2441 del 27/07/2011 e dalle "Disposizioni di dettaglio" approvate con D.D. n. 58 del 7/02/2012, è composta da un presidente, un esperto del mondo del lavoro ed un esperto della formazione.

L'ETC dell'ente che ha in carico la persona<sup>23</sup> presenta alla Commissione esaminatrice ciascuna persona iscritta all'esame proveniente da validazione e la seguente documentazione:

- il verbale di validazione delle competenze, nel quale sono registrati gli esiti della valutazione delle evidenze, del colloquio tecnico e delle eventuali prove integrative;
- l'attestato di validazione delle competenze;
- il dossier del cittadino.

La presentazione avviene all'atto dell'insediamento della Commissione<sup>24</sup> e può realizzarsi con modalità in presenza o a distanza. L' ETC valuta la modalità che ritiene più consona alla situazione ed all'efficace illustrazione del caso dell' utente.

L'esame consiste nella somministrazione di una Prova Complessiva di Valutazione (PCV), che si articola in più sottoprove<sup>25</sup>.

L'esame si intende superato quando è raggiunta la soglia di punteggio prevista dalla normativa e pertanto sono certificabili tutte le competenze del profilo/obiettivo.

Per approfondimenti sulla nomina, sulle funzioni, ecc. delle commissioni esaminatrici si rimanda alle norme regionali di riferimento<sup>26</sup>.

- ✓ Comunicazione degli esiti e rilascio dei certificati/documenti: gli esiti complessivi dell'esame vengono comunicati all'utente dall'OAF - PC. In caso di:

<sup>22</sup> L'esame potrebbe svolgersi presso agenzie che non dispongono di OAF - PC. Per questa ragione l' OAF - PC è sempre quello dell'ente che ha in carico l'utente.

<sup>23</sup> L'esame potrebbe svolgersi presso agenzie che non dispongono di ETC. Per questa ragione l' ETC è sempre quello dell'ente che ha in carico l'utente.

<sup>24</sup> Per le persone che arrivano all'esame dalla validazione è utile prevedere siano consegnati alla commissione dei documenti in analogia a quanto avviene per le persone che arrivano all'esame da un percorso formativo. Si veda punto 2.6 delle "Disposizioni di dettaglio" alla D.G.R. 31-2441 /2011: "L' Agenzia formativa deve predisporre e presentare alla commissione i seguenti documenti:

- verbale di ammissione all'esame, firmato dal Responsabile di corso,
- dossier dell'allievo, comprendente crediti valutativi, valutazione delle singole discipline, eventuali crediti formativi,
- descrizione corso e programma svolto,
- copia della prova complessiva di valutazione che sarà somministrata,
- dove previsto da normativa di settore, la documentazione attestante il possesso di eventuali prerequisiti".

<sup>25</sup> Allegato H "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove complessive di valutazione (PCV) e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Province Piemontesi o dalla Regione Piemonte" <sup>25</sup> alla Deliberazione della Giunta regionale n° 152-3672 del 2 agosto 2006.

<sup>26</sup> D.G.R. 31 - 2441/2011 "Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici"; D.D. n. 58 del 7/02 /2012 "Disposizioni di dettaglio" alla D.G.R. 31-2441 /2011; Allegato H "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove complessive di valutazione (PCV) e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Province Piemontesi o dalla Regione Piemonte" alla D.G.R. n° 152-3672 del 2 agosto 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.

- *superamento dell'esame* (sono certificabili tutte le competenze del profilo/obiettivo) → all'utente si rilascia il corrispondente certificato (qualifica, diploma professionale, specializzazione, abilitazione, idoneità, competenze);
- *mancato superamento dell'esame* → si rilascia il *Dossier del cittadino*<sup>27</sup> (se il documento non è stato già rilasciato in precedenza) e quanto previsto al paragrafo 3.2 del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti, allegato alla D.D. n. 172 del 28/03/2011. L' OAF – PC supporta, a specifiche condizioni, l'utente nella predisposizione del curriculum vitae redatto su formato *Europass* e del *Passaporto Europeo delle Lingue* (se non sono stati già prodotti e rilasciati all'utente al termine delle fasi precedenti). Si tratta di un'attività opzionale, che si realizza su richiesta dall'utente o in casi specifici definiti a livello regionale, e comunque quando non sia possibile attivare gli specifici servizi per il lavoro<sup>28</sup>.

Qualora la certificazione si iscrivesse all'interno di iniziative/casi specifici definiti a livello regionale che prevedono il ricorso al LF, l'OAF - PC provvede ad aggiornare la seconda sezione del LF, segnalando quali competenze, tra quelle precedentemente validate all'utente, sono state certificate. Il LF aggiornato è quindi rilasciato all'utente. Per approfondimenti sul LF si rimanda al paragrafo 3.6.

Nello svolgimento delle diverse attività, per necessità di natura organizzativa e di coordinamento, l'OAF - PC e i componenti della Commissione d'esame si interfacciano, oltre che tra loro, anche con l'*Esperto in tecniche di certificazione* (ETC). La presenza delle condizioni tecnico – organizzative utili al corretto svolgimento delle attività previste dalla fase è assicurato dall'ETC, che sovrintende anche il rispetto della dimensione procedurale ed amministrativa e gli eventuali flussi di informazione/documenti tra gli enti coinvolti nella certificazione. Periodici monitoraggi e verifiche/controlli sulle attività sono svolti dall'ETC.

L' **output** della fase è costituito da:

- in caso di superamento dell'esame:
  - attestati regionali (competenze, qualifica, diploma professionale, specializzazione, abilitazione, idoneità) con valore di certificazione di parte terza;
- in caso di mancato superamento dell'esame:
  - Dossier del cittadino<sup>29</sup> e quanto previsto al paragrafo 3.2 del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti, allegato alla D.D. n. 172 del 28/03/2011. Opzionali: Curriculum Vitae, Passaporto Europeo delle Lingue (se tali documenti non sono stati già rilasciati all'utente al termine delle fasi precedenti);
- in casi specifici, previsti a livello regionale: LF aggiornato con indicazione delle competenze certificate. Per approfondimenti sul LF si rimanda al paragrafo 3.6.

<sup>27</sup> E' rilasciata la prima sezione del Dossier del cittadino, denominata Dossier delle esperienze. La seconda sezione, denominata Dossier delle evidenze è rilasciata al termine della fase di identificazione.

<sup>28</sup> La compilazione del CV rientra tra i servizi alle persone previsti nel Repertorio degli standard dei Servizi Regionali per il Lavoro di cui alla DGR 66 – 3576/2012.

<sup>29</sup> Si sottolinea che il Dossier del cittadino corrisponde alla versione redatta in fase di individuazione. Il Dossier del cittadino, sia nella sezione esperienze sia in quella evidenze, **non è mai rivisto in base agli esiti della validazione, in quanto documento di certificazione di parte prima.**

➔ **Scheda di sintesi della fase di certificazione delle competenze**

Input: attestato di validazione che attesta il possesso di tutte le competenze di un profilo (la presenza di questo input è condizione per l'avvio della certificazione in fase di avvio dei servizi di Individuazione e validazione delle competenze); attestato di validazione che attesta il possesso di singole competenze di un profilo (input ammissibile solo in casi particolari, nell'ambito di specifiche azioni di sistema ed interventi sperimentali)			
Attività	Ruoli coinvolti	Soggetti attuatori	Strumenti
Richiesta di accesso all'esame finale	- OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte  servizi al lavoro pubblici e privati e i soggetti accreditati per i servizi di orientamento	- Modulo di iscrizione all'esame di certificazione
Inserimento nella prima sessione d'esame utile	- OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte	
Accompagnamento all'esame	- OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte	
Svolgimento dell'esame e valutazione	- ETC - Commissione esaminatrice	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte	
Comunicazione degli esiti e rilascio dei certificati/documenti	- OAF - PC	soggetti accreditati per le attività di formazione professionale della Regione Piemonte	- Attestati regionali (Competenze, Qualifica, Specializzazione, Diploma professionale, abilitazione, idoneità) - Dossier del cittadino - Curriculum Vitae Europass - Passaporto Europeo delle Lingue - LF
- Responsabile del processo: Esperto in tecniche di certificazione			
Output: esame superato ➔ attestato regionale (qualifica, diploma professionale, specializzazione, abilitazione, idoneità, competenze) con valore di certificazione di parte terza; esame non superato ➔ Dossier del cittadino e documenti previsti nel paragrafo 3.2 del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti, allegato alla D.D. n. 172 del 28/03/2011; opzionali: Curriculum Vitae, Passaporto Europeo delle Lingue . Eventuale registrazione nel Libretto formativo del cittadino			



### 3 APPROFONDIMENTI SU SPECIFICI ASPETTI CONNESSI AL PROCESSO

Il presente capitolo contiene una serie di approfondimenti mirati su alcuni elementi caratterizzanti il processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

Si tratta dei seguenti aspetti che si ritiene opportuno riprendere in modo sistematico:

- le *evidenze*, ossia le prove atte a testimoniare le competenze (che cosa sono le evidenze, come si valutano, come si producono evidenze complete, corrette, valide, quali sono gli esiti della valutazione delle evidenze);
- il *colloquio tecnico*, la modalità principale di accertamento prevista in fase di validazione (come si progetta e si svolge il colloquio tecnico e come si valuta la prestazione dell'utente);
- le *prove eventuali integrative*, ossia la modalità di accertamento somministrabile a specifiche condizioni (criteri per la somministrazione delle prove integrative, progettazione, somministrazione e valutazione della prestazione);
- l'*esame*, ossia la modalità di accertamento prevista in fase di certificazione delle competenze;
- *strumenti* utilizzati nel processo e documenti rilasciati (esame del Dossier del cittadino, della Scheda di valutazione delle evidenze, del Verbale di validazione, dell'Attestato di validazione);
- *relazioni* tra l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite e il Libretto Formativo.

### 3.1 Approfondimenti: le evidenze

#### 3.1.1 Cosa si intende per “evidenze”

Il processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali prevede che:

- le competenze variamente maturate dalle persone, *ricostruite* nella fase di individuazione, siano documentate attraverso delle *evidenze*;
- la valutazione espressa in fase di validazione circa il *possesso delle competenze* si fondi su un’analisi delle *evidenze* accompagnata da un colloquio tecnico e, se necessario, da prove integrative. L’analisi delle evidenze è condotta in base ai criteri dell’ *attendibilità/certezza delle evidenze* e del *grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze*.

Le evidenze costituiscono quindi un elemento centrale del processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali e la loro corretta “gestione” (acquisizione, scelta, valutazione) è essenziale per garantire omogeneità nell’erogazione del servizio sul territorio regionale, efficacia del servizio ed equità nei confronti di tutti i cittadini.

Le evidenze sono definibili come delle *prove atte a documentare il possesso di determinati apprendimenti* (competenze, abilità, conoscenze) rapportabili agli standard del Repertorio regionale degli standard formativi della Regione Piemonte.

L’assunto è che tali apprendimenti siano stati acquisiti grazie alle esperienze (lavorative, formative, di volontariato, ecc.) che la persona interessata a valorizzare le proprie competenze ha variamente maturato nella sua vita.

A seconda dei *contesti* nei quali le esperienze sono state maturate e degli apprendimenti che vanno a testimoniare, si possono distinguere:

- evidenze relative ad apprendimenti acquisiti in contesti di apprendimento formale (scuola, università, formazione professionale, ecc.);
- evidenze relative ad apprendimenti acquisiti in contesti di apprendimento non formali (attività lavorativa, volontariato, associazionismo);
- evidenze relative ad apprendimenti acquisiti in contesti di apprendimento informali (volontariato, associazionismo, vita quotidiana, ecc.).

A seconda della “forma” possiamo distinguere tre tipi di evidenze: documentali, di output, di azione.

**Evidenze documentali** → sono rappresentate da documenti formali che costituiscono prove di apprendimenti acquisiti in contesti di apprendimento formale, non formale e informale e che risultano rapportabili agli standard del Repertorio regionale degli standard formativi della Regione Piemonte.

Sono riconducibili a questa tipologia i seguenti documenti (la rappresentazione intende essere esplicitativa e non esaustiva):

- *attestati, titoli, certificati, brevetti, patenti*, che si riferiscono alle esperienze formative della persona (rilasciati da istruzione, università, istruzione e formazione, soggetti privati o non compresi nei sistemi regionali di formazione professionale e di istruzione e formazione);
- *dichiarazioni del datore di lavoro, dichiarazioni di clienti, contratti di lavoro e di collaborazione, dichiarazioni di associazioni/organismi di volontariato, lettere di referenze* che si riferiscono alle esperienze lavorative/associative/di volontariato maturate dalle persone.

Le dichiarazioni andrebbero formulate in modo tale che risulti comprensibile il contenuto dell'esperienza professionale/associativa/di volontariato maturata dalla persona e tale contenuto sia agevolmente correlabile con lo standard di riferimento del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte.

Ad esempio: supponiamo che una persona sia interessata a valorizzare le competenze acquisite attraverso l'esperienza professionale e il volontariato in riferimento alla qualifica del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominata "Animatore servizi all'infanzia". Tale qualifica si compone di 5 competenze collegate ai seguenti processi di lavoro ed attività.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE												
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="172 1088 197 1122">A</td> <td data-bbox="197 1088 778 1122">Assistenza e cura del bambino</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1144 778 1178">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1178 778 1290"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soddisfazione dei bisogni primari del bambino</li> <li>- Cura dell'igiene del bambino</li> <li>- Svolgimento di attività di routine giornaliera</li> </ul> </td> </tr> </table>	A	Assistenza e cura del bambino	ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soddisfazione dei bisogni primari del bambino</li> <li>- Cura dell'igiene del bambino</li> <li>- Svolgimento di attività di routine giornaliera</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="844 1088 869 1122">1</td> <td data-bbox="869 1088 1425 1122">Soddisfare i bisogni primari del bambino</td> </tr> <tr> <td data-bbox="844 1122 869 1155">2</td> <td data-bbox="869 1122 1425 1155">Garantire la sicurezza del bambino</td> </tr> <tr> <td data-bbox="844 1155 869 1223">3</td> <td data-bbox="869 1155 1425 1223">Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi</td> </tr> </table>	1	Soddisfare i bisogni primari del bambino	2	Garantire la sicurezza del bambino	3	Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi
A	Assistenza e cura del bambino												
ATTIVITÀ													
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soddisfazione dei bisogni primari del bambino</li> <li>- Cura dell'igiene del bambino</li> <li>- Svolgimento di attività di routine giornaliera</li> </ul>													
1	Soddisfare i bisogni primari del bambino												
2	Garantire la sicurezza del bambino												
3	Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi												
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="172 1312 197 1346">B</td> <td data-bbox="197 1312 778 1368">Collaborazione alla gestione di attività ludiche e di animazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1391 778 1424">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1424 778 1514"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del contesto ludico</li> <li>- Attuazione in équipe di attività ludico - espressive</li> <li>- Adeguamento in itinere delle modalità di intervento</li> </ul> </td> </tr> </table>	B	Collaborazione alla gestione di attività ludiche e di animazione	ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del contesto ludico</li> <li>- Attuazione in équipe di attività ludico - espressive</li> <li>- Adeguamento in itinere delle modalità di intervento</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="844 1312 869 1346">3</td> <td data-bbox="869 1312 1425 1368">Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="844 1368 869 1402">4</td> <td data-bbox="869 1368 1425 1402">Individuare attività ludiche e di animazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="844 1402 869 1447">5</td> <td data-bbox="869 1402 1425 1447">Progettare attività ludiche e di animazione</td> </tr> </table>	3	Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi	4	Individuare attività ludiche e di animazione	5	Progettare attività ludiche e di animazione
B	Collaborazione alla gestione di attività ludiche e di animazione												
ATTIVITÀ													
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del contesto ludico</li> <li>- Attuazione in équipe di attività ludico - espressive</li> <li>- Adeguamento in itinere delle modalità di intervento</li> </ul>													
3	Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi												
4	Individuare attività ludiche e di animazione												
5	Progettare attività ludiche e di animazione												
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="172 1536 197 1570">C</td> <td data-bbox="197 1536 778 1570">Vigilanza sulle attività ludiche e di animazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1592 778 1626">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="172 1626 778 1749"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica costante della propria attività</li> <li>- Accertamento del raggiungimento degli obiettivi</li> <li>- Predisposizione di eventuali azioni correttive in itinere</li> </ul> </td> </tr> </table>	C	Vigilanza sulle attività ludiche e di animazione	ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica costante della propria attività</li> <li>- Accertamento del raggiungimento degli obiettivi</li> <li>- Predisposizione di eventuali azioni correttive in itinere</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="844 1536 869 1570">4</td> <td data-bbox="869 1536 1425 1570">Individuare attività ludiche e di animazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="844 1570 869 1615">5</td> <td data-bbox="869 1570 1425 1615">Progettare attività ludiche e di animazione</td> </tr> </table>	4	Individuare attività ludiche e di animazione	5	Progettare attività ludiche e di animazione		
C	Vigilanza sulle attività ludiche e di animazione												
ATTIVITÀ													
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica costante della propria attività</li> <li>- Accertamento del raggiungimento degli obiettivi</li> <li>- Predisposizione di eventuali azioni correttive in itinere</li> </ul>													
4	Individuare attività ludiche e di animazione												
5	Progettare attività ludiche e di animazione												

Per testimoniare le proprie competenze la persona potrebbe produrre diverse evidenze, tra le quali, qualora possibile, una dichiarazione del datore di lavoro in grado di testimoniare lo svolgimento, per un certo numero di anni, di attività riconducibili a quelle previste dai processi di lavoro tipici della figura e che richiedono l'esercizio delle competenze correlate.

A seguire un esempio di dichiarazione atta a concorrere alla documentazione di 2 delle 5 competenze della figura (Individuare attività ludiche e di animazione, Progettare attività ludiche e di animazione).

---

**Associazione culturale MONDOGIOCO**

**Torino, 25 -10- 2014**

**Oggetto: dichiarazione rilasciata ai fini dell' individuazione, validazione e certificazione delle competenze (rif. D.D. 18/12/2013)**

***In qualità di Presidente dell'associazione "MONDOGIOCO", con sede a Torino, via ecc., dichiaro che .... ha collaborato con la nostra associazione in diverse iniziative sviluppate nel periodo compreso tra il 2008 ed il 2012.***

***In particolare:***

- ***nel 2008, 2009, 2010 ha individuato, progettato e condotto, interagendo con il personale scolastico, interventi di animazione per bambini nelle scuole dell'infanzia (Laboratorio di manipolazione, teatro - danza, espressività musicale). Le proposte di animazione sono state elaborate considerando le età dei bambini e considerando il contesto nel quale dovevano essere realizzate, sono state monitorate e ricalibrate laddove necessario per venire incontro alle esigenze dei bambini;***
- ***nel 2011, 2012, 2013, 2014 ha progettato e condotto i laboratori teatrali e musicali che la nostra associazione propone presso la propria sede a Torino e che hanno durata annuale (settembre – maggio);***
- ...

***In fede,  
il Presidente di Mondogioco***

---

**Evidenze di output** → sono rappresentate da semilavorati o prodotti finiti, fisici o immateriali, realizzati dalla persona nell'esperienza lavorativa/associativa/di volontariato, nella vita quotidiana, la cui produzione testimonia il possesso di specifici apprendimenti rapportabili agli standard del Repertorio regionale degli standard formativi della Regione Piemonte.

Costituiscono evidenze gli output già realizzati dalla persona o prodotti ad hoc ai fini dell'identificazione e validazione delle competenze. Sono riconducibili a questa tipologia di evidenze i seguenti output (la rappresentazione intende essere esplicativa e non esaustiva):

- campioni di prodotto, presentazioni, traduzioni, verbali, report, programmi informatici, fotografie.

Ad esempio: supponiamo che una persona sia interessata a valorizzare le competenze acquisite attraverso l'esperienza professionale, il volontariato ed i suoi hobby avendo a riferimento la qualifica del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominata "Tecnico della creazione grafica". Tale qualifica si compone di 3 competenze collegate ai seguenti processi di lavoro ed attività.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ		COMPETENZE									
<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;">A</td> <td>Sviluppo della progettazione</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- Acquisizione ed analisi delle specifiche ricevute</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- Progettazione e creazione di bozzetti</td> </tr> </table>	A	Sviluppo della progettazione	ATTIVITÀ		- Acquisizione ed analisi delle specifiche ricevute		- Progettazione e creazione di bozzetti		<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td>Ideare gli elementi grafici</td> </tr> </table>	1	Ideare gli elementi grafici
A	Sviluppo della progettazione										
ATTIVITÀ											
- Acquisizione ed analisi delle specifiche ricevute											
- Progettazione e creazione di bozzetti											
1	Ideare gli elementi grafici										
<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;">B</td> <td>Realizzazione degli elementi grafici</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- Utilizzo di software per il trattamento delle immagini</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- Utilizzo di software per l'impaginazione</td> </tr> </table>	B	Realizzazione degli elementi grafici	ATTIVITÀ		- Utilizzo di software per il trattamento delle immagini		- Utilizzo di software per l'impaginazione		<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px;">2</td> <td>Costruire prodotti grafici</td> </tr> </table>	2	Costruire prodotti grafici
B	Realizzazione degli elementi grafici										
ATTIVITÀ											
- Utilizzo di software per il trattamento delle immagini											
- Utilizzo di software per l'impaginazione											
2	Costruire prodotti grafici										

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<input type="checkbox"/> Realizzazione di elementi di grafica 3D	
<input type="checkbox"/> Realizzazione di prototipi ATTIVITÀ - Esecuzione di prove colore - Esecuzione di stampati digitali - Elaborazione di stampe 3D	<input type="checkbox"/> 3 Gestire la stampa dei prodotti grafici

Per testimoniare le proprie competenze la persona potrebbe rendere disponibili varie evidenze, tra le quali, qualora possibile, anche un'evidenza di output in grado di testimoniare lo svolgimento di attività riconducibili a quelle previste dai processi di lavoro tipici della figura e che richiedono l'esercizio delle competenze correlate.

Evidenze di output potrebbero essere rappresentate, in questo caso, da una brochure realizzata dalla persona e sottoposta ad un concorso, da una locandina realizzata per promuovere uno spettacolo teatrale o simili, da una pubblicazione di cui è stata curata l'impostazione grafica e l'impaginazione, ecc. Tali evidenze potrebbero concorrere a testimoniare 2 delle 3 competenze della figura (Ideare gli elementi grafici, Costruire prodotti grafici).

Le evidenze di output risultano tanto più attendibili/certe quanto più sono facilmente riconducibili all'operato della persona. Un manuale che riporta in calce l'indicazione del nome della persona che ha curato la grafica è più attendibile/certa di un'altra evidenza "anonima", che non rimanda immediatamente all'operato della persona.

**Evidenze di azione** → consistono in prove dalle quali è possibile desumere che la persona ha espresso, in certe situazioni, un determinato tipo di comportamento, la cui manifestazione testimonia il possesso di specifici apprendimenti rapportabili agli standard del Repertorio regionale degli standard formativi della Regione Piemonte. Sono riconducibili a questa tipologia di evidenze (la rappresentazione intende essere esplicativa e non esaustiva):

- testimonianze di persone che hanno visto esprimere il comportamento, registrazioni audio e video del comportamento.

Le evidenze di azione, a differenza delle precedenti (documentali e di output), sono utili quando si voglia testimoniare il possesso di competenze connotate in senso di *performance*, dove la sequenza di azioni messe in atto dalla persona è centrale.

Ad esempio: supponiamo che una persona sia interessata a valorizzare le competenze acquisite attraverso lo studio e l'esercizio decennale non professionale della danza in relazione alla qualifica del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominata "Danzatore". Tale qualifica si compone di 4 competenze collegate ai seguenti processi di lavoro ed attività.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ		COMPETENZE
<b>A</b> Esecuzione della tecnica nei ruoli corali e in assolo  ATTIVITÀ - Applicazione delle posizioni e dei movimenti - Attuazione dei singoli passaggi - Riproduzione delle sequenze - Studio di nuove possibilità corporee e sequenze coreografiche - Mantenimento della forma fisica	<b>1</b> Gestire le potenzialità corporee, tecniche ed espressive	
<b>B</b> Utilizzo dei movimenti coreografici con espressività e musicalità  ATTIVITÀ - Esecuzione dei movimenti coreutici in sintonia musicale - Coniugazione della tecnica teatrale ed espressiva al movimento danzato - Applicazione della tecnica musicale - Acquisizione della consapevolezza dello spazio scenico	<b>2</b> Sviluppare il movimento nelle esecuzioni	
<b>C</b> Allestimento dello spettacolo  ATTIVITÀ - Studio delle coreografie - Padronanza delle strutture e delle dinamiche del palcoscenico - Interpretazione del proprio ruolo secondo la partitura coreografica e musicale - Verifica in sala o in palcoscenico dell'esecuzione coreografica - Rappresentazione in pubblico dello spettacolo in sintonia al ruolo assegnato - Cura in autonomia del trucco - parruccho - costume	<b>3</b> Interpretare coreografie semplici e complesse  <b>4</b> Relazionarsi con i professionisti coinvolti nell'allestimento dello spettacolo	
<b>D</b> Correlazioni con le altre tecniche tersicoree  ATTIVITÀ - Applicazione della tecnica classica-carattere-neoclassica - Studio della tecnica contemporanea-improvvisazione-contact - Acquisizione della tecnica jazz-musical-tiptap  - Studio del teatro danza e della danza orientale - Ricerca della tecnica più idonea in relazione alle caratteristiche fisico-artistiche personali	<b>1</b> Gestire le potenzialità corporee, tecniche ed espressive  <b>2</b> Sviluppare il movimento nelle esecuzioni  <b>3</b> Interpretare coreografie semplici e complesse	

Per testimoniare le proprie competenze la persona potrebbe rendere disponibili varie evidenze, tra le quali, eventualmente, anche un'evidenza di azione in grado di testimoniare lo svolgimento di attività riconducibili a quelle previste dai processi di lavoro tipici della figura e che richiedono l'esercizio delle competenze correlate.

Evidenze di azione potrebbero essere rappresentate, in questo caso, dal filmato di uno spettacolo di cui la persona è uno dei protagonisti, da una serie di fotografie che mostrano la persona in scena o durante le prove. Potrebbero essere iscritte sempre tra le evidenze di azione anche un articolo di giornale in cui si

descrive/commenta lo spettacolo a cui ha partecipato la persona, la testimonianza audio e/o video del regista, ecc.

Tali evidenze potrebbero concorrere a testimoniare 3 delle 4 competenze della figura (Gestire le potenzialità corporee, tecniche ed espressive; Sviluppare il movimento nelle esecuzioni; Interpretare coreografie semplici e complesse).

Nella fase di *individuazione delle competenze* l'**OAF – PC** definisce con la persona interessata alla valorizzazione dei propri apprendimenti le evidenze che andrebbero utilmente rese disponibili per provare il possesso delle competenze che si presume siano state acquisite nei contesti formali, non formali e informali.

Per agevolare e snellire il processo, l'**OAF – PC** concorda con la persona circa chi, materialmente, dovrà provvedere alla produzione delle evidenze. L'**OAF – PC** può assicurare la produzione di tutte le evidenze estraibili attraverso l'interrogazione degli archivi dei sistemi informativi della Regione Piemonte. La persona interessata alla valorizzazione delle proprie competenze provvede alla produzione delle ulteriori eventuali evidenze a supporto.

L'**OAF – PC**, nel momento in cui concorda le evidenze la cui produzione è a carico della persona coinvolta nel processo, presta attenzione al fatto che le evidenze individuate siano *facilmente producibili* ed in *tempi brevi*, senza *particolari oneri* per la persona.

Nel caso in cui, per svariate ragioni, non sia possibile produrre evidenze a supporto di competenze, l'**OAF – PC** può proporre alla persona interessata alla valorizzazione delle proprie competenze il ricorso all'*autocertificazione* o alla *relazione*.

Con l'*autocertificazione* (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)<sup>30</sup> la persona può dichiarare il titolo di studio, gli esami sostenuti, la qualifica professionale posseduta, il titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica oltre all'iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni e l'appartenenza a ordini professionali.

Con la *relazione*, la persona riferisce all'OAF-PC fatti relativi ad esperienze lavorative/di volontariato/associative non altrimenti documentabili e rilevanti ai fini dell'individuazione delle competenze. L'OAF-PC riporta i fatti asseriti dalla persona redigendo una breve/sintetica relazione funzionale all'individuazione delle competenze. Ad esempio: supponiamo che una persona abbia lavorato senza un regolare contratto di lavoro, per diverse estati, nelle cucine di ristoranti o self – service di stabilimenti balneari e sia interessata a valorizzare le competenze acquisite avendo a riferimento la qualifica del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominata "Collaboratore di cucina".

Tale qualifica si compone di 2 competenze collegate ai seguenti processi di lavoro ed attività.

<sup>30</sup> L'autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione (disciplinate dall'art. 46 del DPR 445/2000) consente al cittadino di sostituire a tutti gli effetti ed a titolo definitivo, attraverso una propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a stati, qualità personali e fatti. Fonte: [http://www.reticiviche.com/servizi/certificati/certificazione\\_info04.asp](http://www.reticiviche.com/servizi/certificati/certificazione_info04.asp)

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="177 309 209 338">A</td> <td data-bbox="236 315 758 376">Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="177 405 758 434">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="177 450 758 584"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>- Preparazione strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul> </td> </tr> </table>	A	Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro	ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>- Preparazione strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="842 315 863 344">1</td> <td data-bbox="884 315 1417 398">Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni</td> </tr> </table>	1	Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni
A	Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro								
ATTIVITÀ									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>- Preparazione strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>- Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>									
1	Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="177 667 209 696">B</td> <td data-bbox="268 667 758 696">Preparazione alimenti</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="177 725 758 754">ATTIVITÀ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="177 770 758 882"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive)</li> <li>- Predisposizione semilavorati</li> <li>- Disposizione di prodotti assemblati</li> </ul> </td> </tr> </table>	B	Preparazione alimenti	ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive)</li> <li>- Predisposizione semilavorati</li> <li>- Disposizione di prodotti assemblati</li> </ul>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="842 667 863 696">2</td> <td data-bbox="884 667 1417 779">Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti</td> </tr> </table>	2	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti
B	Preparazione alimenti								
ATTIVITÀ									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive)</li> <li>- Predisposizione semilavorati</li> <li>- Disposizione di prodotti assemblati</li> </ul>									
2	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti								

Per testimoniare le proprie competenze la persona potrebbe riferire all'OAF – PC le proprie esperienze e questi potrebbe sintetizzare in una relazione gli aspetti rilevanti ai fini dell'identificazione delle competenze. La relazione potrebbe avere la seguente configurazione (il formato proposto è indicativo, da adattare alle circostanze):

Servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali, informali (rif. D.D. 18/12/2013)

**RELAZIONE SULLE COMPETENZE IDENTIFICABILI NON ALTRIMENTI DOCUMENTABILI**

In base a quanto riferito dalla/dal signora/signore .....a proposito delle esperienze di aiuto in cucina realizzate per 4 stagioni estive in diversi contesti, la competenza "Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti", componente il profilo professionalizzante del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominato "Collaboratore di cucina", è identificata come componente degli apprendimenti individuali.

Le esperienze di aiuto in cucina maturate si sono caratterizzate per:

- lo svolgimento delle attività seguenti ...
- svolte con un livello di autonomia e responsabilità ...
- realizzate in contesti di (piccole – medio – grandi dimensioni), relazionandosi con ruoli/professionalità quali...
- avvalendosi di tecnologie/strumenti quali.....

Il possesso di tale competenza sarà verificato secondo quanto previsto dal sistema di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali, informali della regione Piemonte (rif. D.D. 18/12/2013)

Luogo, data

Firma dell' OAF – PC



### 3.1.2 Selezione delle evidenze (fase di identificazione)

Durante la fase di **identificazione delle competenze** vengono scelte le evidenze da registrare nell'apposito Dossier. La scelta è l'esito di un'analisi qualitativa delle evidenze realizzata in base ai criteri di *validità*, *coerenza* e *completezza* e secondo principi di efficienza/efficacia.

L'analisi è condotta dall'**OAF – PC** che supporta la persona interessata nella scelta delle evidenze più adatte ad essere inserite nel Dossier. Attraverso l'analisi delle evidenze **OAF – PC** sostiene la persona interessata a valorizzare le proprie competenze nella scelta delle evidenze maggiormente adatte alla generazione di un dossier ben strutturato, atto ad essere sottoposto ad eventuale validazione. L'**OAF – PC** agisce come un *consulente* della persona interessata a valorizzare le proprie competenze, con cui ha un dialogo, un rapporto improntato al supporto.

**Si sottolinea che l' OAF – PC non seleziona le evidenze ma supporta l'utente nella scelta delle “prove” atte a testimoniare le competenze.**

I criteri utilizzati per scegliere le evidenze possono essere così esplicitati:

- la *validità* delle evidenze si verifica constatando la loro correttezza formale (ad esempio: presenza di firme, date e loghi su lettere, attestazioni, contratti). Le dichiarazioni del datore di lavoro, i contratti di lavoro o di collaborazione, le dichiarazioni di associazioni/enti di volontariato, per risultare valide devono inoltre contenere almeno l'indicazione del ruolo ricoperto, delle attività svolte, del periodo di riferimento;
- la *coerenza* delle evidenze è verificata considerando la chiara correlazione con l'esperienza ricostruita e le competenze individuate (es. riconducibilità delle evidenze alle mansioni previste in un contratto di lavoro ed alle competenze necessarie al loro svolgimento; correlazione tra i risultati di apprendimento presenti in un attestato e le competenze individuate nella scheda delle competenze, etc.);
- la *completezza* delle evidenze è verificata confrontando le evidenze raccolte e le esperienze ricostruite in riferimento alle competenze individuate, per costruire una scheda delle competenze che “motivi” e comprovi il possesso di tutte le competenze, abilità e conoscenze individuate.

L' OAF – PC, nel supportare l'utente, si attiene a logiche di *efficienza ed efficacia* per evitare di produrre Dossier corredati da un numero eccessivo di evidenze: una evidenza, infatti, può testimoniare più competenze e non è necessario testimoniare ogni singolo elemento delle competenze identificate.

L' OAF – PC, nel supportare l'utente, considera, infine, l'attitudine delle evidenze a testimoniare competenze ancora effettivamente mobilizzabili dalla persona e riferibili a pratiche/procedure professionali ritenute valide e congruenti con quanto previsto nel profilo/obiettivo di riferimento.

### 3.1.3 Valutazione delle evidenze (fase di validazione)

Le evidenze registrate nel relativo *Dossier* - che costituisce uno degli output della fase di identificazione delle competenze - vengono sottoposte, in **fase di validazione delle competenze**, ad un'analisi realizzata in base ai criteri di *attendibilità/certezza* delle evidenze e *grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze*.

L'analisi è realizzata con l'ausilio di una apposita *Scheda di valutazione delle evidenze* e condotta dall'**EM** secondo i principi indicati di seguito.

L'*attendibilità/certezza* dell'evidenza individua il suo grado di credibilità, di fondatezza. A seconda che l'*attendibilità/certezza* dell'evidenza sia minima, media, massima, l'EM esprime un giudizio attribuendo uno dei seguenti punteggi: 0, 0,5, 1.

Più precisamente:

- se l'*attendibilità/certezza* dell'evidenza è minima, l'EM attribuisce 0 punti. Ciò vale nei casi in cui le esperienze siano supportate da evidenze quali *Relazioni* oppure *output* realizzati dall'utente che, tuttavia, non ne possa dimostrare la paternità tramite documentazione formale correlabile all'output;
- se l'*attendibilità/certezza* dell'evidenza è media, l'EM attribuisce 0,5 punti. Ciò vale nei casi in cui l'evidenza sia costituita da attestati privi di esame di valutazione finale che accertino il possesso delle competenze, quali l'attestato di frequenza con profitto, ovvero da una lettera di referenze, ovvero da attestati rilasciati nell'ambito della formazione privata;
- se l'*attendibilità/certezza* dell'evidenza è massima, l'EM attribuisce 1 punto. Ciò vale nei casi in cui l'evidenza sia costituita da documentazione formale, quali attestati di qualificazione rilasciati da strutture accreditate dalla Regione Piemonte oppure da contratti di lavoro o documentazione di pari livello di attendibilità/certezza delle precedenti.

Il *grado di copertura* riguarda l'attitudine della singola evidenza a correlarsi/provare il possesso delle conoscenze ed abilità nelle quali si articola la competenza a cui l'evidenza è associata.

Più in dettaglio:

- se le conoscenze ed abilità della singola competenza risultano coperte dalle evidenze con una percentuale pari o superiore al 60%, l'EM valuta che la competenza possa ritenersi posseduta;
- se le conoscenze ed abilità della singola competenza risultano coperte dalle evidenze con una percentuale inferiore al 60%, l'EM valuta come non posseduta la competenza nella sua interezza e deve esaminare quali parti della competenza (conoscenze ed abilità) possano ritenersi possedute.

L'EM, nello stabilire il grado di copertura, considera anche l'attitudine delle evidenze a testimoniare le competenze. Le evidenze, in altri termini, devono riferirsi a competenze mobilizzabili dalla persona e riferibili a pratiche/procedure professionali ritenute valide e congruenti con quanto previsto nel profilo/obiettivo di riferimento.

Per esplicitare meglio le modalità di determinazione del grado di copertura è necessario considerare che ogni singola competenza componente il Repertorio regionale degli standard formativi della Regione Piemonte si articola in una serie di elementi (abilità minime e conoscenze essenziali), il numero dei quali è variabile. Il grado di copertura indica, in termini percentuali, quante abilità e conoscenze sul totale degli elementi componenti la competenza sono coperte dalle evidenze.

Ad esempio: il profilo professionalizzante di “Addetto alle macchine utensili” comprende due competenze: “Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione” e “Realizzare semplici particolari meccanici con macchine utensili tradizionali”.

COMPETENZA N. 1	
<b>Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione</b>	
<b>ABILITÀ MINIME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare le norme del disegno tecnico</li> <li>- Riconoscere la simbologia del settore meccanico</li> <li>- Comprendere indicazioni su disegni di particolari</li> <li>- Interpretare il ciclo di lavorazione</li> </ul>	<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di disegno meccanico</li> </ul>

COMPETENZA N. 2	
<b>Realizzare semplici particolari meccanici con macchine utensili tradizionali</b>	
<b>ABILITÀ MINIME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impostare i parametri di lavorazione secondo le specifiche</li> <li>- Individuare gli utensili</li> <li>- Attrezzare le macchine utensili</li> <li>- Eseguire lavorazioni alle macchine utensili</li> <li>- Effettuare controlli metrologici</li> </ul>	<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologia meccanica</li> <li>- Lavorazioni alle M.U.</li> <li>- Metrologia</li> <li>- Tecniche di collaudo</li> </ul>

La competenza “Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione” si compone di 5 elementi (4 abilità minime e 1 conoscenza essenziale) mentre la competenza “Realizzare semplici particolari meccanici con macchine utensili tradizionali” si compone di 9 elementi (5 abilità minime e 4 conoscenze essenziali).

Per stabilire il grado di copertura di ciascuna competenza da parte delle evidenze è necessario:

- o identificare il numero degli elementi (abilità minime e conoscenze essenziali) coperti dalle evidenze;

- calcolare il valore percentuale di tali elementi sul totale delle abilità minime e conoscenze essenziali nelle quali si articola la competenza.

Per esplicitare le modalità operative di determinazione del grado di copertura può essere utile un esempio. Supponiamo che siano coperti dalle evidenze 3 dei 5 elementi, nelle quali è articolata la competenza “Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione” (Interpretare le norme del disegno tecnico, Riconoscere la simbologia del settore meccanico, Elementi di disegno meccanico).

COMPETENZA N. 1	
Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interpretare le norme del disegno tecnico</li> <li>✓ Riconoscere la simbologia del settore meccanico</li> <li>- Comprendere indicazioni su disegni di particolari</li> <li>- Interpretare il ciclo di lavorazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elementi di disegno meccanico</li> </ul>

**Legenda:** in rosso le abilità minime e le conoscenze essenziali coperte dalle evidenze.

In questo caso il grado di copertura della competenza da parte delle evidenze sarebbe pari al 60%. Infatti applicando la proporzione “numero degli elementi componenti la competenza: 100 = numero degli elementi coperti dalle evidenze: X” si ottiene il valore percentuale 60.

E’ molto importante tenere presente che la valutazione delle evidenze si fonda sull’applicazione di entrambi i criteri di *attendibilità/certezza* e *grado di copertura*. Possono esservi infatti:

- evidenze caratterizzate da un *elevato grado di copertura* e da un *basso grado di attendibilità* (ad esempio: una *Relazione* può presentare un grado di copertura della competenze massimo associato ad una attendibilità-certezza minima.
- o, al contrario, evidenze connotate da un elevato grado di attendibilità/certezza e da un basso grado di copertura (ad esempio: un diploma tecnico, conseguito 15 anni, è sicuramente caratterizzato da un massimo grado di attendibilità/certezza ma potrebbe caratterizzarsi per un basso grado di copertura delle competenze).

Sia nel caso “a” che in quello “b” il colloquio tecnico e le eventuali prove integrative devono tendere a verificare l’effettivo possesso delle competenze provate da evidenze con un grado di attendibilità/certezza basso o non completamente coperte dalle evidenze.

L’ applicazione non corretta di uno dei due criteri produce risultati inadeguati rispetto ai fini della validazione.

In presenza di:

- un grado di attendibilità/certezza pari ad 1 ed un grado di copertura compreso tra il 90 e il 100% → si ritiene che la competenza sia completamente sostenuta dall'evidenza; l'utente realizza un colloquio tecnico su un numero limitato di elementi (conoscenze ed abilità) che si ritiene utile approfondire perché non coperti dalle evidenze;
- un grado di attendibilità/certezza compreso tra 0 – 0,5 e un grado di copertura compreso tra il 90 e il 100% → si ritiene che la competenza sia ben sostenuta dall'evidenza; l'utente realizza un colloquio tecnico su un numero limitato di elementi (conoscenze ed abilità) che si ritiene utile approfondire perché non coperti dalle evidenze o coperti da evidenze con limitato grado di attendibilità/certezza;;
- un grado di attendibilità/certezza compreso tra 0 – 1 e un grado di copertura compreso tra il 75-89% → si ritiene che la competenza sia abbastanza sostenuta dall'evidenza; l'utente realizza un colloquio tecnico su elementi (conoscenze ed abilità) che si ritiene utile approfondire perché non coperti dalle evidenze o coperti da evidenze con limitato grado di attendibilità/certezza; a seguito del colloquio l' EM può stabilire se somministrare o meno eventuali prove integrative;
- un grado di attendibilità/certezza compreso tra 0 – 1 e un grado di copertura compreso tra il 60 – 74% → si ritiene che la competenza sia limitatamente sostenuta dall'evidenza; l'utente realizza un colloquio tecnico su elementi (conoscenze ed abilità) che si ritiene utile approfondire perché non coperti dalle evidenze o coperti da evidenze con limitato grado di attendibilità/certezza e prove integrative.

### 3.1.4 Come produrre/scegliere le evidenze rispondenti ai criteri previsti nelle fasi di identificazione e di validazione

Nella tabella seguente è riportata una schematizzazione dei criteri utilizzati per *esaminare le evidenze* in fase di *identificazione delle competenze* e per valutarle in fase di *validazione delle competenze*.

<b>CRITERI DI ANALISI DELLE EVIDENZE – FASE DI IDENTIFICAZIONE</b>	<b>CRITERI DI ANALISI DELLE EVIDENZE – FASE DI VALIDAZIONE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validità delle evidenze</li> <li>2. Coerenza delle evidenze</li> <li>3. Completezza delle evidenze</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attendibilità/certezza delle evidenze</li> <li>2. Grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze</li> </ol>

La soddisfazione dei criteri previsti nella fase di identificazione delle evidenze (validità, coerenza e completezza) è essenziale per assicurare la produzione di un Dossier di qualità, in grado di poter sostenere l'analisi delle evidenze condotta in fase di validazione in base ad ulteriori criteri (attendibilità/certezza e grado di copertura delle competenze).

Ai fini dell'efficacia del processo è molto importante tenere presenti le caratteristiche che devono possedere le evidenze per soddisfare i criteri previsti nella fase di identificazione e che di seguito sono esplicitati.

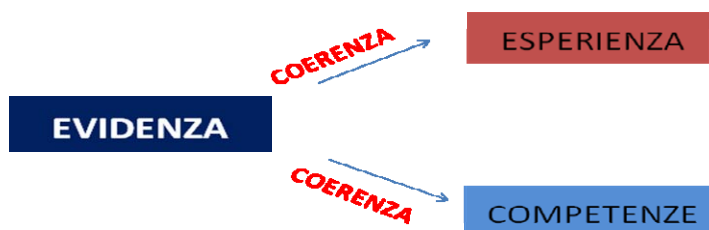
- **Validità**→ per produrre evidenze che soddisfino il criterio della *validità* è necessario prestare attenzione agli aspetti formali: l'evidenza, se si tratta di un documento, comporta che il documento deve essere leggibile, privo di cancellature/scarabocchi, il foglio deve essere integro, la data visibile, eventuali firme leggibili. Se il documento è redatto da una ditta dovrà essere presente un logo, i riferimenti della ditta, ecc.

La soddisfazione del criterio della validità è propedeutica all'espressione, in fase di validazione, di una valutazione positiva circa il grado di attendibilità/certezza delle evidenze.

- **Coerenza**→ per produrre evidenze che soddisfino il criterio della *coerenza* rispetto all'esperienza ricostruita ed alle competenze individuate in fase di identificazione, è necessario che esse rispecchino/siano appropriate rispetto a quanto devono rappresentare.

Ad esempio, un'evidenza quale un *contratto di lavoro* dal quale risulti che la persona interessata a valorizzare le proprie competenze è stata assunta in una certa ditta per ricoprire una mansione quale quella di *operatore call center* potrebbe risultare *non coerente o scarsamente coerente* se correlata ad un'esperienza caratterizzata dallo svolgimento di attività e dal possesso di competenze di tipo contabile.

Prima di scegliere se acquisire nel Dossier una certa evidenza è necessario prestare grande attenzione al *doppio vincolo* che la coerenza porta con sé: evidenza/esperienza ed evidenza/competenze.



La soddisfazione del criterio della coerenza è propedeutica all'espressione, in fase di validazione, di una valutazione positiva circa il grado di attendibilità/certezza delle evidenze.

- **Completezza** → per produrre evidenze che soddisfino il criterio della *completezza* è necessario avere chiaramente a riferimento da una parte l'insieme delle esperienze ricostruite e dall'altra l'insieme delle competenze identificate. Le evidenze devono "testimoniare" tutte le esperienze ricostruite e contemporaneamente, tutte le competenze identificate. Se delle esperienze o delle competenze non sono testimoniate, allora il criterio della completezza risulterà parzialmente soddisfatto.



Nel momento in cui si verifica la *completezza* delle evidenze rispetto alle competenze è essenziale, infine, tenere in considerazione che ciascuna competenza componente il Repertorio Regionale degli Standard Formativi è composta da una serie di abilità minime e conoscenze essenziali.

Ad esempio la competenza "Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva", componente il profilo professionalizzante del Repertorio Regionale degli Standard Formativi "Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative" e riportata di seguito, comprende 4 conoscenze e 4 abilità.

COMPETENZA N. 3	
Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. - Identificare le procedure operative in riferimento alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro</li> <li>2. - Identificare le procedure operative in riferimento alle norme di igiene nell'ambito della ristorazione</li> <li>3. - Impiegare attrezzi, strumenti e detergenti idonei</li> <li>4. - Effettuare la pulizia e il riassetto dei locali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. - Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro</li> <li>2. - Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari</li> <li>3. - Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione</li> <li>4. - Manutenzione ordinaria degli strumenti</li> </ol>

Una certa evidenza potrebbe essere atta a testimoniare solo *una parte delle conoscenze ed abilità della competenza* in questione.

In un caso come quello ipotizzato, prima di procedere alla validazione delle competenze, l'OAF – PC supporta l'utente nella produzione di ulteriori evidenze, da integrare con quelle già disponibili, al fine di soddisfare quanto più possibile il criterio della completezza.

*La soddisfazione del criterio della completezza è propedeutica all'espressione, in fase di validazione, di una valutazione positiva circa il grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze.*

L'OAF – PC supporta l'utente nella scelta delle evidenze avendo a riferimento quanto più possibile la *soddisfazione dei criteri di validità/coerenza/completezza.*



### **3.2 Approfondimenti: gli accertamenti previsti in fase di validazione**

Nella fase di validazione delle competenze è previsto che, le competenze giudicate potenzialmente validabili a seguito dell'analisi delle evidenze, siano accertate attraverso una procedura di parte seconda, mediante un colloquio tecnico e, se necessario, delle prove integrative.

Il colloquio tecnico è una prova sostenuta da tutte le persone interessate a valorizzare le proprie competenze mediante validazione.

Le prove integrative sono accertamenti ulteriori, proposti nei casi nei quali le competenze validabili siano state testimoniate da evidenze caratterizzate da un livello di attendibilità/certezza limitato e/o da un grado di copertura delle competenze inferiore al 75%.

Colloquio e prove sono somministrati dall'EM che stabilisce le loro caratteristiche sulla base dell'esito dell'analisi delle evidenze formalizzata nella "Scheda di valutazione delle evidenze", del Dossier e della Scheda delle competenze.

Indipendentemente dagli esiti dell'analisi delle evidenze è possibile, infine, prevedere il ricorso alle prove integrative in presenza di particolari condizioni di tipo organizzativo. Nel caso in cui i numeri delle persone interessate alla validazione siano consistenti e vi sia una comunanza di elementi da sottoporre ad accertamento, è auspicabile il ricorso alle prove integrative.

Attraverso l'utilizzo delle prove, in tempi contenuti, è possibile realizzare gli appropriati accertamenti ricorrendo al colloquio "a completamento", snellendo le attività, riducendo i tempi del processo.

### 3.2.1 Il colloquio tecnico

Il *colloquio tecnico*, come forma di accertamento, può definirsi una situazione di interazione verbale diretta, personalizzata, volta a cogliere specifiche abilità, conoscenze e competenze non, o difficilmente, rilevabili con prove scritte<sup>31</sup>.

Il colloquio tecnico è una prova prevista nella fase di validazione delle competenze che viene somministrata a tutti coloro che accedono alla validazione.

L'EM, considerando:

- gli esiti dell'analisi delle evidenze,
- il Dossier del cittadino,

individua gli *elementi da approfondire* nel corso del colloquio con la persona interessata a valorizzare le proprie competenze.

Gli elementi possono consistere in conoscenze/abilità di una o più competenze di un profilo componente il Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte. Considerando l'insieme di tali elementi l'EM stabilisce i contenuti – chiave del colloquio. Tali contenuti sono “chiave” in quanto fondamentali rispetto alla/e competenza/e ed al profilo di riferimento per la validazione.

I contenuti - chiave si differenziano in ragione dell'analisi effettuata dall'EM rispetto al Dossier del cittadino e ai risultati dell'analisi delle evidenze così come emergono dalla Scheda di valutazione.

A seconda che i risultati dell'analisi delle evidenze, condotta in base ai criteri di attendibilità/certezza delle evidenze ed al grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze (per approfondimenti si rimanda al paragrafo precedente, “Valutazione delle evidenze”), siano o meno connotati in senso positivo il colloquio potrà vertere su un numero limitato o più ampio di elementi e risultare, quindi, diversamente articolato e approfondito.

Nei casi di valutazione delle evidenze *limitatamente positiva*, infine, oltre al colloquio tecnico è previsto che si somministrino delle prove integrative.

---

<sup>31</sup> Il colloquio – intervista nella valutazione degli apprendimenti delle competenze. Per i concetti base e le indicazioni operative vd. pag. 10.

A seguire una schematizzazione che evidenzia la relazione tra la valutazione delle evidenze, la configurazione del colloquio e la somministrazione di eventuali prove integrative.

		GRADO DI ATTENDIBILITÀ/CERTEZZA DELLE EVIDENZE		
		0	0,5	1
GRADO DI COPERTURA DELLE COMPETENZE DA PARTE DELLE EVIDENZE	60 – 74%	<u>Valutazione limitatamente positiva.</u> Competenza/e parzialmente sostenuta/e dalle evidenze. E' necessario realizzare il colloquio tecnico e prove integrative per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità.		
	75 – 89%	<u>Valutazione abbastanza positiva.</u> Competenza/e parzialmente sostenuta dalle evidenze. E' necessario realizzare il colloquio tecnico per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità/cerchezza. <u>La somministrazione di eventuali prove integrative è a discrezione dell'EM che può decidere se ricorrervi o meno anche a seguito del colloquio.</u>		
	90 – 100%	<u>Valutazione positiva.</u> Competenza/e testimoniata/e dalle evidenze sotto il profilo della copertura; è necessario realizzare un colloquio tecnico per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità/cerchezza.		<u>Valutazione molto positiva.</u> Competenza/e adeguatamente testimoniata/e dalle evidenze. Si realizza il solo colloquio tecnico su un numero limitato di elementi che si ritiene utile approfondire (conoscenze/abilità non coperti dalle evidenze)

Indipendentemente dal tipo di risultato, tuttavia, è necessario che il colloquio venga adeguatamente progettato. L'EM deve sapere, prima di incontrare la persona con cui andrà a realizzare il colloquio, che cosa è necessario verificare, chiarire, approfondire.

Se la valutazione è risultata *molto positiva*, *positiva* e *abbastanza positiva*, l'EM progetta il colloquio per sondare tutti gli aspetti che si intendono approfondire.

Nel caso di valutazione *limitatamente positiva* l'EM stabilisce che cosa sarà accertato tramite il colloquio e che cosa verrà approfondito tramite prove integrative.

E' utile, prima di avviare il colloquio, che l'EM individui le appropriate domande – stimolo da porre durante il colloquio, atte a sviluppare un dialogo sugli elementi che si intendono approfondire. Le domande – stimolo sono formulate facendo riferimento, per quanto possibile, al portato di esperienza della persona ed alle evidenze prodotte ed è su tali aspetti che andrebbe innestata la richiesta di approfondimento.

Ad esempio:

- lei ha svolto per tre anni attività di volontariato presso un centro diurno per persone bisognose e si è occupato di supportare il servizio mensa (richiamo all'esperienza ed alle evidenze prodotte):  
a quali procedure igieniche era tenuto ad attenersi nello svolgimento delle attività?

oppure

- *facendo riferimento alla sua esperienza lavorativa e di volontariato nel servizio mensa (richiamo all'esperienza ed alle evidenze prodotte):*

*potrebbe indicare quali somiglianze e differenze ha riscontrato nelle pratiche di igiene? (richiesta di approfondimento)*

Attraverso una domanda – stimolo possono essere sondati diversi elementi che si ritiene meritino un approfondimento.

Supponiamo che vadano definite le domande-stimolo da porre in un colloquio ad una persona interessata a valorizzare le proprie competenze come *“Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative”*. Dall'esame della scheda di valutazione delle evidenze risulta che una competenza, *“Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva”* è scarsamente coperta dalle evidenze. In particolare risulta necessario un approfondimento circa il possesso delle conoscenze ed abilità *“Identificare le procedure operative in riferimento alle norme di igiene nell'ambito della ristorazione”, “Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione”, “Effettuare la pulizia e il riassetto dei locali”*.

COMPETENZA N. 3	
Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. - Identificare le procedure operative in riferimento alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro	5. - Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro
2. - Identificare le procedure operative in riferimento alle norme di igiene nell'ambito della ristorazione	6. - Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari
3. - Impiegare attrezzi, strumenti e detergenti idonei	7. - Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione
4. - Effettuare la pulizia e il riassetto dei locali	8. - Manutenzione ordinaria degli strumenti

**Legenda:** le celle azzurre indicano le abilità minime e le conoscenze essenziali che necessitano di approfondimento.

L'EM, considerato il Dossier del cittadino e gli elementi meritevoli di un approfondimento, potrebbe stabilire di porre, durante il colloquio, domande - stimolo quali:

- *lei ha lavorato, come si evince dalle esperienze ricostruite, in una sala – bar per un certo numero di anni. Si occupava dell’igiene della sala bar? Cosa era previsto che facesse?*
- *nell’ente in cui ha svolto attività di volontariato, prima, durante e dopo l’erogazione del servizio mensa, doveva rispettare particolari attenzioni di igiene?*

L’EM, nel caso in cui lo consideri necessario, può porre anche domande dirette su singoli elementi. In questo caso le domande che si distanziano dal concreto dell’esperienza individuale e sondano specifici saperi (nel caso delle conoscenze: insiemi di fatti, principi, teorie, pratiche relative ad un settore/professione/processo lavorativo) o abilità (di natura cognitiva: identificare, analizzare, ecc.).

Infine l’EM può porre domande che si configurano come “piccoli casi” costituiti da una enunciazione del contesto seguita da un quesito. Ad esempio:

- ipotizziamo che lei sia il lavoratore del bar “X”. Siamo in estate ed il locale è molto frequentato, il pavimento è sporco (carta e residui di cibo per terra) (enunciazione del contesto).
- Ritene opportuno effettuare la pulizia del locale nel mentre si avvicinano i clienti? (quesito)

Durante il colloquio tecnico, infine, l’EM può avvalersi di supporti quali fotografie, campioni di prodotto/semilavorati, schemi, diagrammi di flusso che può utilizzare quale ausilio per rendere molto concrete/comprendibili le domande ed agevolare le risposte.

Ad esempio: supponiamo si debba realizzare un colloquio con una persona interessata a valorizzare le competenze acquisite attraverso l’esperienza in relazione alla qualifica del Repertorio degli standard formativi della Regione Piemonte denominata “Operaio Edile Polivalente”. Ipotizziamo che attraverso il colloquio l’EM debba verificare i seguenti elementi della competenza *“Realizzare le lavorazioni dopo aver effettuato le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore”*:

- *“Posare le opere provvisorie e i baraccamenti nel rispetto delle norme di sicurezza”* (abilità minima);
- *“Normativa di riferimento”, “Ponteggi e altre opere provvisorie”, “Cartellonistica”* (conoscenze essenziali).

COMPETENZA N. 3

Realizzare le lavorazioni dopo aver effettuato le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore

**ABILITÀ MINIME**

- Posare le opere provvisorie e i baraccamenti nel rispetto delle norme di sicurezza
- Riconoscere qualità e quantità dei materiali
- Realizzare la struttura portante
- Realizzare murature
- Stendere gli intonaci
- Realizzare opere di finitura
- Gestire i tempi di lavorazione

**CONOSCENZE ESSENZIALI**

- Normativa di riferimento
- Ponteggi e altre opere provvisorie
- Cartellonistica
- Strumenti di misura
- Tecniche di tracciamento
- Tecnologie dei materiali
- Armatura in ferro
- Casseratura in legno
- Tecniche di getto
- Tipologie di legatura
- Tipologie di muratura
- Tecniche di preparazione e applicazione dell'intonaco
- Finiture
- Fasi e tempi di lavorazione

**Legenda:** le celle azzurre indicano le abilità minime e le conoscenze essenziali che necessitano di approfondimento.

L'EM può avvalersi, per verificare il possesso di tali elementi, di fotografie di cantiere e porre domande come le seguenti:

- *questa foto riguarda un cantiere edile. Che cosa indicano i cartelli che vede raffigurati?*
- *i cartelli che vede in questa foto hanno diverse forme e colori. Che cosa significano i diversi colori? Che cosa indicano le diverse forme?*
- *i ponteggi che vede raffigurati in questa foto di che tipo sono? Sono montati correttamente? Li ha mai usati nella sua esperienza professionale?*
- *la persona che vede raffigurata in questa foto, dal suo punto di vista, è correttamente equipaggiata?*

L'EM potrebbe utilizzare anche altri/ulteriori supporti e strumenti. Ad esempio, l'EM potrebbe mostrare alla persona un utensile e porre domande del tipo.

- *questo utensile è utilizzato nella costruzione dei ponteggi. Mi sa dire come si chiama?*

- Nella sua esperienza professionale ha mai usato uno strumento come questo? Se sì, come lo ha usato? Se no, quale strumento ha utilizzato in alternativa?

L'EM, utilizzando l'apposito *verbale di validazione*, registra nella sezione dedicata al colloquio tecnico i principali aspetti che lo hanno caratterizzato:

- elementi che si intendevano approfondire;
- criteri di valutazione prescelti;
- domande poste;
- esiti.

### 3.2.2 Prove integrative

L'EM, considerando gli esiti dell'analisi delle evidenze e il Dossier del cittadino, individua gli elementi da approfondire nel corso del colloquio con la persona interessata a valorizzare le proprie competenze e, se previsto, *anche quelli da accertare attraverso una o più prove integrative.*

Le prove integrative sono proposte nel caso in cui una o più competenze *siano risultate parzialmente testimoniate dalle evidenze* (grado di attendibilità/certezza delle evidenze compreso tra 0-1 associato ad un grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze compreso tra il 60 e 89%). Nel caso in cui il grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze sia compreso tra il 75 ed il 89%, l'EM stabilisce, *considerando le specifiche del caso ed eventualmente a seguito del colloquio, l'effettiva necessità di somministrare eventuali prove integrative.*

In generale, inoltre, la somministrazione delle prove può essere resa necessaria nel caso in cui un numero significativo di persone con caratteristiche simili sia interessato alla validazione delle competenze comunque acquisite riferite ad uno specifico profilo/obiettivo facente parte del Repertorio regionale degli Standard Formativi.

A seguire si ripropone la schematizzazione già presentata al paragrafo 3.2.1, che evidenzia la relazione tra valutazione delle evidenze, somministrazione del colloquio e di eventuali prove integrative.

		GRADO DI ATTENDIBILITÀ/CERTEZZA DELLE EVIDENZE		
		0	0,5	1
GRADO DI COPERTURA DELLE COMPETENZE DA PARTE DELLE EVIDENZE	60 – 74%	<b>Valutazione limitatamente positiva.</b> Competenza/e parzialmente sostenuta/e dalle evidenze. E' necessario realizzare il colloquio tecnico e prove integrative per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità.		
	75 – 89%	<b>Valutazione abbastanza positiva.</b> Competenza/e parzialmente sostenuta dalle evidenze. E' necessario realizzare il colloquio tecnico per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità/certezza. <u>La somministrazione di eventuali prove integrative è a discrezione dell'EM che può decidere se ricorrervi o meno anche a seguito del colloquio.</u>		
	90 – 100%	<b>Valutazione positiva.</b> Competenza/e testimoniata/e dalle evidenze sotto il profilo della copertura; è necessario realizzare un colloquio tecnico per verificare il possesso di conoscenze/abilità non coperte dalle evidenze e/o coperte da evidenze con limitato grado di attendibilità/certezza.		<b>Valutazione molto positiva.</b> Competenza/e adeguatamente testimoniata/e dalle evidenze. Si realizza il solo colloquio tecnico su un numero limitato di elementi che si ritiene utile approfondire (conoscenze/abilità non coperti dalle evidenze)



Le prove integrative, una o più di una, vengono progettate dall' EM. Egli può avvalersi, quale supporto per la progettazione, delle *Prove di Valutazione Standard*<sup>32</sup> e delle *Prove di Valutazione Nuove*<sup>33</sup> disponibili nel sistema informativo per la gestione delle competenze della Regione Piemonte.

L'EM, considerando gli aspetti delle competenze che deve accertare, individua quale/quali parti delle prove *Standard* o *Nuove* possono essere utilizzate, previo eventuale adattamento, ai fini della validazione.

Le prove di valutazione regionali, infatti, si articolano in una serie di sotto-prove tra le quali possono essere individuate quelle di interesse ai fini della validazione. Più in dettaglio una prova di valutazione Standard o Nuova può comprendere varie sottoprove, quali:

<b>Tipo sottoprova</b>	<b>Scopo</b>
Prova tecnico – scientifica	E' finalizzata ad accertare il possesso di conoscenze tecnico – scientifiche di tipo teorico attraverso uno o due questionari
Prova teorica	
Prova tecnico – programmatoria	Prova teorica preliminare, avente per oggetto i principali problemi tecnologici di processo, introduttiva e programmatoria rispetto alla prova operativa. E' finalizzata ad accertare la conoscenza delle fasi di lavoro previste per la realizzazione di un prodotto/servizio.
Prova tecnico - progettuale	In linea generale viene chiesto all'allievo di descrivere tali fasi, con l'indicazione dei materiali necessari e delle attrezzature da utilizzare. Prevede l'applicazione di competenze tecniche, ma può anche prevedere l'applicazione di conoscenze linguistiche o matematiche.
Studio di un caso	E' finalizzato ad accertare la conoscenza delle fasi di lavoro. L'allievo deve descrivere in modo completo, dettagliato e coerente le fasi di lavoro relative ad una situazione di lavoro simulata.
Prova tecnico-operativa	E' finalizzata a verificare il raggiungimento delle abilità tecniche previste attraverso la valutazione della performance dell'allievo nello svolgimento di una prestazione professionale prefissata.
Prova pratica	
Prova tecnico-consuntiva	La prova tecnico consuntiva (che richiede di essere realizzata dopo la prova tecnico-operativa) ha lo scopo di illustrare, tramite una relazione scritta, ad un interlocutore competente le caratteristiche del lavoro effettuato durante la lavorazione pratica. Può quindi prevedere la descrizione delle scelte effettuate, degli errori commessi e delle giustificazioni alle scelte effettuate.

Per ciascuna sottoprova a sistema sono riportate le indicazioni su durata prevista e criteri di valutazione. In particolare ciascuna prova è corredata da una Griglia di Osservazione (GDO), che rappresenta lo strumento di *valutazione* della performance oggetto della prova.

Le prove, infine, sono accompagnate da *Linee guida* che le descrivono dettagliatamente<sup>34</sup>.

<sup>32</sup> Le Prove di Valutazione Standard sono strutturate da parte delle Commissioni regionali per area/sottoarea professionale.

<sup>33</sup> Le Prove di Valutazione Nuove sono progettate dagli enti titolari nel rispetto dei vincoli definiti per la progettazione dalla Regione Piemonte e validate dalla Regione Piemonte.

<sup>34</sup> Ciascuna PCV è illustrata in tre documenti, descrittivi della prova nel suo complesso in base al target a cui si rivolgono:

- *Linee Guida Generali*: descrivono la PCV nel suo complesso, elencando gli strumenti necessari per l'erogazione delle prove in termini di attrezzature, aule e strumentazione tecnica necessaria alla somministrazione delle prove.
- *Linee Guida Docenti*: forniscono le indicazioni ai docenti per la somministrazione e la valutazione della PCV nel suo complesso.
- *Linee Guida Allievi*: riportano la griglia riassuntiva del peso di ciascuna prova e con la soglia minima di superamento. Vengono, poi, fornite indicazioni utili per sostenere la prova stessa.

L'insieme di questi elementi costituisce una *risorsa* per l'EM, utile per progettare la prova da proporre nel contesto della specifica situazione valutativa. L'EM può utilizzare interamente una sotto-prova o solo parte di essa oppure "adattarla" alla specifica situazione.

Ad esempio:

supponiamo che nell'ambito del colloquio tecnico svolto con una persona interessata a valorizzare le proprie competenze come "Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative" sia necessario approfondire la valutazione della competenza "Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva".

L'EM può attingere alla Prova di valutazione di standard disponibile sul sistema informativo costituita da:

- Studio di un caso
- Prova teorica (questionario)
- Prova tecnico pratica
- Colloquio.

A seconda che l'EM ritenga necessario valutare la componente teorica piuttosto che pratica della competenza, può definire quale sotto-prova prendere a riferimento.

Ad esempio se occorre:

- approfondire la conoscenza della persona interessata in merito ai principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro, la prova teorica risulta quella più idonea e in particolare i quesiti che vertono sull'argomento;
- appurare maggiormente l'aspetto di conoscenza delle procedure operative, per rispettare i principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro, lo studio di un caso risulta la prova più adatta: a fronte della descrizione di un contesto lavorativo e di specifiche informazioni, si richiede alla persona interessata di descrivere le modalità di gestione delle attività e di compilare documenti specifici;
- valutare l'aspetto più pratico della competenza, l'EM può utilizzare la prova tecnico pratica che richiede alla persona interessata di svolgere una serie di attività di base in sala-bar o in cucina. In questo caso occorre prevedere l'utilizzo di un laboratorio che simuli il contesto lavorativo;
- attribuire la valutazione complessiva sulla completezza e congruenza delle informazioni fornite, l'EM può ricorrere alle Griglie di Osservazione riferite allo studio di un caso e alla prova pratica.

Nel caso in cui nel sistema informativo non siano disponibili Prove di Valutazione Standard o Nuove, l'EM procede alla loro progettazione *ex-novo*. In questo caso costituiscono un riferimento i criteri e la metodologia adottata dalla Regione Piemonte per la costruzione di PCV Nuove o di loro parti.

In questo caso è necessario:

- stabilire il tipo di prova da proporre considerando le conoscenze e/o abilità che si intendono verificare;
- definire la Griglia di Osservazione (GDO) da utilizzare per valutare la prestazione<sup>35</sup>.

<sup>35</sup> La GDO consiste in una o più *matrici* che possono avere una delle seguenti configurazioni: *Elenco* → la valutazione avviene utilizzando un elenco preciso di giudizi (es. sufficiente, discreto, buono...), associati a ciascuna performance dell'allievo; *Handicap* → la valutazione avviene in funzione degli errori compiuti nello svolgimento del compito; *Range* → la valutazione avviene utilizzando intervalli di giudizi (es. da 0-20, da 21 a 40...) per ciascuna performance dell'allievo.

Nello specifico, l'EM, utilizzando l'apposito *verbale di validazione*, registra, nella sezione dedicata alle prove integrative, i principali aspetti che le hanno caratterizzate:

- elementi che si intendevano approfondire;
- criteri di valutazione prescelti;
- tipo di prove proposte;
- esiti.

### 3.3 Valutazione finale

Al termine del colloquio di natura tecnica e dopo la somministrazione delle eventuali prove integrative, l'EM stabilisce se gli apprendimenti che era necessario accertare in quanto poco o limitatamente "testimoniati" dalle evidenze, possono ritenersi posseduti dalla persona interessata a valorizzare le proprie competenze.

Qualora alla persona interessata a valorizzare le proprie competenze sia stato somministrato il solo colloquio tecnico, l'EM fonderà il proprio giudizio di validazione:

- sui risultati della valutazione delle evidenze;
- sugli elementi informativi acquisiti attraverso il colloquio, i cui aspetti salienti sono registrati nell'apposita sezione del verbale di validazione.

Qualora alla persona interessata a valorizzare le proprie competenze siano stati somministrati, oltre al colloquio tecnico, eventuali prove integrative, l'EM fonderà il proprio giudizio di validazione:

- sui risultati della valutazione delle evidenze;
- sugli elementi acquisiti attraverso il colloquio e le prove integrative. Gli aspetti salienti del colloquio e delle prove integrative sono registrati nelle specifiche sezioni del verbale di validazione.

L'EM formula quindi un giudizio di validazione delle competenze, che potrà consistere:

- a) nella validazione di tutte le competenze di un profilo/obiettivo (tale validazione non sostituisce la fase di certificazione e rappresenta una certificazione di parte seconda autorizzata);
- b) nella validazione di una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi;
- c) nel riconoscimento di singole abilità e conoscenze relative a competenze di uno o più profili/obiettivi;
- d) in nessuna validazione o riconoscimento.

Il giudizio di validazione è registrato nell'apposita sezione del verbale di validazione, che è firmato dall'EM e dall'ETC.

### 3.4 Approfondimenti: l'esame previsto in fase di certificazione

La persona interessata a valorizzare le proprie competenze ed a cui siano state validate le competenze corrispondenti ad un intero profilo/obiettivo può accedere, se lo desidera, alla *certificazione delle competenze*.

Per poter certificare le competenze è necessario sostenere un *esame*, che si caratterizza come una forma di accertamento di parte terza autorizzata in quanto realizzato da una Commissione nominata dalla Regione o dalla Città metropolitana di Torino. La Commissione esaminatrice è composta da un presidente, un esperto del mondo del lavoro ed un esperto della formazione. Il Presidente è individuato tra gli iscritti ad un apposito elenco regionale. L'esperto del mondo del lavoro è individuato tra i soggetti iscritti nell'apposito elenco regionale strutturato per settori economico-produttivi, all'interno del settore relativo alla certificazione da rilasciare.

L'esperto della formazione è individuato dall'ente titolato a svolgere esami tra i propri docenti e formatori. L'esperto della formazione deve conoscere il sistema di progettazione per competenze della Regione Piemonte con particolare riferimento alla struttura della prova complessiva ed al sistema dei pesi.

L'Agenzia formativa titolata a svolgere esami richiede alla Regione Piemonte o alla Città metropolitana di Torino la nomina della Commissione d'esame e predisporre tutta la documentazione necessaria a tal fine. La nomina della Commissione è di competenza della Regione o della Città metropolitana di Torino.

L'esame consiste nella somministrazione di una Prova Complessiva di Valutazione (PCV), validata dalla Regione Piemonte, che si articola in più sottoprove<sup>36</sup>. Le PCV vengono classificate come:

- *Standard* (dette anche prove unificate) sono riferibili a Figure/Profili/Obiettivi Standard; in queste prove tutti gli elementi di verifica vengono impostati a livello regionale e devono essere somministrate dagli Enti/Agenzie Formative ai candidati; tali prove sono predisposte dalle Commissioni di Comparto - Prova Finale e vengono pubblicate sul Catalogo;
- *A criteri unificati*, sono riferibili a Figure/Profili/Obiettivi Standard; in queste prove alcuni elementi della verifica vengono impostati a livello regionale mentre altre parti devono essere completate a cura dei singoli Enti/Agenzie Formative (ad esempio: una parte della prova deve essere contestualizzata in base alle caratteristiche territoriali); in seguito al lavoro di completamento, queste prove vengono inviate alla Regione Piemonte per essere validate; tali prove sono elaborato in base a criteri definiti dalle Commissioni di Comparto - Prova Finale e vengono pubblicate sul Catalogo per consentire alle Agenzie Formative la contestualizzazione delle stesse;
- *Prove non unificate*, sono riferibili a Figure/Profili/Obiettivi non standard. In questo caso l'Ente/Agenzia Formativa si occupa della realizzazione di tutta la prova. Anche in questo caso le prove vengono inviate alla Regione Piemonte per essere validate. Tali prove sono definite direttamente dalle Agenzie

<sup>36</sup> Allegato H "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove complessive di valutazione (PCV) e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Province Piemontesi o dalla Regione Piemonte"<sup>36</sup> alla Deliberazione della Giunta regionale n°152-3672 del 2 agosto 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".

Formative e devono essere inviate all'Assistenza Tecnica per la validazione. Le prove validate sono pubblicate sul Catalogo.

Ciascuna PCV è accuratamente descritta, corredata da linee guida per il suo utilizzo e da griglie per la valutazione.

La Commissione esaminatrice, al momento del suo insediamento, riceve dall'Ente/Agenzia formativa una copia della PCV da utilizzare per lo svolgimento dell'esame. Per approfondimenti sul funzionamento delle Commissioni e sulla progettazione delle prove complessive di valutazione si rimanda alla normativa specifica della Regione Piemonte<sup>37</sup>.

Ogni PCV specifica il punteggio massimo attribuibile ed il punteggio soglia, al di sotto del quale la sottoprova non si intende superata.

Il punteggio massimo attribuibile in esito all'esame è pari a 100/100. Tale punteggio è dato dalla somma di due valori:

- punteggio massimo attribuibile alla PCV. La PCV pesa percentualmente sui 100/100 in modo diverso a seconda della *filiera formativa al termine della quale si colloca l'esame* a cui è ammessa la persona a seguito di validazione (ad esempio: nella FP la prova pesa 80/100<sup>38</sup>);
- punteggio massimo riconoscibile quale "credito valutativo" alla persona ammessa all'esame a seguito di validazione. Il credito valutativo pesa percentualmente sui 100/100 in modo diverso a seconda della *filiera formativa al termine della quale si colloca l'esame*.

Il "credito valutativo"<sup>39</sup> si applica alle persone ammesse all'esame a seguito di validazione delle competenze nel punteggio massimo, poiché si intende riferito al completamento con successo della fase di validazione.

Al termine dell'esame ogni candidato acquisisce una propria attestazione/certificazione in funzione delle prove superate:

- se il candidato supera il punteggio di soglia minimo previsto dalla PCV, gli viene riconosciuta l'acquisizione completa del Profilo professionale/obiettivo;
- se il candidato non supera l'esame finale, l'Ente/Agenzia può riconoscere (su richiesta dell'interessato) l'acquisizione "parziale" del Profilo/obiettivo. In questo caso al candidato vengono riconosciute alcune competenze del profilo/obiettivo secondo quanto previsto al paragrafo 3.2 del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti, allegato alla D.D. n. 172 del 28/03/2011.

<sup>37</sup> Allegato H "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove complessive di valutazione (PCV) e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Province Piemontesi o dalla Regione Piemonte" alla D.G.R. 152-3672 del 2/08/2006 "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"; D.G.R. 31-2441 del 27/07/2011 "Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici"; D.D. n. 58 del 7/02/2012 di approvazione dell'Allegato 1 "Disposizioni di dettaglio sulle Commissioni esaminatrici".

<sup>38</sup> Allegato H "Disposizioni sulle modalità di predisposizione delle prove complessive di valutazione (PCV) e svolgimento degli esami finali relativi ai corsi autorizzati e/o riconosciuti dalle Province Piemontesi o dalla Regione Piemonte" alla DGR 152-3672 del 2/08/2006, "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", in particolare paragrafo 11, "SCRUTINIO DELL'ESAME FINALE".

<sup>39</sup> Il credito valutativo è un punteggio attribuibile a coloro che accedono all'esame dalla formazione. Apprezza l'impegno, la partecipazione, la puntualità, ecc. dimostrati durante il percorso formativo. Pesa percentualmente sui 100/100 in modo diverso a seconda della filiera formativa al termine della quale si colloca l'esame.

### 3.5 Strumenti utilizzati nel processo, documenti rilasciati in esito e modalità di compilazione

Gli strumenti utilizzati nel processo e i documenti rilasciati in esito sono:

Fasi	Strumenti
Identificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier del cittadino composto dalla sezione sulle esperienze (Dossier delle esperienze) e dalla sezione sulle competenze (Dossier delle evidenze)</li> <li>- Repertorio degli Standard Formativi della Regione Piemonte</li> <li>- Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali</li> <li>- Opzionali → CV Europass, Passaporto europeo delle lingue, LF</li> </ul>
Validazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheda di valutazione delle evidenze</li> <li>- Repertorio degli Standard Formativi della Regione Piemonte</li> <li>- Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali</li> <li>- Prove di Valutazione Standard</li> <li>- Prove di Valutazione Nuove</li> <li>- Verbale di validazione</li> <li>- Attestato di validazione</li> <li>- Dossier del cittadino</li> <li>- Opzionali → CV Europass, Passaporto europeo delle lingue, LF</li> </ul>
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo di iscrizione all'esame di certificazione</li> <li>- Attestati regionali (competenze, qualifica, diploma professionale, specializzazione, specializzazione tecnica superiore, abilitazione, idoneità)</li> <li>- Dossier del cittadino</li> <li>- Opzionali → CV Europass, Passaporto europeo delle lingue, LF</li> </ul>

Nel prosieguo saranno presentati i *format e le modalità di compilazione esclusivamente degli strumenti e documenti progettati appositamente per il processo di individuazione e validazione delle competenze:*

1. Dossier del cittadino (Dossier delle esperienze e Dossier delle evidenze);
2. Scheda di valutazione delle evidenze;
3. Verbale di validazione;
4. Attestato di validazione;
5. Modulo di iscrizione all'esame di certificazione.

Conclude il paragrafo una schematizzazione dei principali attestati regionali rilasciabili in esito alla validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite.

### 3.5.1 Dossier del cittadino

Il Dossier del cittadino, documento di certificazione di parte prima, è costituito da due sezioni:

- una sezione dove vengono riportati i dati anagrafici e le esperienze di lavoro, professionali, di volontariato, ecc., denominata *Dossier delle esperienze*<sup>40</sup>,
- una sezione che descrive le competenze identificate e le evidenze portate a supporto delle competenze, denominata *Dossier delle evidenze*<sup>41</sup>.

E' prevista una gestione informatizzata del Dossier del cittadino ed un manuale a supporto della redazione. A seguire un format esemplificativo del Dossier (**ATTENZIONE: FORMATO ESEMPLIFICATIVO NON DEFINITIVO – FANNO FEDE I MODELLI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA REGIONE NEL PROPRIO SITO ISTITUZIONALE E PERIODICAMENTE AGGIORNATI**)

<u>Regione Piemonte</u>		
<u>DOSSIER DEL CITTADINO</u>		
Rilasciato il	Ente	
Aggiornato	Ente	
<b>SEZIONE 1 – Dossier delle esperienze</b>		
<b>Informazioni personali</b>		
Nome e Cognome	Sesso	Codice Fiscale
Data di nascita / /	Nazionalità	
Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia	
Comune di residenza CAP Provincia	Indirizzo di residenza	
Comune di domicilio CAP Provincia	Indirizzo di domicilio	
Numero di telefono	Numero di Fax	
Indirizzo di posta elettronica		
<b>Esperienze Professionali</b>		
Tipologia contrattuale		
Data di inizio del rapporto di lavoro	Data di cessazione del rapporto di lavoro	
Mansione svolta (qualifica SIL)	Settore economico (codice ISTAT)	
Principali attività svolte		
Nome del datore di lavoro	Indirizzo del datore di lavoro	
<b>Esperienze extraprofessionali (associativa/sportiva/di volontariato/altro)</b>		
Da	A	
Principali attività svolte		
Nome dell'ente/associazione...	Indirizzo dell'ente/associazione.....	
<b>Titoli di istruzione e formazione</b>		
Titolo di studio	Anno di conseguimento	
conseguito in apprendistato <input type="checkbox"/> specificare la tipologia di apprendistato:		
Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università	Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università	
votazione conseguita (numeratore/denominatore) / cum laude		
ultimo anno frequentato (se abbandonato)	anno di frequenza (se in corso)	
nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso)	tirocinio/stage <input type="checkbox"/> Durata	
ente/azienda ospitante		
<b>Esperienze Formative</b>		
Titolo attività formativa		
conseguito in apprendistato <input type="checkbox"/> specificare la tipologia di apprendistato:		
Soggetto che ha erogato l'attività formativa	Sede soggetto erogatore (comune o stato estero)	
concluso nel	durata ( specificare se in ore/giorni/mesi)	
attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico		
altre attestazioni	tirocinio/stage <input type="checkbox"/> Durata	
ente/azienda ospitante		

<sup>40</sup> La compilazione del Dossier delle esperienze sarà supportata dal sistema informativo (Sistema Informativo Lavoro Piemonte- SILP- Sezioni Accoglienza e Scheda Professionale)

<sup>41</sup> La compilazione del Dossier delle Evidenze è supportata dal sistema informativo denominato "dossier delle evidenze".



**ATTENZIONE: FORMATO ESEMPLIFICATIVO NON DEFINITIVO - FANNO FEDE I MODELLI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA REGIONE NEL PROPRIO SITO ISTITUZIONALE E PERIODICAMENTE AGGIORNATI**

**DOSSIER DEL CITTADINO - SEZIONE 2 – Dossier delle evidenze**
**Profilo/obiettivo di riferimento del Repertorio degli standard formativi: .....**

<b>Competenze</b>		<b>Contesto di acquisizione (3)</b>	<b>Periodo di acquisizione (4)</b>	<b>Evidenze documentali a supporto (5)</b>
1) ...				
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>			

**Profilo/obiettivo di riferimento del Repertorio degli standard formativi: .....**

<b>Competenze</b>		<b>Contesto di acquisizione (3)</b>	<b>Periodo di acquisizione (4)</b>	<b>Evidenze documentali a supporto (5)</b>
1) ...				
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>			

**Profilo/obiettivo di riferimento del Repertorio degli standard formativi: .....**

<b>Competenze</b>		<b>Contesto di acquisizione (3)</b>	<b>Periodo di acquisizione (4)</b>	<b>Evidenze documentali a supporto (5)</b>
1) ...				
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>			

### 3.5.2 Scheda di valutazione delle evidenze

La scheda di valutazione delle evidenze ha la seguente configurazione:

Nome e cognome utente: ...											
Profilo/obiettivo di riferimento del Repertorio degli standard formativi: .....											
1. Competenze del profilo /obiettivo di riferimento di Repertorio degli Standard Formativi	2. Competenze registrate nel Dossier	3. Evidenze a supporto	4. Grado di attendibilità / certezza delle evidenze			5. Grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze					6. Elementi su cui focalizzare colloquio tecnico/prove integrative
			0	0,5	1	Valore %	Abilità coperte	Conoscenze coperte	Abilità non coperte	Conoscenze non coperte	

Note: (inserire informazioni non altrimenti collocabili)...

Nella prima riga della tabella è necessario indicare la denominazione del profilo/obiettivo del Repertorio degli Standard Formativi che costituisce il riferimento per la validazione.

Nella colonna 1, “Competenze del profilo/obiettivo...” sono riportate le competenze di riferimento per la validazione. Ai fini dell’espressione di un giudizio è essenziale che le competenze indicate siano tutte quelle che compongono il profilo/obiettivo. Le competenze possono essere riportate utilizzando una codifica. E’ essenziale, in questo caso, la presenza di una legenda.

Nella colonna 2, “Competenze registrate nel Dossier” si segnala, utilizzando un segno tipo , quali competenze del profilo/obiettivo di riferimento sono state registrate nel Dossier.

Nella colonna 3, “Evidenze a supporto”, sono riportate le evidenze che testimoniano le competenze. Le evidenze possono essere riportate utilizzando una codifica. E’ essenziale, in questo caso, la presenza di una legenda.

Nella colonna 4, “Grado di attendibilità e certezza dell’evidenza” sono indicate l’attendibilità e la certezza di ciascuna evidenza esprimendo un giudizio pari a 0, 0,5 e 1. L’attendibilità e la certezza dell’evidenza sono pari a:

- 0 nei casi nei quali le esperienze siano supportate solo da “evidenze verbali” ovvero da evidenze quali *relazioni o output* realizzati dall’utente che, tuttavia, non ne possa dimostrare la paternità tramite documentazione formale correlabile all’output;
- 0,5 nei casi nei quali l’evidenza sia costituita da attestati privi di esame di valutazione finale che accerti il possesso delle competenze, quali l’attestato di frequenza con profitto, ovvero da una lettera di referenze, ovvero da attestati rilasciati nell’ambito della formazione privata;
- 1 nei casi nei quali l’evidenza costituisca documentazione formale, quali attestati di qualificazione rilasciati da strutture accreditate dalla Regione Piemonte oppure da contratti di lavoro o altri documenti di pari livello.

Nella quinta colonna, “Grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze”, è inserito il valore percentuale con cui le evidenze sostengono ciascuna competenza. Per stabilire il grado di copertura è

necessario:

- o identificare dapprima il numero degli elementi di ciascuna competenza (abilità minime e conoscenze essenziali) coperti dalle evidenze;
- o calcolare quindi il valore percentuale di tali elementi sul totale delle abilità minime e conoscenze essenziali nelle quali si articola la competenza.

E' quindi necessario indicare nella scheda quali siano le conoscenze essenziali e le abilità coperte o non coperte dalle evidenze. Le conoscenze e le abilità possono essere riportate utilizzando una codifica. E' essenziale, in questo caso, la presenza di una legenda.

Nella colonna 6, "Elementi su cui focalizzare colloquio tecnico/prove integrative", sono indicati gli elementi che necessitano di approfondimento, le ragioni (evidenze di limitata attendibilità/certezza o mancanza di copertura) e se vanno approfonditi attraverso il solo colloquio tecnico o con l'integrazione di prove aggiuntive.

Nella riga "Note" l' EM riporta eventuali informazioni aggiuntive non altrove collocabili.

A seguire un esempio di compilazione della Scheda. Si ipotizza che il riferimento per la validazione sia costituito dall' "Addetto alle macchine utensili", profilo costituito da due competenze.

Nome e cognome utente: ...											
Profilo/obiettivo di riferimento del Repertorio degli standard formativi: : ADDETTO ALLE MACCHINE UTENSILI (REGIONE PIEMONTE)											
1. Competenze del profilo /obiettivo di riferimento del Repertorio degli Standard Formativi	2. Competenze registrate nel Dossier	3. Evidenze a supporto	4. Grado di attendibilità/ certezza delle evidenze			5. Grado di copertura delle competenze da parte delle evidenze					6. Elementi su cui focalizzare colloquio tecnico/prove integrative
			0	0.5	1	Valore %	Abilità coperte	Conoscenze coperte	Abilità non coperte	Conoscenze non coperte	
Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione	✓	Dichiarazione datore di lavoro			●	100% (5/5)	Interpretare le norme del disegno tecnico	Elementi di disegno meccanico			
		Relazione	●				Interpretare il ciclo di lavorazione				
Realizzare semplici particolari meccanici con macchine utensili tradizionali	✓	Dichiarazione datore di lavoro			●	67% (6/9)	Impostare i parametri di lavorazione secondo le specifiche	Tecnologia meccanica	Individuare gli utensili	Tecniche di collaudo	I 3 elementi non coperti dall'evidenza e sono da verificare (colloquio/prova di valutazione)
		Attestato di frequenza			●		Eseguire lavorazioni alle macchine utensili	Lavorazioni alle M.U.	Attrezzare macchine utensili		
Note:											

### 3.5.3 Verbale di validazione

Il verbale di validazione ha la seguente configurazione:

#### VERBALE DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

Nome e cognome della persona interessata alla validazione	
Luogo e data di nascita	

Ente attuatore:		
Esito dell'analisi delle evidenze  (riportare, per ciascuna competenza, percentuale di copertura e grado di attendibilità/certezza evidenze, se è prevista la somministrazione di prove integrative, elementi da sondare attraverso il colloquio e o le prove integrative...)		
Data	Firma Esperto Tecniche di certificazione	Firma Esperto della materia

Ente attuatore:		
Esito del colloquio  (indicare gli elementi che si intendevano approfondire nel colloquio e i criteri di valutazione che ci si proponeva di utilizzare, le domande poste, gli esiti colloquio in termini di elementi validabili o meno e di necessità, qualora possibile, di somministrazione di eventuali prove integrative...)		
Data	Firma Esperto Tecniche di certificazione	Firma Esperto della materia

Ente attuatore:		
Esito prove integrative  (riportare i risultati delle prove integrative in termini di elementi validabili o meno ...)		
Data	Firma Esperto Tecniche di certificazione	Firma Esperto della materia

Ente attuatore:		
Valutazione finale  (formulare un giudizio che tiene conto dei risultati del colloquio e, se realizzate, delle prove integrative. Il giudizio può consistere: a) nella validazione di tutte le competenze di un profilo/obiettivo; b) nella validazione di una o più competenze di uno o più profili/obiettivi, senza la saturazione di nessuno di essi; c) nel riconoscimento di singole abilità e conoscenze; d) in nessuna validazione o riconoscimento)		
Data	Firma Esperto Tecniche di certificazione	Firma Esperto della materia

Il verbale di validazione è uno strumento fondamentale per tenere traccia di tutte le attività realizzate in fase di validazione. La sua articolazione in vari box (analisi evidenze, esiti colloquio, esiti prove integrative, valutazione finale) è giustificata dal fatto che questi passaggi di validazione possono svolgersi tutti nello stesso ente attuatore o coinvolgere enti attuatori diversi ed esperti diversi. Il verbale consente, anche qualora il flusso di attività coinvolga una pluralità di attori, di disporre di tutte le informazioni utili ad esprimere il giudizio finale di validazione.

Più precisamente il verbale di validazione è compilato dall'ente o dagli enti titolati che sono stati coinvolti nello svolgimento delle varie attività. Le sezioni "Esito analisi delle evidenze", "Esito del colloquio", "Valutazione finale" sono compilati dall'ente che ha in carico l'utente in fase di validazione. Il box "Esito prove integrative" è compilato dall'ente presso cui si realizzano le prove in questione e che può essere diverso dall'ente che ha in carico l'utente.

### 3.5.4 Attestato di validazione delle competenze

L'attestato di validazione di competenze si compone di due parti: un frontespizio e un allegato.  
A seguire un format esemplificativo dell'attestato (**ATTENZIONE: FORMATO ESEMPLIFICATIVO NON DEFINITIVO - FANNO FEDE I MODELLI MESSI A DISPOSIZIONE DALLA REGIONE NEL PROPRIO SITO ISTITUZIONALE E PERIODICAMENTE AGGIORNATI**)

 Unione europea Fondo sociale europeo		 <b>REGIONE PIEMONTE</b>
<b>ATTESTATO DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE</b>		
<b>SISTEMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> <i>Training / Formation Professionnelle</i>		
Ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013		
<b>Conferito a:</b> Assigned to / Assigné à		
<b>NOME:</b> <i>Name / Prénom</i>	<b>COGNOME:</b> <i>Family name / Nom</i>	
<b>nato/a a:</b> <i>Born in / Né à</i>		<b>il:</b> <i>Le / On</i>
<b>Conseguito presso:</b> <i>Obtained from</i>		
<b>sede:</b> <i>Address / Adresse</i>	Certificato accreditamento Regionale n.	
<b>in data:</b> <i>date / date</i>		
<b>numero<sup>1</sup>:</b> <i>Number / Numéro</i>		
<b>Firma<sup>2</sup></b> <i>Signature / Segnature</i>	<b>Visto dell'Esperto in Tecniche di Certificazione</b> ...../.....	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/>		
Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi		



## ALLEGATO ALLA VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

..... / .....

Numero<sup>3</sup>:

### A – PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE

..... / .....

**Denominazione<sup>4</sup>:**

*Denomination / Dénomination*

**Repertorio di riferimento:** Repertorio degli Standard formativi della Regione Piemonte

**Referenziazioni<sup>5</sup>**

*Referenciations / Référenciations*

Attività economica (ATECO/ISTAT)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT)

**Descrizione sintetica<sup>6</sup>**

*Synthetic description / Description Synthétique*

### B - PROCESSO DI LAVORO DEL PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE

..... / .....

--	--

### C – COMPETENZE<sup>7</sup>

*Skills / Compétences*

COMPETENZE acquisite/di riferimento	ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI

In grassetto le competenze acquisite interamente.

In corsivo le competenze di riferimento delle abilità/conoscenze acquisite.

### E – APPRENDIMENTO IN AMBITO NON FORMALE ED INFORMALE<sup>8</sup>

..... / .....

Descrizione sintetica delle pregresse esperienze non formali ed informali

---

---

---

---

---

**Principali documenti a supporto della validazione:**

---

---

---

---

---

---

**Altro**

---

---

---

---

---

---

---

---

**F- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE<sup>9</sup>:**

..... / .....

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A.  
<sup>2</sup> Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa/scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative sulla certificazione delle Regioni/P.A.  
<sup>3</sup> Stesso numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A. (cfr. nota 1).  
<sup>4</sup> Denominazione del Profilo della Regione.  
<sup>5</sup> Referenziazioni specifiche della certificazione corrispondente al Profilo della Regione.  
<sup>6</sup> Descrizione sintetica del Profilo.  
<sup>7</sup> Denominazioni di tutte le competenze tecnico-professionali specifiche ai Profili/Indirizzi regionali di riferimento nonché di tutte le abilità e conoscenze validate in sede di esame, che esprimono la specifica fisionomia dell'allievo al termine del percorso.  
<sup>8</sup> Indicare i dati essenziali relativi alle modalità di apprendimento in ambito non formale o informale (es. periodo, luogo di acquisizione, documenti di validazione, ecc.).  
<sup>9</sup> Indicare altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dell'allievo in esito al percorso.



A seguire un esempio di compilazione dell'attestato.

 Unione europea Fondo sociale europeo		 <b>REGIONE PIEMONTE</b>
<b>ATTESTATO DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE</b>		
<b>SISTEMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> <i>Training / Formation Professionnelle</i>		
Ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013		
<b>Conferito a:</b> Assigned to / Assigné à		
<b>NOME: MARIO</b> <i>Name / Prénom</i>		<b>COGNOME: ROSSI</b> <i>Family name / Nom</i>
<b>nato/a a: TORINO</b> <i>Born in / Né à</i>	<b>il: 11/06/1973</b> <i>Le / On</i>	
<b>Conseguito presso:</b> <i>Obtained from</i>	<b>CNOS FAP TORINO - AGNELLI</b>	
<b>sede: C.SO UNIONE SOVIETICA, 312 - TORINO</b> <i>Address / Adresse</i>	Certificato accreditamento Regionale n. 664/001	
<b>in data: 25/06/2013</b> <i>date / date</i>		
<b>numero<sup>1</sup>: 1937/2013</b> <i>Number / Numéro</i>		
<b>Firma<sup>2</sup></b> <i>Signature / Segnature</i>	<b>Visto dell'Esperto in Tecniche di Certificazione</b> ...../.....	
<hr/>		
Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi		

**ALLEGATO ALLA VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE**Numero<sup>3</sup>: 1937/2013**A – PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE****Denominazione<sup>4</sup>: OPERATORE MECCANICO – COSTRUZIONE SU MU***Denomination / Dénomination*

Repertorio di riferimento: Repertorio degli Standard formativi della Regione Piemonte

**Referenziazioni<sup>5</sup>***Referenciations / Références*

Attività economica (ATECO/ISTAT)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT)
25. Fabbricazione di prodotti in metallo	6 Artigiani, operai specializzati ed agricoltori
28. Fabbricazione di macchinari e di attrezzature	6.2.1.4 Montatori di carpenteria metallica
	6.2.2.3 Attrezzisti di macchine utensili e affini
	6.2.3.3 Meccanici e montatori di macchine utensili ed assimilati
	7. Conducenti di impianti ed operai semi-qualificati addetti a macchinari fissi e mobili
	7.2.7.1 Assemblatori in serie di parti di macchine
	6.2.2.3.1 Attrezzisti di macchine utensili
	6.2.2.2.0 Costruttori di utensili, modellatori e tracciatori meccanici
	7.2.1.1.0 Conducenti di macchine utensili automatiche e semiautomatiche industriali

**Descrizione sintetica<sup>6</sup>***Synthetic description / Description Synthétique*

L'Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.

Le competenze caratterizzanti il profilo regionale "Costruzioni su MU" sono funzionali all'approntamento e conduzione di macchine utensili ad asportazione di truciolo tradizionali e a CNC per la realizzazione di costruzioni meccaniche.

**B - PROCESSO DI LAVORO DEL PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE**

<b>PRODUZIONE MECCANICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</li>   <li>• Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti</li>   <li>• Lavorazione pezzi e complessivi meccanici</li>   <li>• Montaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici</li>   <li>• Adattamento in opera di particolari e gruppi meccanici</li>   <li>• Realizzazione di particolari e complessivi meccanici con l'ausilio di macchine utensili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li>   <li>• Misurazione</li> <li>• Controllo</li> <li>• Diagnosi</li> <li>• Collaudo</li>   <li>• Lettura disegni tecnici</li> <li>• Realizzazione di lavorazioni</li>   <li>• Montaggio</li> <li>• Assemblaggio</li>   <li>• Aggiustaggio</li>   <li>• Impostazione e regolazione dei parametri di macchina</li> <li>• Utilizzo di macchine utensili tradizionali</li> <li>• Utilizzo di macchine utensili a controllo numerico</li> <li>• Utilizzo a bordo macchina di programmi in linguaggio ISO</li> </ul>
---	--

**C – COMPETENZE<sup>7</sup>**
*Skills / Compétences*

<b>COMPETENZE acquisite/di riferimento</b>	<b>ABILITA' MINIME</b>	<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>
<b>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Leggere i disegni costruttivi per l'esecuzione delle lavorazioni ed applicare le specifiche dei documenti tecnici</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche e proprietà fisico-chimiche dei materiali meccanici</li> <li>• Elementi di informatica applicata</li> <li>• Elementi di tecnologia meccanica/oleodinamica e pneumatica</li> <li>• Linguaggi di programmazione</li> <li>• Macchine utensili tradizionali e CNC: parti componenti, funzioni, gestione, operatività, integrazione tecnico-produttiva, ecc.</li> <li>• Norme del disegno tecnico (segni, simbologia, convenzioni, scale, metodi di rappresentazione)</li> <li>• Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore meccanico</li> <li>• Nozioni di elettrotecnica</li> <li>• Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione</li> <li>• Principali utensili e loro utilizzo</li> <li>• Tecniche e procedure di attrezzaggio</li> </ul>
<i>Eseguire costruzioni meccaniche</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzare macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cicli di lavorazione per MU a CNC</li> </ul>

<i>con l'ausilio di macchine utensili ad asportazione truciolo, tradizionali e a CNC, secondo le specifiche progettuali</i>	utensili e centri di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di lavorazione alle macchine utensili ad asportazione truciolo, tradizionali e a CNC</li> <li>• Applicare tecniche di controllo progressivo e finale delle lavorazioni alle macchine utensili utilizzando strumenti di misura e/o controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavorazioni ad asportazione di truciolo su macchine utensili tradizionali e CNC</li> <li>• Tecniche di posizionamento/allineamento/bloccaggio attrezzature/pezzi su macchine utensili tradizionali e a CNC</li> </ul>
---	--	--

In grassetto le competenze acquisite interamente.

In corsivo le competenze di riferimento delle abilità/conoscenze acquisite.

## A – PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE

### Denominazione<sup>4</sup>: OPERATORE MECCANICO – MONTAGGIO E MANUTENZIONE

*Denomination / Dénomination*

**Repertorio di riferimento:** Repertorio degli Standard formativi della Regione Piemonte

### Referenziazioni<sup>5</sup>

*Referenciations / Référenciations*

Attività economica (ATECO/ISTAT)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT)
25. Fabbricazione di prodotti in metallo	6. Artigiani, operai specializzati ed agricoltori
28. Fabbricazione di macchinari e di attrezzature	6.2.1.4 Montatori di carpenteria metallica
	6.2.2.3 Attrezzisti di macchine utensili e affini
	6.2.3.3 Meccanici e montatori di macchine utensili ed assimilati
	7. Conduttori di impianti ed operai semi-qualificati addetti a macchinari fissi e mobili
	7.2.7.1 Assemblatori in serie di parti di macchine
	6.2.3.3.1 Riparatori e manutentori di macchinari e impianti industriali
	7.2.1.1.0 Conduttori di macchine utensili automatiche e semiautomatiche industriali

### Descrizione sintetica<sup>6</sup>

*Synthetic description / Description Synthétique*

L'Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.

Le competenze caratterizzanti il profilo regionale "Montaggio e manutenzione" sono funzionali alla costruzione di particolari metallici e non al banco e alla macchine utensili e all'assemblaggio e regolazione di gruppi meccanici ed elettro-oleo-pneumatici, recuperandone le anomalie.

**B - PROCESSO DI LAVORO DEL PROFILO / OBIETTIVO REGIONALE**

<b>PRODUZIONE MECCANICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro</li>   <li>• Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti</li>   <li>• Lavorazione pezzi e complessivi meccanici</li>   <li>• Montaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici</li>   <li>• Adattamento in opera di particolari e gruppi meccanici</li>   <li>• Manutenzione di gruppi meccanici e impianti elettro-oleo-pneumatici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li>   <li>• Misurazione</li> <li>• Controllo</li> <li>• Diagnosi</li> <li>• Collaudo</li>   <li>• Lettura disegni tecnici</li> <li>• Realizzazione di lavorazioni</li>   <li>• Montaggio</li> <li>• Assemblaggio</li>   <li>• Aggiustaggio</li>   <li>• Cablaggio di componentistica elettro-oleo-pneumatica</li> <li>• Registrazione e collaudo di un impianto</li> <li>• Individuazione e ripristino di anomalie di funzionamento</li> </ul>
---	---

**C – COMPETENZE<sup>7</sup>**
*Skills / Compétences*

<b>COMPETENZE acquisite/di riferimento</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<i>Eeguire manutenzioni su gruppi e sistemi meccanici secondo le specifiche progettuali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e ripristinare anomalie nel funzionamento sistemi meccanici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di manutenzione preventiva, ordinaria e straordinaria di gruppi e sistemi meccanici</li> </ul>

In grassetto le competenze acquisite interamente.

In corsivo le competenze di riferimento delle abilità/conoscenze acquisite.

**E – APPRENDIMENTO IN AMBITO NON FORMALE ED INFORMALE<sup>8</sup>**
**Descrizione sintetica delle pregresse esperienze non formali ed informali**

1991-2005: Carrozzeria Bertone – operaio generico, saltuariamente utilizzato in sostituzione di operai addetti all'uso di MU

---

---

---

**Principali documenti a supporto della validazione:**

---

---

---

---

---

---

**Altro**

---

---

---

---

---

---

---

---

**F- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE<sup>9</sup>:**

..... / .....

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A.

<sup>2</sup> Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa/scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative sulla certificazione delle Regioni/P.A.

<sup>3</sup> Stesso numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A. (cfr. nota 1).

<sup>4</sup> Denominazione del Profilo della Regione.

<sup>5</sup> Referenziazioni specifiche della certificazione corrispondente al Profilo della Regione.

<sup>6</sup> Descrizione sintetica del Profilo.

<sup>7</sup> Denominazioni di tutte le competenze tecnico-professionali specifiche ai Profili/Indirizzi regionali di riferimento nonché di tutte le abilità e conoscenze validate in sede di esame, che esprimono la specifica fisionomia dell'allievo al termine del percorso.

<sup>8</sup> Indicare i dati essenziali relativi alle modalità di apprendimento in ambito non formale o informale (es. periodo, luogo di acquisizione, documenti di validazione, ecc.).

<sup>9</sup> Indicare altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dell'allievo in esito al percorso.

### 3.5.5 Modulo di iscrizione all'esame di certificazione

Il modulo di iscrizione all'esame di certificazione è compilato dall'utente su un modulo predisposto dall'ente che accoglie la richiesta. Il modulo ha la seguente configurazione:

<b>RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL' ESAME DI CERTIFICAZIONE</b>
<p>Io sottoscritt..... (nome e cognome),  nat... in data ..... a ....., provincia di.....  in base ai risultati della validazione delle competenze chiedo l'iscrizione all'esame di certificazione  per la qualifica/obiettivo di .....</p> <p>Data e firma</p>

### 3.5.6 Schematizzazione dei principali attestati regionali rilasciabili in esito alla validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite

I principali attestati regionali rilasciati a seguito di validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite sono schematizzati nel seguente prospetto.

Denominazione attestato regionale	Condizioni di rilascio	Tipo di certificazione
Attestato di validazione delle competenze	Rilasciabile a seguito della fase di validazione	2 <sup>a</sup> autorizzata
Documentazione prevista al paragrafo 3.2 del Manuale per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti), d.d. n. 172 del 28/03/2011	Rilasciabile a seguito della fase di certificazione, in caso di non superamento dell'esame	Si rimanda a quanto previsto nel Manuale
Certificato di competenze  (Questo certificato sarà rilasciato quando il sistema di certificazione sarà nella fase "a regime", come previsto dalla d.d. n. 819/2013, all. 1, art. 4.)	Rilasciato ad ogni allievo che supera l'esame per corsi che prevedono un esame con commissione esterna nominata dall'amministrazione responsabile, nei quali si attestano e certificano singole competenze (e non interi profili professionali come per i corsi di qualifica e specializzazione)	3 <sup>a</sup> autorizzata
Qualifica/ diploma professionale/ abilitazione/ idoneità/ specializzazione/ specializzazione tecnica superiore	Rilasciato a seguito del superamento della prova d'esame per percorsi formali (riferiti allo standard nazionale e non) che prevedano il conseguimento di Qualifica/ diploma professionale/ abilitazione/ idoneità/ specializzazione/ specializzazione tecnica superiore	3 <sup>a</sup> autorizzata



### 3.6 Il Libretto formativo del cittadino e il processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite nei diversi contesti della Regione Piemonte

#### 3.6.1 Richiamo al Libretto Formativo del cittadino

Il Libretto Formativo del Cittadino (LF), previsto dal D.lgs 10/09/03<sup>42</sup> n. 276 e definito con il D.I. 10/10/05<sup>43</sup>, “... 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...”<sup>44</sup>.

Si tratta di uno strumento che viene rilasciato dalle Regioni e dalle Province autonome e che è stato oggetto di una sperimentazione nazionale nel periodo 2006 – 2008.

Il LF consente la registrazione delle competenze *comunque acquisite* dalle persone e permette di valorizzare il patrimonio di competenze possedute dagli individui:

- favorendone la comunicazione e la spendibilità sul mercato del lavoro;
- agevolando i processi di riconoscimento delle competenze nell’ambito dei sistemi di istruzione e formazione in termini di crediti formativi e per il conseguimento di titoli e qualifiche.

Più in dettaglio il LF rappresenta, per la persona, “...uno strumento di comunicazione” che risponde a tre obiettivi principali:

- fornire informazioni sul soggetto e sul suo curriculum di apprendimento formale, non formale e informale, per la ricerca di un lavoro, per la mobilità professionale e per il passaggio da un sistema formativo all’altro;
- rendere riconoscibili e trasparenti le competenze comunque acquisite e sostenere in questo modo l’occupabilità e lo sviluppo professionale;
- aiutare gli individui a mantenere consapevolezza del proprio bagaglio culturale e professionale anche al fine di orientare le scelte e i progetti futuri”<sup>45</sup>.

Il Libretto formativo ha uno specifico formato<sup>46</sup>, che si compone di 2 sezioni:

- la *sezione 1* è dedicata alla registrazione di informazioni personali, esperienze lavorative/professionali, titoli di istruzione e formazione, esperienze formative;

<sup>42</sup> D.lgs 10/09/03, n. 276, "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30".

<sup>43</sup> DI 10/10/05 "Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino.

<sup>44</sup> <http://librettocompetenze.it/libretto-formativo.html>

<sup>45</sup> "Linee Guida per l'utilizzo del Libretto Formativo nella fase di sperimentazione. Elementi minimi per la promozione e la sperimentazione del libretto. 26/10/2005", documento scaricabile all' indirizzo <http://librettocompetenze.it/libretto-formativo.html>

<sup>46</sup> Il format del LF è stato definito con il D.I. 10/10/05.

- la *sezione 2*, denominata “Competenze acquisite in percorsi di apprendimento”, è dedicata alla registrazione delle competenze, ciascuna delle quali è *descritta*, ne è specificato il *contesto di acquisizione*, sono esplicitate le *evidenze documentali* che testimoniano del possesso di ciascuna competenza.

Oltre al formato del LF è stato definito anche il processo di accompagnamento e supporto alla compilazione del LF, che consta di quattro fasi:

- 1) accoglienza, informazione e promozione del libretto formativo del cittadino,
- 2) ricostruzione dell’esperienza e delle competenze dell’utente,
- 3) documentazione delle esperienze e delle competenze mediante evidenze,
- 4) registrazione dei dati e compilazione del libretto formativo.

La prima fase prevede lo svolgimento di attività quali l’accoglienza della persona coinvolta nel processo, la presentazione del libretto formativo del cittadino, l’esame di realtà e il patto di servizio.

La seconda fase prevede lo svolgimento di attività quali la ricostruzione della biografia formativa e professionale dell’utente, l’individuazione e la descrizione delle competenze acquisite, l’individuazione delle evidenze documentali da allegare al Libretto, l’organizzazione delle informazioni ricevute in vista della redazione del Libretto formativo.

La terza fase prevede lo svolgimento di attività quali la ricerca e il reperimento delle evidenze documentali, la verifica della corrispondenza e della completezza delle evidenze documentali prodotte e delle informazioni raccolte, l’organizzazione della documentazione.

La quarta fase prevede lo svolgimento di attività quali la redazione delle due sezioni del Libretto formativo del cittadino, la valutazione insieme all’utente dei possibili sviluppi dell’attività svolta, la valutazione della soddisfazione dell’utente.

### *3.6.2 Relazione tra Libretto Formativo del cittadino e processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite*

La prima fase del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite presenta diverse coerenze con il processo di utilizzo del LF.

In effetti molte delle attività previste nella fase di identificazione delle competenze risultano analoghe a quelle previste nel processo di accompagnamento e di supporto alla compilazione del LF. Ciò significa che, svolgendo le attività previste nella fase di identificazione delle competenze, è possibile raccogliere le informazioni utili alla compilazione del Libretto attraverso la costruzione del Dossier del cittadino.

Nel paragrafo 2.1 delle presenti Linee Guida è esplicitato che, qualora l'individuazione delle competenze si iscrivesse all'interno di iniziative/casi specifici definiti a livello regionale per i quali fosse previsto il ricorso al Libretto Formativo del cittadino, al termine della fase di validazione delle competenze si dovrebbero registrare:

- nella prima sezione del libretto le esperienze professionali, formative, di volontariato, associative, ecc. maturate dall'utente e provenienti dal Dossier delle esperienze;
- nella seconda sezione le competenze identificate, documentate e validate.

Il LF così formulato e redatto sarebbe quindi rilasciato all'utente. Questa attività chiuderebbe la fase di validazione e nel LF del cittadino precipiterebbero le informazioni che vengono registrate nel Dossier e nel Attestato di validazione, strumenti previsti dal processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze della Regione Piemonte.

Analogamente, sempre all'interno di iniziative/casi specifici definiti a livello regionale che contemplino il ricorso al LF, anche a seguito di *certificazione delle competenze* si dovrebbe procedere all'aggiornamento della seconda sezione del LF, segnalando quali competenze sono state certificate, tra quelle precedentemente validate all'utente.

## 4 ATTUAZIONE DEL SISTEMA

Il presente capitolo prevede la trattazione dei seguenti temi collegati all'attuazione del sistema:

- a) professionalità coinvolte nell'individuazione, validazione e certificazione delle competenze, loro caratteristiche e formazione propedeutica (responsabilità chiave, attività, requisiti richiesti e formazione propedeutica);
- b) funzioni della Regione (ente titolare)<sup>47</sup> in termini di monitoraggio, controllo, sanzioni ed altri aspetti di sistema;
- c) indicazioni inerenti le modalità di archiviazione e tenuta della documentazione relativa all'individuazione, validazione e certificazione.

### 4.1 Le professionalità previste dal sistema: profili, requisiti degli esperti, formazione

#### ***Le professionalità: visione d'insieme***

Le *professionalità* che intervengono nelle diverse fasi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite sono le seguenti:

- *Esperto in tecniche di certificazione (ETC);*
- *Operatore adeguatamente formato sui processi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze e sul sistema degli Standard formativi della Regione Piemonte (OAF - PC);*
- *Esperto della materia (EM);*
- *Commissione di valutazione.*

Le professionalità indicate intervengono in modo differenziato e con diversi livelli di responsabilità nelle diverse fasi e attività del processo.

<sup>47</sup> Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2 lettera f "«ente titolare»: f) «ente pubblico titolare»: amministrazione pubblica, centrale, regionale e delle province autonome titolare, a norma di legge, della regolamentazione di servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze. Nello specifico sono da intendersi enti pubblici titolari:

- 1) il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, in materia di individuazione e validazione e certificazione delle competenze riferite ai titoli di studio del sistema scolastico e universitario;
- 2) le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni rilasciate nell'ambito delle rispettive competenze;
- 3) il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni non organizzate in ordini o collegi, salvo quelle comunque afferenti alle autorità competenti di cui al successivo punto 4;
- 4) il Ministero dello sviluppo economico e le altre autorità competenti ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni regolamentate a norma del medesimo decreto.

FASI	ATTIVITÀ	PROFESSIONALITÀ				
		ETC	OAF - PC	EM/F	EM/L	Commissione di valutazione
<b>IDENTIFICAZIONE</b>	Accoglienza e informazione	RP	CTP			
	Ricognizione delle esperienze dichiarate dalla persona	RP	CTP			
	Prima individuazione delle competenze corrispondenti alle esperienze maturate	RP	CTP			
	Produzione delle evidenze	RP	CTP			
	Selezione delle evidenze	RP	CTP			
	Eventuale predisposizione CV Europass e Passaporto europeo delle lingue e LF	RP	CTP			
	Rilascio del “dossier delle evidenze” ed (eventualmente) del “dossier delle esperienze”**	RP	CTP			
<b>VALIDAZIONE</b>	Analisi evidenze ed individuazione competenze potenzialmente validabili	RP - CTP	CTP	CTP	CTP	
	Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione	RP - CTP	*	CTP	CTP	
	Strutturazione e somministrazione eventuale di prove	RP - CTP	*	CTP	CTP	
	Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze	RP - CTP	*	CTP	CTP	
	Comunicazione all’utente degli esiti e rilascio dei documenti di validazione	RP	CTP			
<b>CERTIFICAZIONE</b>	Richiesta di accesso all’esame finale	RP	CTP			
	Inserimento nella prima sessione d’esame utile	RP - CTP	CTP			
	Accompagnamento all’esame	RP	CTP			
	Svolgimento dell’esame e valutazione	RP - CTP				CTP
	Comunicazione degli esiti e rilascio di certificati/documenti	RP	CTP			

**Legenda:** RP→ responsabile di processo; CTP→ contributo tecnico-professionale specifico; \*→ intervento opzionale/su richiesta di altre professionalità e consistente nel fornire/scambiare informazioni

Di seguito si propone un esame approfondito delle professionalità dell’ ETC, OAF - PC, EM/F e EM/L.

A proposito delle professionalità presenti nella Commissione d’esame, composta da un Presidente, un Esperto del mondo del lavoro ed un Esperto della formazione, si rimanda alla specifica normativa regionale che disciplina la materia<sup>48</sup>.

<sup>48</sup> D.G.R. 31 – 2441/2011 “Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici”; D.D. n. 58 del 7/02 /2012, “Disposizioni di dettaglio” alla D.G.R. 31-2441.

### **Esperto in tecniche di certificazione (ETC)**

L'Esperto in tecniche di certificazione (ETC) rappresenta il responsabile del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite e ne assicura il corretto svolgimento in ottemperanza alla normativa regionale e nazionale e avendo cura delle esigenze degli utenti. Si tratta di una professionalità prevista dall'allegato L "Certificazione di parte seconda autorizzata" alla D.G.R. n°152-3672/2006<sup>49</sup>.

L'ETC è il responsabile dello svolgimento di tutte le attività nelle quali si articolano le fasi del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite e gli è richiesto di:

- assicurare la presenza delle condizioni tecnico – organizzative utili al corretto svolgimento delle attività previste e coordinare le diverse professionalità;
- realizzare periodici monitoraggi e verifiche/controlli sulle attività al fine di tenere sotto controllo gli aspetti qualitativi del servizio ed introdurre, laddove necessario, gli opportuni correttivi.

L'ETC assicura, infine, che il servizio sia erogato in modo fluido, unitario e coerente, anche quando nelle diverse fasi del processo sono coinvolti più enti titolati.

L'ETC non è implicato direttamente nello svolgimento delle attività di identificazione delle competenze e di validazione, pur avendone una perfetta conoscenza sia dal punto di vista teorico, sia dal punto di vista applicativo, ma si occupa di impostarle, organizzarle, coordinarle, monitorarle e migliorarle.

### **Il profilo di competenze**

L'ETC esercita una responsabilità complessiva sul processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali e fornisce un contributo specifico in alcune delle attività componenti le diverse fasi del processo. Inoltre si occupa del monitoraggio e miglioramento continuo del processo stesso.

Associa competenze di tipo gestionale a competenze di tipo tecnico. A seguire una schematizzazione che evidenzia le attività tipiche svolte dall'ETC in ogni fase del processo e le competenze richieste.

<sup>49</sup> Particolarmente rilevante è l'allegato L "Certificazione di parte seconda autorizzata" alla D.G.R. n°152-3672/2006 "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", articolo 17 : "Sistema di certificazione – indirizzo tecniche di certificazione: 1) a seguito del perfezionamento della normativa relativa al libretto formativo, saranno emanate disposizioni analoghe a quelle previste al titolo II, per la certificazione delle competenze degli operatori ad indirizzo tecniche di certificazione. Tale operatore, in seguito al rilascio della predetta normativa  
a) è abilitato al rilascio di certificazioni di competenze (potenzialmente riferite a qualsiasi profilo) previa istruttoria su quanto presentato dall'utente, atto ad attestare anche formazione non formale ed informale ed effettua invii per eventuali accertamenti  
b) è abilitato all'iscrizione delle suddette attestazioni sul libretto formativo  
2) prerequisiti indicativi:  
a) essere un operatore di formazione professionale di sede formativa accreditata o di un centro per l'impiego o requisiti equivalenti individuati nell'atto relativo;  
b) possedere le competenze indicate nel relativo standard formativo."

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<p><b><u>A. Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u></b> <b>ATTIVITÀ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progettazione dell'allestimento del servizio di identificazione, validazione e certificazione delle competenze</li> <li>- gestione tecnica dell'erogazione del servizio in funzione delle diverse esigenze</li> <li>- gestione delle relazioni con le istituzioni (Regione, Provincia) e con gli enti titolari<sup>50</sup> in funzione dell'erogazione del servizio e/o la risoluzione di eventuali problematiche</li> <li>- controllo della completezza, della coerenza e della validità dei documenti prodotti in itinere e in esito</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzare l'erogazione del servizio di identificazione, validazione e certificazione</li> <li>2. Coordinare tecnicamente l'erogazione del servizio</li> </ol>
<p><b><u>B. Implementazione del sistema qualità</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccogliere dati/informazioni relativi ad aspetti quantitativi/qualitativi collegati all'erogazione del servizio</li> <li>- elaborare dati/informazioni relativi ad aspetti quantitativi/qualitativi collegati all'erogazione del servizio</li> <li>- individuare le principali criticità relative all'erogazione del servizio e proporre gli eventuali correttivi</li> <li>- relazionarsi con le istituzioni (Regione, Provincia) per l'adozione di azioni di miglioramento del sistema</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Monitorare l'andamento del servizio</li> <li>4. Individuare miglioramenti apportabili al servizio di identificazione, validazione e certificazione</li> </ol>

A seguire l' articolazione in abilità minime e conoscenze essenziali di ogni competenza.

<b>Competenza 1: Organizzazione processo di identificazione, validazione e certificazione</b>	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire le modalità operative di erogazione del servizio in attuazione alle indicazioni regionali per singoli utenti</li> <li>- Definire le modalità operative di erogazione del servizio in attuazione alle indicazioni regionali per gruppi di utenti</li> <li>- Pianificare e programmare l' erogazione del servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze</li> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Strumenti previsti nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze RP</li> <li>- Sistema professionale di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Funzioni dell'ente titolare<sup>51</sup> e degli enti titolari<sup>52</sup> in relazione all'identificazione, validazione e certificazione delle competenze</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito nella RP</li> </ul>

<sup>50</sup> Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2 lettera g "«ente titolare»: soggetto, pubblico o privato, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, autorizzato o accreditato dall'ente pubblico titolare, ovvero deputato a norma di legge statale o regionale, ivi comprese le istituzioni scolastiche, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in relazione agli ambiti di titolarità di cui alla lettera f).

<sup>51</sup> Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2 lettera f "«ente titolare»: f) «ente pubblico titolare»: amministrazione pubblica, centrale, regionale e delle province autonome titolare, a norma di legge, della regolamentazione di servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze. Nello specifico sono da intendersi enti pubblici titolari:

- 1) il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, in materia di individuazione e validazione e certificazione delle competenze riferite ai titoli di studio del sistema scolastico e universitario;
- 2) le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni rilasciate nell'ambito delle rispettive competenze;
- 3) il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni non organizzate in ordini o collegi, salvo quelle comunque afferenti alle autorità competenti di cui al successivo punto 4;
- 4) il Ministero dello sviluppo economico e le altre autorità competenti ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni regolamentate a norma del medesimo decreto.

<b>Competenza 2: Coordinare tecnicamente il servizio di identificazione, validazione e certificazione</b>	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare dal punto di vista tecnico le risorse (umane e strumentali) impegnate nell'erogazione del servizio</li> <li>- Analizzare situazioni problematiche, individuando possibili soluzioni</li> <li>- Analizzare in base a specifici criteri i documenti compilati in itinere e al termine di ciascuna fase del processo</li> <li>- Gestire le relazioni tra ente titolato ed enti titolati per l'erogazione del servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze</li> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Tecniche e strumenti previsti nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze RP</li> <li>- Sistema professionale di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Funzioni dell'ente titolare e degli enti titolati e in relazione all'identificazione, validazione e certificazione delle competenze</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> </ul>

<b>Competenza 3: Monitorare l'andamento del servizio</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare indicatori e valori di riferimento aggiuntivi a quelli definiti dall'ente titolare per il monitoraggio</li> <li>- Individuare i dati e le informazioni essenziali che si intendono acquisire considerando anche le indicazioni regionali</li> <li>- Predisporre gli strumenti per la raccolta dei dati e delle informazioni</li> <li>- Definire le modalità organizzative e tecniche di raccolta dei dati e delle informazioni</li> <li>- Rielaborare i dati e le informazioni in report/documenti sull'andamento del servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Strumenti utilizzati nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> <li>- Funzioni dell'ente titolare e degli enti titolati in relazione all'identificazione, validazione e certificazione delle competenze</li> <li>- Indicazioni nazionali e regionali relative a monitoraggi periodici, controlli, applicazioni sanzioni</li> <li>- Indicatori e tecniche per la valorizzazione</li> <li>- Principi statistici per la raccolta e l'elaborazione di dati</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> </ul>

<b>Competenza 4: Individuare miglioramenti apportabili al servizio di identificazione, validazione e certificazione</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare la qualità del servizio</li> <li>- Individuare le cause delle criticità riscontrate e degli scostamenti anche attraverso l'opportuno coinvolgimento di attori interni o esterni all'ente autorizzato</li> <li>- Definire, anche attraverso l'opportuno coinvolgimento di attori interni o esterni all'ente autorizzato in cui opera, le soluzioni più appropriate per la risoluzione delle problematiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Strumenti utilizzati nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito nella RP</li> <li>- Funzioni dell'ente titolare e degli enti titolati e in relazione all'identificazione, validazione e certificazione delle competenze</li> <li>- Indicazioni nazionali e regionali relative a monitoraggi periodici, controlli, applicazioni sanzioni</li> <li>- Principi di gestione della qualità e miglioramento continuo</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> </ul>



**Requisiti richiesti e formazione propedeutica**

Possono essere candidati al ruolo di ETC collaboratori/dipendenti di agenzie formative accreditate alla FP, agenzie formative accreditate all'orientamento, servizi per il lavoro pubblici e privati o servizi abilitati alla certificazione che abbiano svolto per almeno 3 anni attività di:

	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALLA FP	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALL'ORIENTAMENTO	SERVIZI PER IL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI <sup>53</sup>
Tipo attività	- docenza  - tutoraggio  - monitoraggio e valutazione <sup>54</sup>	- formazione orientativa,  - consulenza orientativa,  - sostegno all'inserimento lavorativo	- orientamento professionale  - consulenza orientativa

I candidati devono inoltre possedere la capacità di *entrare in relazione positivamente* sia con l'utenza sia con gli altri ruoli con i quali collabora/si coordina per l'erogazione del servizio. Ascolto attivo, comunicazione efficace, empatia, sono gli elementi che sostanziano la capacità di entrare in relazione.

Le persone in possesso dei requisiti professionali e personali richiesti saranno coinvolte in attività di formazione a regia regionale finalizzate allo sviluppo delle competenze necessarie all'esercizio del ruolo. Le persone che supereranno l'esame previsto in esito alla formazione, conseguiranno un attestato di frequenza e profitto dal titolo "Sistema di certificazione – indirizzo tecniche"<sup>55</sup> e saranno inserite in un apposito elenco regionale. Coloro che sono abilitati al "Sistema di certificazione – indirizzo operazioni"<sup>56</sup> possono essere candidati al ruolo di ETC.

La candidatura sarà sottoposta a valutazione e potranno essere loro riconosciuti crediti formativi in funzione delle competenze già certificate. Ai fini dello sviluppo delle competenze dell'ETC si consiglia che, almeno in fase iniziale di esercizio del ruolo, egli presidi tecnicamente le attività tipiche dell'OAF – PC.

<sup>53</sup> I servizi indicati sono stati individuati nella D.G.R. 66/3576 "L.R. 34/2008, art.4 comma 1, lett. B e art. 21 comma 3 lett.a Definizione degli standard qualitativi di servizio per gli operatori pubblici e privati idonei ad erogare servizi al lavoro nel territorio regionale. Approvazione del Repertorio degli standard dei servizi regionali per il lavoro".

<sup>54</sup> Si tratta di una delle attività previste dalla procedura di accreditamento. Vedi Legge 241/90 e s.m.i. - Legge Regionale 7/2005 D.G.R. 19 giugno 2006 n. 29-3181 "Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e l'orientamento. Approvazione delle nuove disposizioni finali".

<sup>55</sup> Art. 6 comma 3 dell'allegato L "Certificazione di parte seconda autorizzata – sistema e procedure – Competenze e formazione degli operatori abilitati – controlli" alla D.G.R. n°152-3672/2006.

<sup>56</sup> D.G.R. 152-3672/2006 "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", D.D.134/2007 .

### **Operatore adeguatamente formato (OAF - PC)**

L'Operatore adeguatamente formato (OAF - PC) sui processi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e sul sistema di Standard formativi della Regione Piemonte (OAF - PC) rappresenta il riferimento dell'utente nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze.

Si tratta di una professionalità che è responsabile dello svolgimento di tutte le attività con contenuto tecnico – professionale previste nella fase di identificazione delle competenze e, in parte, in quelle di validazione e certificazione.

Si coordina, per tutti i passaggi informativi preliminari alla validazione e successivi alla stessa, con l'esperto della materia – formazione (EM/F) e con l'esperto della materia – lavoro (EM/F) oltre che con l'ETC su tutte le attività di sua pertinenza.

### **Profilo di competenze**

L' OAF – PC interviene sul processo di identificazione, validazione e certificazione svolgendo alcune delle attività previste e mobilitando specifiche competenze di natura tecnico professionale.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<u>Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u> <u>– A. Identificazione</u> ATTIVITA' - Accoglienza dell'utente e informazione sul servizio - Ricognizione delle esperienze dichiarate dalla persona - Individuazione delle competenze corrispondenti alle esperienze maturate - Supporto alla produzione ed alla scelta delle evidenze - Predisposizione Dossier del cittadino, CV Europass, Passaporto europeo delle lingue e LF	1. Identificare competenze comunque acquisite secondo procedura di parte 1 <sup>a</sup>  2. Gestire operativamente flussi informativi/documentali
<u>Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u> <u>– B. Validazione</u> ATTIVITA' - Informazione all' EM propedeutica alla validazione - Comunicazione all'utente degli esiti della validazione - Predisposizione documenti di validazione	2. Gestire operativamente flussi informativi/documentali
<u>Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u> <u>– C. Certificazione</u> - Iscrizione dell'utente all'esame - Accompagnamento all'esame - Comunicazione all'utente degli esiti dell'esame - Predisposizione certificati/documenti	2. Gestire operativamente flussi informativi/documentali

A seguire l' articolazione in abilità minime e conoscenze essenziali di ogni competenza.

Competenza: <b>Identificare competenze comunque acquisite secondo procedura di parte 1<sup>a</sup></b>	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare il fabbisogno dell'utente rispetto al processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite</li> <li>- Applicare tecniche di rilevazione delle competenze comunque acquisite</li> <li>- Correlare competenze comunque acquisite agli standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione</li> <li>- Individuare evidenze atte a testimoniare competenze</li> <li>- Redigere gli strumenti di cui è previsto l'uso in fase di identificazione delle competenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali</li> <li>- Quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze</li> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Tecniche e strumenti previsti nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze RP</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> </ul>

Competenza: <b>Gestire operativamente flussi informativi/documentali</b>	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- informare l'utente sugli esiti degli accertamenti di parte 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup></li> <li>- supportare l'utente nella preparazione all'esame</li> <li>- predisporre l' Attestato di validazione e gli attestati rilasciabili in esito alla certificazione</li> <li>- relazionarsi con le varie professionalità interne ed esterne all'ente in modo funzionale all' efficace svolgimento del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali</li> <li>- Quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze</li> <li>- Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali</li> <li>- Tecniche e strumenti previsti nel processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze RP</li> <li>- Tecnologie/software a supporto del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze definito dalla RP</li> </ul>

### **Requisiti richiesti e formazione propedeutica**

Possono essere candidati al ruolo di OAF – PC collaboratori/dipendenti di agenzie formative accreditate alla FP, agenzie formative accreditate all'orientamento, servizi per il lavoro pubblici e privati o servizi abilitati alla certificazione che abbiano svolto per almeno 3 anni<sup>57</sup> attività di:

	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALLA FP	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALL'ORIENTAMENTO	SERVIZI PER IL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI <sup>58</sup>
Tipo attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- docenza</li> <li>- tutoraggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione orientativa,</li> <li>- consulenza orientativa,</li> <li>- sostegno all'inserimento lavorativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- orientamento professionale</li> <li>- consulenza orientativa<sup>59</sup></li> </ul>

<sup>57</sup> Allegato L "Certificazione di parte seconda autorizzata – sistema e procedure – Competenze e formazione degli operatori abilitati – controlli" alla D.G.R. n°152-3672/2006, art. 8.

<sup>58</sup> I servizi indicati sono stati individuati nella D.G.R. 66/3576 "L.R. 34/2008, art.4 comma 1, lett. B e art. 21 comma 3 lett.a Definizione degli standard qualitativi di servizio per gli operatori pubblici e privati idonei ad erogare servizi al lavoro nel territorio regionale. Approvazione del Repertorio degli standard dei servizi regionali per il lavoro".

E' l' ETC dell' ente titolato all'erogazione del servizio di identificazione, validazione e certificazione che individua gli OAF – PC in possesso dei requisiti richiesti. Gli OAF – PC vengono coinvolti dall' ETC in attività di informazione/formazione (realizzate anche attraverso l' eventuale ricorso a materiali e strumenti di formazione a distanza regionalmente predisposti) finalizzate allo sviluppo delle competenze necessarie all'esercizio del ruolo.

Le persone formate sono inserite dall' ETC in un elenco gestito e aggiornato dall' Ente e periodicamente sottoposto a controlli dalla Regione.

Coloro che sono abilitati al “Sistema di certificazione – Indirizzo operazioni”, secondo quanto previsto dalla normativa regionale<sup>60</sup>, possono essere candidati al ruolo di OAF – PC; si considerano in possesso dei requisiti professionali richiesti previa partecipazione ad attività formativa di aggiornamento.

---

<sup>59</sup> I servizi indicati sono stati individuati nella D.G.R. 66/3576 “L.R. 34/2008, art.4 comma 1, lett. B e art. 21 comma 3 lett. a Definizione degli standard qualitativi di servizio per gli operatori pubblici e privati idonei ad erogare servizi al lavoro nel territorio regionale. Approvazione del Repertorio degli standard dei servizi regionali per il lavoro”.

<sup>60</sup> D.G.R. 152-3672/2006 e D.D.134/2007 e D.D. 380/2013

### **Esperto della materia – formazione (EM/F)**

L'Esperto della materia – formazione (EM/F) rappresenta il riferimento metodologico e tecnico-specialistico per la validazione delle competenze.

Si tratta di una professionalità proveniente dal mondo della formazione (esperto della materia/formazione – EM/F), che è esperta sia di processi di accertamento delle competenze sia dell'ambito di competenze di riferimento per la validazione delle competenze dell'utente.

L' EM/F realizza l'analisi delle evidenze, i colloqui tecnici e l'eventuale somministrazione di prove integrative.

Nello svolgimento delle attività di sua pertinenza si coordina con l'OAF – PC per tutti i passaggi informativi preliminari alla validazione e successivi alla stessa e con l' ETC.

Collabora con l' EM/L nel caso in cui la validazione sia realizzata presso un ente accreditato all'orientamento o presso i servizi per il lavoro pubblici e privati e si renda necessario realizzare prove integrative.

### **Profilo di competenze**

Le competenze dell' EM/F, di natura tecnico professionale, sono così schematizzabili.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<u>Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u> – B. <u>Validazione</u> ATTIVITA' - Analisi evidenze ed individuazione competenze potenzialmente validabili - Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione - Strutturazione e somministrazione eventuale di prove - Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze	1. Valutare competenze tramite procedura di parte 2 <sup>a</sup> (colloqui tecnici e prove suppletive)

<b>Competenza 1: Valutare competenze tramite procedura di parte 2<sup>a</sup></b>	
<b>ABILITÀ MINIME</b> - Analizzare la correlazione tra evidenze e competenze in base a criteri - Progettare colloqui tecnici - Progettare prove integrative - Somministrare colloqui tecnici - Somministrare prove integrative - Redigere gli strumenti di cui è previsto l'uso in fase di validazione delle competenze	<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b> - Tecniche di accertamento delle competenze - Processi, tecnologie, professionalità e competenze caratterizzanti aree del sistema economico/produttivo - Elementi relativi al quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze - Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali - Tecniche e strumenti previsti nella fase di validazione delle competenze RP - Tecnologie/software a supporto della fase di validazione delle competenze definito dalla RP

***Requisiti richiesti e formazione propedeutica***

Possono ricoprire il ruolo di EM/F collaboratori/dipendenti di agenzie formative accreditate alla FP che abbiano svolto, per almeno 5 anni attività di docenza/formazione in agenzie accreditate alla Formazione professionale dalla regione Piemonte per il rilascio di qualificazioni/attestazioni afferenti a profili/obiettivi relativi alle competenze da valutare.

E' l' ETC dell' ente titolato all'erogazione del servizio di identificazione, validazione e certificazione che individua gli EM/F in possesso dei requisiti richiesti. Gli EM/F vengono coinvolti dall' ETC in attività di informazione/formazione (realizzate anche attraverso l' eventuale ricorso a materiali e strumenti di formazione a distanza regionalmente predisposti) finalizzate allo sviluppo delle competenze necessarie all'esercizio del ruolo.

Le persone formate sono inserite dall' ETC in un elenco gestito e aggiornato dall' Ente e periodicamente sottoposto a controlli dalla Regione.

Coloro che sono abilitati al "Sistema di certificazione – Indirizzo operazioni", possono esser candidati a ricoprire il ruolo di EM/F, purchè in possesso dei requisiti richiesti. La loro formazione potrà essere di durata ridotta in quanto compensativa delle competenze già possedute.

### ***Esperto della materia – lavoro (EM/L)***

L'Esperto della materia – lavoro (EM/L) rappresenta un riferimento tecnico-specialistico per la validazione delle competenze.

Si tratta di una professionalità proveniente dal mondo del lavoro, esperta in particolare dell'ambito di competenze di riferimento per la validazione delle competenze dell'utente.

La presenza di questa professionalità è funzionale ad affrontare situazioni complesse di validazione delle competenze, che richiedono una conoscenza molto avanzata dell'ambito di competenze di riferimento. E' l'ETC che stabilisce, considerate le caratteristiche della validazione da realizzare, l'eventuale coinvolgimento dell' EM/L.

L' EM/L realizza l'analisi delle evidenze e svolge i colloqui tecnici.

Nello svolgimento delle attività di sua pertinenza si coordina con l'OAF – PC per tutti i passaggi informativi preliminari alla validazione e successivi alla stessa e con l' ETC. Collabora con l' EM/F nei casi in cui sia necessario somministrare prove integrative in fase di validazione.

### ***Profilo di competenze***

Le competenze dell' EM/L, di natura tecnico professionale, sono così schematizzabili.

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<u>Identificazione, validazione e certificazione delle competenze</u> – B. <i>Validazione</i> ATTIVITA' - Analisi evidenze ed individuazione competenze potenzialmente validabili - Definizione dei contenuti da approfondire nel colloquio e sua realizzazione - supporto eventuale all' EM/F nella somministrazione delle prove integrative - Formulazione di un giudizio di validazione delle competenze	1. Accertare tramite procedure di parte 2 <sup>a</sup> competenze comunque acquisite (focus colloqui tecnici)

<b>Competenza 1: Valutare competenze tramite procedura di parte 2<sup>a</sup> (focus colloqui tecnici)</b>	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
- Analizzare la correlazione tra evidenze e competenze in base a criteri - Progettare colloqui tecnici - Somministrare colloqui tecnici - Supporta nell'eventuale somministrazione di prove integrative - Redigere gli strumenti di cui è previsto l'uso in fase di validazione delle competenze	- Tecniche di gestione del colloquio di validazione - Processi, tecnologie, professionalità e competenze caratterizzanti aree del sistema economico/produttivo - Elementi relativi al quadro normativo europeo, nazionale e regionale relativo alla valorizzazione delle competenze - Standard di riferimento del processo di identificazione, validazione e certificazione delle competenze regionali e nazionali - Tecniche e strumenti previsti nella fase di validazione delle competenze RP - Tecnologie/software a supporto della fase di validazione delle competenze definito dalla RP

### ***Requisiti richiesti e formazione propedeutica***

Possono candidarsi a ricoprire il ruolo di EM/L gli esperti del mondo del lavoro, inseriti o meno negli appositi elenchi regionale/provinciali articolati per settore<sup>61</sup>, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di almeno una qualifica professionale;
- aver svolto per almeno 5 anni entro gli ultimi 10, alla data di presentazione della candidatura, ruoli tecnici o gestionali nell'area economico-produttiva in cui insistono le competenze da validare, che permettano di entrare nel merito della valutazione in riferimento al settore specifico della qualifica/competenza da validare.

Costituiscono requisiti aggiuntivi:

- titolo di studio superiore alla qualifica;
- competenze/esperienza in materia di valutazione<sup>62</sup>.

E' il singolo ente che individua gli EM/L e verifica la presenza dei requisiti richiesti.

Gli EM/L che soddisfano i requisiti vengono coinvolti dall' ETC in attività di informazione/formazione (realizzate anche attraverso l' eventuale ricorso a materiali e strumenti di formazione a distanza regionalmente predisposti) finalizzate allo sviluppo delle competenze necessarie all'esercizio del ruolo.

Le persone formate sono inserite dall' ETC in un elenco gestito e aggiornato dall' Ente e periodicamente sottoposto a controlli dalla Regione.

Coloro che sono già inseriti negli elenchi degli esperti del mondo del lavoro previsti in ottemperanza alla D.G.R. 31-2441/2011 possono svolgere il ruolo di EM/L in fase di validazione delle competenze previa partecipazione ad attività di aggiornamento che saranno erogate dall' ETC.

<sup>61</sup> Deliberazione della Giunta Regionale 27 luglio 2011, n. 31-2441 L. r. 22/2009, art. 59. Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici.

<sup>62</sup> Deliberazione della Giunta Regionale 27 luglio 2011, n. 31-2441 L. r. 22/2009, art. 59. Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici.



## **4.2 Il ruolo della Regione**

I servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze trovano naturale collocazione nelle direttive regionali che a vario titolo prevedono la certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e possono inoltre essere previsti all'interno di specifici progetti di entità rilevante, approvati dalla Regione Piemonte, per i quali sarà presentata istanza secondo modalità e procedure che verranno successivamente definite.

## **4.3 Archiviazione della documentazione relativa all' identificazione, validazione e certificazione**

L'archiviazione e tenuta della documentazione relativa ai servizi di individuazione, validazione e certificazione seguono le ordinarie regole e tempistiche di conservazione previste per i corsi di formazione finanziati e/o riconosciuti dalla Regione Piemonte.

## GLOSSARIO

TERMINE	DEFINIZIONE	FONTE
<b>Abilità</b>	Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).	Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)
<b>Apprendimento permanente</b>	Qualsiasi attività intrapresa dalla persona in modo formale, non formale e informale, nelle varie fasi della vita, al fine di migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze, in una prospettiva di crescita personale, civica, sociale e occupazionale	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Apprendimento formale</b>	Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Apprendimento informale</b>	Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Apprendimento non formale</b>	Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi indicati alla lettera b), in ogni organismo che persegue scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Certificazione delle competenze</b>	Procedura di formale riconoscimento, da parte dell'ente titolato di cui alla lettera g), in base alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi di cui al presente decreto, delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo, o di quelle validate acquisite in contesti non formali e informali. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio di un certificato conforme agli standard minimi di attestazione	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Competenza</b>	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. Nel contesto dell'European Qualifications Framework (EQF) le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.	Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)
<b>Competenza</b>	Comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Conoscenze</b>	Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto dell'European Qualifications Framework (EQF) le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.	Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)
<b>EQF quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente</b>	Strumento di riferimento per descrivere e comparare i livelli delle qualifiche nei sistemi di qualificazione messi a punto a livello nazionale, internazionale o settoriale. Nota: le componenti principali dell'EQF sono costituite da 8 livelli di riferimento, descritti come «risultati dell'apprendimento» (una combinazione di conoscenze, abilità e/o competenze), nonché da una serie di meccanismi e principi per la cooperazione volontaria. Gli 8 livelli coprono l'intera gamma dei titoli e delle qualifiche, da quelli che riconoscono le conoscenze, le abilità e le competenze di base a quelli assegnati ai più alti livelli d'istruzione e formazione accademica e professionale. L'EQF è uno strumento per tradurre i diversi sistemi di certificazione. (Cedefop 2008)	Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)
<b>Ente titolato</b>	Soggetto, pubblico o privato, ivi comprese le camere di	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2

TERMINE	DEFINIZIONE	FONTE
	commercio, industria, artigianato e agricoltura, autorizzato o accreditato dall'ente pubblico titolare, ovvero deputato a norma di legge statale o regionale, ivi comprese le istituzioni scolastiche, le universita' e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e certificazione delle competenze, in relazione agli ambiti di titolarita' di cui alla lettera f) (vedi "ente titolare")	lettera g
<b>Ente titolare</b>	f) «ente pubblico titolare»: amministrazione pubblica, centrale, regionale e delle province autonome titolare, a norma di legge, della regolamentazione di servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze. Nello specifico sono da intendersi enti pubblici titolari: 1) il Ministero dell'istruzione, dell'universita' e della ricerca, in materia di individuazione e validazione e certificazione delle competenze riferite ai titoli di studio del sistema scolastico e universitario; 2) le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni rilasciate nell'ambito delle rispettive competenze; 3) il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni non organizzate in ordini o collegi, salvo quelle comunque afferenti alle autorità competenti di cui al successivo punto 4; 4) il Ministero dello sviluppo economico e le altre autorità competenti ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206, in materia di individuazione e validazione e certificazione di competenze riferite a qualificazioni delle professioni regolamentate a norma del medesimo decreto.	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2 lettera f
<b>Individuazione e validazione delle competenze</b>	Processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato di cui alla lettera g) in base alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi di cui al presente decreto, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto non formale o informale. Ai fini della individuazione delle competenze sono considerate anche quelle acquisite in contesti formali. La validazione delle competenze può essere seguita dalla certificazione delle competenze ovvero si conclude con il rilascio di un documento di validazione conforme agli standard minimi di attestazione	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2
<b>Qualificazione</b>	Titolo di istruzione e di formazione, ivi compreso quello di istruzione e formazione professionale, o di qualificazione professionale rilasciato da un ente pubblico titolato di cui alla lettera g) nel rispetto delle norme generali, dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard minimi di cui al presente decreto	Decreto Legislativo 16.01.2013 n. 13, art. 2

**ALLEGATO 2 - ELENCO REGIONALE DEGLI ENTI TITOLATI E DEGLI ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC). 26/01/2016.**

	<b>CODICE OPERATORE</b>	<b>ENTE TITOLATO</b>	<b>NOMINATIVO ETC</b>	<b>SEDE TERRITORIALE</b>
1	<b>B 269</b>	<b>CONSORZIO SOCIALE ABELE LAVORO</b>	D'AMICO MASSIMO	TORINO
			FERRERO DANIELA	TORINO
2	<b>D 15826</b>	<b>ADECCO ITALIA SPA</b>	CATTANEO GABRIELLA	TORINO
			CHIESA VALENTINA	TORINO
			FAVARATO SILVIA	TORINO
			BORELLO MARA	TORINO
			UGONA PIERA	TORINO
3	<b>C 32</b>	<b>AZIENDA FORMAZIONE PROFESSIONALE A.F.P. SOC. CONS ARL</b>	CUCCHIETTI NICOLETTA	CUNEO
4	<b>C 39</b>	<b>AGENZIA SERVIZI FORMATIVI DELLA PROVINCIA DI CUNEO - CONSORZIO</b>	OREGLIA PAOLA	CUNEO
5	<b>B 251</b>	<b>ALFAFORM</b>	ADAMO EMANUELA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			FINCO ELISA	ASTI, ALESSANDRIA
6	<b>B 167</b>	<b>API FORMAZIONE - S.C.R.L.</b>	SCHIAVONE GIOVANNA	TORINO
7	<b>C 28</b>	<b>APRO FORMAZIONE SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA</b>	OCCHETTI ELISA	ASTI, ALESSANDRIA
8	<b>B 160</b>	<b>A.C.A. FORMAZIONE</b>	GHIGO LAURA	CUNEO
9	<b>B 325</b>	<b>ASCOM FORM</b>	MULASSANO LAURA	CUNEO
			TONSO MARINELLA	CUNEO
10	<b>B 132</b>	<b>ASSOFORM</b>	COSTANZA ANGELICA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
11	<b>B 189</b>	<b>CAMPUSLAB</b>	OLIVERO LIVIO	TORINO
12	<b>C 19</b>	<b>CONSORZIO FORMAZIONE INNOVAZIONE QUALITA'</b>	ATTILIO RICCARDI	TORINO
			MANUELA AUDENINO	TORINO
			SYLVIA CASORZO	TORINO
13	<b>C 36</b>	<b>CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE CEBANO-MONREGALESE SCRL</b>	GASCO SARA	CUNEO
14	<b>C 1</b>	<b>CONSORZIO INTERAZIENDALE CANAVESANO - C.I.A.C. SCRL</b>	ANDRONICO TIZIANA	TORINO
			BONINO SIMONA	TORINO
			FORLENZA ANNAMARIA	TORINO
15	<b>B 5</b>	<b>C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE</b>	BAROTTO MANUELA	TORINO
			BECCIO ELISABETTA	TORINO
			BOTTO CRISTINA	ASTI, ALESSANDRIA
			BUFFA ROSELLA	TORINO
			CICCOLELLA SILVANA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			DEGIOVANNI MONICA	ASTI, ALESSANDRIA
			DI MANSO GIOVANNI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			DONATO ELISABETTA	TORINO
			FASANO ANNAMARIA	TORINO
			ORTALI CHIARA	TORINO
			ORTALI STEFANIA	TORINO
			PEOLA ALESSANDRA	ASTI, ALESSANDRIA
			PETEA VINCENZO	ASTI, ALESSANDRIA

**E' FATTO OBBLIGO SIA PER L'ENTE TITOLATO SIA PER L'ETC, COMUNICARE OGNI VARIAZIONE ALL'INDIRIZZO [coesionesociale@cert.regione.piemonte.it](mailto:coesionesociale@cert.regione.piemonte.it)**

**ALLEGATO 2 - ELENCO REGIONALE DEGLI ENTI TITOLATI E DEGLI ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC). 26/01/2016.**

	<b>CODICE OPERATORE</b>	<b>ENTE TITOLATO</b>	<b>NOMINATIVO ETC</b>	<b>SEDE TERRITORIALE</b>
			PIGNATIELLO CIRO	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			VARONE DANILEA	TORINO
16	<b>B 25</b>	<b>CITTA STUDI S.P.A.</b>	GIVONETTI FEDERICA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
17	<b>B 6</b>	<b>CNOS-FAP</b>	DHO GIANLUCA	CUNEO
			SPINA SEBASTIANO	TORINO
			MORELLO GABRIELLA	TORINO
			RINALDIN VALENTINA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			RONDELLI ENRICO	TORINO
			ROSSANO MASSIMO	CUNEO
			TERUGGI MAURO	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			ZOCCALI PAOLA	TORINO
			VALLERO CARLO	TORINO
			GASTALDI DEBORA	CUNEO
			ZOCCALI DANIELA	TORINO
18	<b>C 34</b>	<b>COLLINE ASTIGIANE scrI</b>	SOZIO ALESSANDRA	ASTI, ALESSANDRIA
19	<b>B 298</b>	<b>CONEDIA</b>	CAPPELLO FABIO	TORINO
20	<b>D 59651</b>	<b>CONFORM SRL</b>	BERRUTI GIUSEPPINA	ASTI, ALESSANDRIA
			BRASSESCO BARBARA	ASTI, ALESSANDRIA, TORINO
			FEDERICA FERRARI	ASTI, ALESSANDRIA, TORINO
21	<b>B 330</b>	<b>CONSAF</b>	GRAMAGLIA MARIA FRANCA	TORINO
22	<b>C 41</b>	<b>CO.VER.FOP</b>	DI GENNARO MAFALDA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GIRONE FRANCESCA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
23		<b>CPI (città metropolitana di Torino)</b>	ANDREAZZA MIRANDA	TORINO
			LO TORTO EMANUELA	TORINO
			INNARELLA ROBERTO	TORINO
			ONORATO CLAUDIO	TORINO
24		<b>CPI VERBANO-CUSIO-OSSOLA</b>	PIRAS ROBERTA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
25		<b>CPI VERCELLI</b>	TORAZZO LORENZA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			VACCANEO DANIELA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
26	<b>D 9737</b>	<b>SINAPSI SCS</b>	GHIA BARBARA	TORINO
			DEMARTINI ROBERTA	TORINO
27	<b>B 7</b>	<b>ENAIP</b>	ALBERTO MIGLIORE	TORINO
			ALBERTO RUSTICHELLI	TORINO
			ALESSANDRA SAVIO	TORINO
			MATTEO FAGGIONI	TORINO
			ISABELLA DEL VECCHIO	TORINO
			ANELLI MIRCO	TORINO
			ANNA ENRICA FASOLI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			BARACCO GIANPIERO	CUNEO
			CRISTINA CASARI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			ELENA FIORE	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			ELISA VIGNOLO	TORINO
			VERUSKA LO MONTE	TORINO
			ETTORE BELDI'	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			FRANCA BERNO	TORINO
			FRANCO GRAZIANO	TORINO
			GABRIELLA LUPIA	TORINO
			GIAN CARLO BOLAMPERTI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GIORDANO ELDO	CUNEO
			GIOVANNI MAZZAMURRO	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GRAZIOBELLI LILIANA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			LIBENER ETTORE	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO

**E' FATTO OBBLIGO SIA PER L'ENTE TITOLATO SIA PER L'ETC, COMUNICARE OGNI VARIAZIONE ALL'INDIRIZZO [coesionesociale@cert.regione.piemonte.it](mailto:coesionesociale@cert.regione.piemonte.it)**

**ALLEGATO 2 - ELENCO REGIONALE DEGLI ENTI TITOLATI E DEGLI ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC). 26/01/2016.**

	<b>CODICE OPERATORE</b>	<b>ENTE TITOLATO</b>	<b>NOMINATIVO ETC</b>	<b>SEDE TERRITORIALE</b>
			RAFFAELLA COZZANI	TORINO
			ROBERTO BOTTO	TORINO
			ROSSI ROSSANA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			VAGNI FEDERICA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
28	<b>B 17</b>	<b>ENFAP PIEMONTE</b>	SPADAFINA PAOLA	TORINO
29	<b>B 8</b>	<b>ENGIM PIEMONTE</b>	ALESSIA RICCIO	TORINO
			LAURA MARTIGNETTI	TORINO
			MORICI MARIELLA	TORINO
			SUSANNA DURANDO	TORINO
			CLAUDIO LUPANO	TORINO
30	<b>B 174</b>	<b>ENTE DI F.P. SCUOLA LAVORO IMPRESA</b>	MARTINEZ VALENTINA	TORINO
			RAIMONDO CHIARA	TORINO
31	<b>B 275</b>	<b>AGENZIA ORIONIS FORMAZIONE</b>	ZARA ROBERTO	TORINO
32	<b>B 285</b>	<b>FILOS FORMAZIONE INSERIMENTO LAVORATIVO ORIENTAMENTO SERVIZI SC</b>	FERRERO ILARIA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			MARTELLI MIRIAM	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
33	<b>B 3</b>	<b>FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS</b>	CARLO CELLATI	ASTI, ALESSANDRIA
			GALLINA ANDREA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GRIGOLETTO FABRIZIO	TORINO
			MICHELE CACCAVO	TORINO
			ROSSO GIORGIO	TORINO
			SILVIA CAGLIO	TORINO
			SIMONETTA COMBETTO	TORINO
34	<b>C 33</b>	<b>FOR.AL CONSORZIO PER LA F.P. NELL'ALESSANDRINO</b>	CAPUTO ANTONELLA	ASTI, ALESSANDRIA
35	<b>B 110</b>	<b>FORCOOP</b>	MASSIMETTI GABRIELLA	TORINO
			NIGRA LAURA	TORINO
			SPADARO PATRIZIA	TORINO
36	<b>B 308</b>	<b>FORMA-RE-TE</b>	ROSA LUCIA	TORINO
37	<b>C 5</b>	<b>CONSORZIO PER LA F.P. NELL'ACQUESE SCRL</b>	LEGNARO DANILO	ASTI, ALESSANDRIA
38	<b>B 333</b>	<b>CONSORZIO LTF - LOGISTICA TRASPORTI E FORMAZIONE</b>	POMPIANI FEDERICO	ASTI, ALESSANDRIA
39	<b>B 50</b>	<b>FORMATER</b>	ALTAVILLA SHEILA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			MARCHETTI FRANCESCO	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			MAGRASSI MANUELA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
40	<b>C 74</b>	<b>FORMONT S.C.AR.L.</b>	FENDONI MARIE-PAULE	TORINO
			PRAVATO VERUSCHKA	TORINO
41	<b>B 202</b>	<b>FORTE CHANCE-PIEMONTE</b>	LEPORALE ANNAMARIA	TORINO
			TINELLI ASSUNTA	TORINO
42	<b>D 7243</b>	<b>ANTEO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS</b>	SILVIA GIRARDI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
43	<b>D 4278</b>	<b>CS AZIENDALE SOC. CONS. A R.L.</b>	PANASYUK NADIA	TORINO

**ALLEGATO 2 - ELENCO REGIONALE DEGLI ENTI TITOLATI E DEGLI ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC). 26/01/2016.**

	<b>CODICE OPERATORE</b>	<b>ENTE TITOLATO</b>	<b>NOMINATIVO ETC</b>	<b>SEDE TERRITORIALE</b>
44	<b>B 24</b>	<b>ASSOCIAZIONE IDEA LAVORO ONLUS</b>	D'ONOFRIO ADA	TORINO
45	<b>A 967</b>	<b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE F. ALBERT</b>	BERGAGNA SIMONETTA	TORINO
			ARANCIO GIACOMO	TORINO
46	<b>A 1544</b>	<b>I.I.S. GIULIO NATTA</b>	LACOPPOLA GIOVANNI	TORINO
			ZINGARELLO GIOVANNI	TORINO
47	<b>D 4154</b>	<b>SELF C.S.C.S.I.S.</b>	QUARANTI NADIA	TORINO
48	<b>B 197</b>	<b>IL NODO FORMAZIONE CONSULENZA E RICERCA CSCS</b>	BROGLIATTO ALESSANDRA	TORINO
49	<b>B 22</b>	<b>IMMAGINAZIONE E LAVORO</b>	ANDREELLO PATRIZIA	TORINO
			DI MEO ELISA	TORINO
			DAVI' ANTONELLA	TORINO
			VALENTI CRISTIANA	TORINO
50	<b>C 61</b>	<b>INFOR ELEA</b>	LASAGNO RAMONA	TORINO
51	<b>B 164</b>	<b>INFORCOOP LEGA PIEMONTE</b>	SILIQVINI GIUSEPPINA	TORINO
52	<b>D 51012</b>	<b>GI GROUP SPA</b>	ORIGLIA LAURA	TORINO
			SATURNO FRANCESCO	TORINO
53	<b>B 159</b>	<b>I.RE.COOP. PIEMONTE S.C.</b>	MAZZINI RAFFAELLA	TORINO
			PINTONI LICIA	TORINO
			RAMONDA ELENA	TORINO
54	<b>D 37920</b>	<b>MANPOWER S.R.L.</b>	GRANDIS RAMONA	TORINO
55	<b>D 71189</b>	<b>BPI ITALIA GRUPPO OBIETTIVO LAVORO SRL</b>	BOTTA SILVIA	ASTI, ALESSANDRIA
56	<b>B 319</b>	<b>O.L.TR.E (OTHER LIFE FOR TRAINING ENTERPRISE)</b>	CAVALLARI JESSICA	TORINO
57	<b>B 254</b>	<b>O.R.SO SCS</b>	BALLARIN DANIELA	TORINO
58		<b>PROVINCIA ALESSANDRIA</b>	NERVI RAFFAELLA	ASTI, ALESSANDRIA
59		<b>PROVINCIA BIELLA</b>	RAMELLA ENRICA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
60		<b>PROVINCIA VERCELLI</b>	FULVIA FILIBERTI	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
61	<b>D 74655</b>	<b>RANDSTAD ITALIA SPA</b>	CERUTTI LAURA	ASTI, ALESSANDRIA
			DONNA ELENA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			FENOGLIO MONICA	TORINO
			FRANCALANCI MILENA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			FRANCIA FRANCESCA	TORINO
			GARRETTI ELENA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GIUBIN EMILY	TORINO
			PAVANATI MILENA	TORINO
62	<b>B 11</b>	<b>II.RR. SALOTTO E FIORITO</b>	MONICA FEDERINI	TORINO
			NEIROTTI GIOVANNA	TORINO
63	<b>B 228</b>	<b>SAVIGLIANO FORMAZIONE</b>	LA PIETRA MARTINA	CUNEO
			RUBIN PEDRAZZO ELISA	CUNEO
64	<b>B 16</b>	<b>ASSOCAM SCUOLA CAMERANA</b>	CAVICCHIOLI CARLO STEFANO	TORINO
65	<b>B 21</b>	<b>SCUOLA PROFESSIONALE ORAFI 'GHIRARDI'</b>	MORA CARLO	TORINO
66	<b>B 15</b>	<b>ASSOCIAZIONE SCUOLE TECNICHE S. CARLO</b>	VILLATA VALENTINA	TORINO

**E' FATTO OBBLIGO SIA PER L'ENTE TITOLATO SIA PER L'ETC, COMUNICARE OGNI VARIAZIONE ALL'INDIRIZZO [coesionesociale@cert.regione.piemonte.it](mailto:coesionesociale@cert.regione.piemonte.it)**

**ALLEGATO 2 - ELENCO REGIONALE DEGLI ENTI TITOLATI E DEGLI ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC). 26/01/2016.**

	<b>CODICE OPERATORE</b>	<b>ENTE TITOLATO</b>	<b>NOMINATIVO ETC</b>	<b>SEDE TERRITORIALE</b>
67	<b>C 50</b>	<b>CONSORZIO EUROQUALITA' SOC. COOP.</b>	BACCIU DANIELA	TORINO
68	<b>A 6</b>	<b>COMUNE DI TORINO (S.F.E.P.)</b>	LEARDINI ILEANA	TORINO
			DI BLASI GIUSEPPE	TORINO
			RIZZATO MASSIMO	TORINO
			FINCO DANIELA	TORINO
69	<b>D 12212</b>	<b>SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA</b>	SPADIN DEBORAH	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
			GALLUZZO ELEONORA	TORINO
			FUSCO MONICA	TORINO
			PANTO' ELISA	TORINO
			URSI MARIA	TORINO
			VERLATO MURIEL	TORINO
			VILLA ELENA	BIELLA, VERCELLI, NOVARA, VCO
70	<b>D 51013</b>	<b>UMANA SPA</b>	BIANCHIN MARTA	TORINO
71	<b>A 940</b>	<b>IIS VALLAURI</b>	CAVALLOTTO CLAUDIO	CUNEO
72	<b>B 154</b>	<b>ASCOMFORMA</b>	RICCA ALESSANDRA	CUNEO



**ALLEGATO 3**

**AGGIORNAMENTO ELENCO ESPERTI IN TECNICHE DI CERTIFICAZIONE (ETC)  
E RICHIESTA ISCRIZIONE ALLA FORMAZIONE “SISTEMA DI CERTIFICAZIONE –  
INDIRIZZO TECNICHE”**

restituire all’indirizzo di posta certificata:  
coesionesociale@cert.regione.piemonte.it

Il sottoscritto.....  
(COGNOME E NOME)

Direttore dell’Ente accreditato.....

Codice Operatore.....

Con sede in.....

**RICHIESTE LA FORMAZIONE PER I seguenti candidati al ruolo di ETC:**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>E-MAIL</b>
----------------	-------------	-----------------	---------------

.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**ALLEGA ALLA PRESENTE LE AUTODICHIARAZIONI DEI SOGGETTI SOPRA ELENCATI E  
COPIA DEI RISPETTIVI DOCUMENTI D’IDENTITA’.**

Data

Timbro e Firma

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 45)

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a a.....Prov.....il.....

Residente in.....

Via/Piazza.....n.....

CF.....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

Di aver svolto per **almeno 3 anni** attività di:

	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALLA FP	AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE ALL'ORIENTAMENTO	SERVIZI PER IL LAVORO PUBBLICI E PRIVATI <sup>1</sup>
Tipo attività ( <b><u>barrare almeno una delle attività inerenti il relativo ente di appartenenza</u></b> )	<input type="checkbox"/> docenza <input type="checkbox"/> tutoraggio <input type="checkbox"/> monitoraggio e valutazione <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> formazione orientativa, <input type="checkbox"/> consulenza orientativa, <input type="checkbox"/> sostegno all'inserimento lavorativo	<input type="checkbox"/> orientamento professionale <input type="checkbox"/> consulenza orientativa

Luogo e data

Firma

-----  
**La dichiarazione deve essere sottoscritta dal dichiarante e inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

<sup>1</sup> I servizi indicati sono stati individuati nella D.G.R. 66/3576 "L.R. 34/2008, art.4 comma 1, lett. B e art. 21 comma 3 lett.a Definizione degli standard qualitativi di servizio per gli operatori pubblici e privati idonei ad erogare servizi al lavoro nel territorio regionale. Approvazione del Repertorio degli standard dei servizi regionali per il lavoro".

<sup>2</sup> Si tratta di una delle attività previste dalla procedura di accreditamento. Vedi Legge 241/90 e s.m.i. - Legge Regionale 7/2005 D.G.R. 19 giugno 2006 n. 29-3181 "Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e l'orientamento. Approvazione delle nuove disposizioni finali".