Région Autonome Vallée d'Aoste

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Disposizioni applicative e standard di servizio per la realizzazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze

(Provvedimento Dirigenziale n. 942 del 23/02/2022, modificate con Provvedimento dirigenziale n.2805 in data 15 maggio 2023)

Premessa

Le presenti disposizioni, in attuazione delle Deliberazioni della Giunta regionale n. 103/2021, così come modificata dalle DGR n. 83 in data 31 gennaio 2022 e n. 404 in data 26 aprile 2023, sono rivolte ai soggetti titolati, con lo scopo di fornire le indicazioni metodologiche ed operative, nonché gli standard documentali per lo svolgimento dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

Esse si articolano in quattro sezioni, cui si aggiungono gli Allegati.

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE II - REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI IVC IN ESITO A PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (AMBITO FORMALE)

SEZIONE III – REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI IVC "DA ESPERIENZA" (AMBITO NON FORMALE E INFORMALE)

SEZIONE IV - PREDISPOSIZIONE E RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI

ALLEGATI

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1
(Oggetto)

1. Le presenti disposizioni definiscono, in coerenza con le indicazioni nazionali e in attuazione delle deliberazioni della Giunta regionale n.103 in data 8 febbraio 2021 e n.83 in data 31 gennaio 2022, le condizioni operative di esercizio delle attività di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, svolte:

- in esito a percorsi formativi, qualora sia previsto, al termine, il rilascio di attestazioni di qualifica e/o di certificazione di competenza (Ambito formale);
- su richiesta di un individuo, con riferimento agli apprendimenti "da esperienza" (Ambito non formale e informale, d'ora in avanti anche "da esperienza").

2.Sono fatte salve le disposizioni, emanate dalla Regione, per la disciplina delle attività volte al rilascio di qualificazioni, abilitazioni e certificazioni relative a specifici settori e profili.
3.Laddove non diversamente indicato, per Struttura competente si intende la Struttura regionale competente in materia di certificazione delle competenze.

Art. 2
(Le funzioni per lo svolgimento dei servizi)

1.Le funzioni previste per la realizzazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze sono:
a. "Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze"
b. "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative
c. "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale".
2.L'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti punti a) e b) è subordinato al conseguimento, da parte dei soggetti incaricati, delle relative certificazioni di competenza, secondo le modalità e procedure stabilite con apposito atto del dirigente. I soggetti in possesso della certificazione di competenza per l'esercizio di tali funzioni sono iscritti in appositi elenchi pubblici, resi disponibili sul sito della Regione.
3.Gli esperti abilitati a svolgere la funzione di "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale" sono inseriti in apposito elenco, istituito e tenuto da Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales. L'elenco è costruito avendo a riferimento l'articolazione del QNQR, con riferimento ai settori economico-professionali ed ai processi. Possono essere inseriti nell'elenco anche esperti per la valutazione di competenze e abilitazioni di interesse della Regione, anche non collegate a profili professionali. In tal caso, gli esperti della Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale" sono inseriti in elenco in apposita sezione.

Art.3
(Ambito di esercizio dei servizi)

1. L'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e di certificazione riguarda, fatte salve diverse determinazioni, le competenze inserite nel Repertorio regionale delle competenze e dei profili della Regione Valle d'Aosta, acquisite in tutti i Settori economico-professionali di cui all'allegato 1 del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015, attuativo del D.Lgs 13/2013.
2. Limitatamente ai casi nei quali non siano presenti nel Repertorio regionale standard professionali congruenti con le competenze di cui la persona chiede la validazione, possono costituire oggetto di individuazione le competenze riferite a qualificazioni contenute in Repertori di altre Regioni, purché afferenti al Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali referenziate al Quadro Nazionale della Qualificazioni, dietro autorizzazione della Struttura regionale competente o se già oggetto di programmazione dell'offerta formativa della Regione.

Art.4
(Soggetti titolati)

1.Con riferimento agli apprendimenti formali, sono titolati allo svolgimento delle attività di individuazione, validazione e certificazione, nell'ambito dei percorsi di formazione professionale autorizzati e/o riconosciuti dalla Regione, gli organismi accreditati per la formazione professionale. Per tali servizi, i soggetti accreditati alla formazione sono iscritti d'ufficio all'elenco di cui al comma 3.
2.Con riferimento agli apprendimenti non formali e informali:
a) sono titolati ed iscritti d'ufficio all'elenco di cui al comma 4 per il servizio di individuazione delle competenze i Centri per l'impiego della Regione per il servizio di individuazione delle competenze e Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales, per i servizi di validazione e certificazione;
b) sono titolati allo svolgimento del servizio di individuazione delle competenze i soggetti accreditati per la realizzazione di attività di formazione professionale o di servizi al lavoro che presentano richiesta di inserimento all'elenco di cui al comma 3.
3. I soggetti titolati vengono inseriti in un elenco regionale, reso pubblicamente accessibile tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Regione. Nell'elenco sono indicati i servizi per i quali i soggetti sono stati titolati.
4. I soggetti titolati sono tenuti al rispetto degli standard di processo e di servizio previsti dalle disposizioni regionali nonché all'impiego delle risorse professionali in possesso dei requisiti indicati all'articolo 2 ed iscritti agli appositi elenchi.

Articolo 5
(Modalità di iscrizione all'elenco)

1.Con riferimento al servizio di individuazione delle competenze derivanti da apprendimenti non formali e informali, i soggetti accreditati per la realizzazione di attività di formazione professionale o di servizi al lavoro presentano istanza alla Struttura competente, che, nel termine di 30 giorni, procede all'iscrizione all'elenco.
L'iscrizione del soggetto decorre dalla data di adozione del provvedimento di iscrizione all'Elenco.
2. Per i soggetti iscritti d'ufficio all'elenco, il dirigente competente procede con proprio provvedimento all'iscrizione.

Art. 6
(Controlli, sospensione e revoca dell'iscrizione)

1.La Struttura competente effettua periodicamente verifiche a campione sui soggetti iscritti all'Elenco dei soggetti titolati, avvalendosi, ove del caso, del supporto di competenze specialistiche ed in sinergia con le attività di vigilanza e controllo ordinariamente svolte dall'Amministrazione. Resta facoltà della Regione effettuare ulteriori attività di verifica, compreso il controllo in loco, in qualsiasi momento.
2.La Struttura competente comunica al soggetto interessato il riscontro di eventuali difformità e assegna un termine, non inferiore a quindici giorni, per sanare la situazione di irregolarità o per fornire eventuali chiarimenti. Trascorso inutilmente detto termine o sulla base della valutazione delle eventuali osservazioni e integrazioni trasmesse dal soggetto e valutate dalla Struttura competente nel termine massimo di 60 giorni, il Dirigente della Struttura competente procede alla notifica della sospensione del soggetto dalla sezione dell'Elenco per la quale sono venuti meno i requisiti minimi. La sospensione determina la preclusione dello svolgimento delle attività per le quali il soggetto è titolato. Il soggetto permane sospeso dall'Elenco sino all'avvenuto ripristino della conformità e comunque per non più di 12 mesi successivi alla determina di sospensione, decorsi inutilmente i quali il Dirigente della struttura competente procede alla revoca alla cancellazione del soggetto dall'Elenco.
3.L'iscrizione è inoltre sospesa a seguito dell'avvenuta sospensione dall'accreditamento per la realizzazione delle attività di formazione professionale o dei servizi al lavoro.
4.L'iscrizione è revocata:

a) a seguito della revoca dell'accreditamento per la realizzazione delle attività di formazione professionale o dei servizi al lavoro;
b) qualora l'Amministrazione regionale accerti gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi per i quali il soggetto è titolato;
c) qualora il soggetto titolato non consenta ai funzionari regionali o ai soggetti esterni autorizzati dalla Regione l'accesso a propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche dei requisiti previsti per la titolazione e alle verifiche relative alle attività svolte.

5. La revoca viene disposta con provvedimento del Dirigente competente. In caso di revoca il soggetto titolato deve, nell'interesse dei destinatari, portare a termine eventuali attività, salvo che la Struttura regionale competente non ne disponga l'interruzione. Il soggetto revocato non può presentare una nuova istanza per il medesimo servizio prima che siano decorsi dodici mesi dalla data del provvedimento di revoca.

Art.7
(Tariffe dei servizi)

1.In attesa della definizione, a livello nazionale, di unità di costo standard per l'erogazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, la Regione adotta i propri riferimenti tariffari per la retribuzione dei servizi di IVC svolti dai soggetti titolati. Con specifici atti, anche nel quadro di programmi e progetti nazionali e/o comunitari, possono essere definite diverse modalità di retribuzione dei servizi di IVC.

2.Le attività di certificazione in esito a percorsi formativi sono regolate, con riferimento alla retribuzione del servizio ed alle modalità di rendicontazione delle spese, dagli specifici atti che disciplinano la gestione delle attività di formazione professionale, ai quali si rimanda.

3.I servizi di individuazione, validazione e certificazione derivanti da esperienza sono attivati su richiesta del singolo al soggetto titolato, che ne effettua l'erogazione secondo propri criteri di programmazione. Il costo di tali servizi è a carico del soggetto richiedente, che può avvalersi di eventuali misure di sostegno individuale, quali contributi o voucher di servizio. La Regione, nell'ambito delle politiche del lavoro o di settore, può inoltre promuovere l'accesso ai servizi di individuazione, validazione e certificazione determinando, previa verifica ed impegno delle relative risorse finanziarie, i procedimenti e/o le categorie di soggetti per i quali è prevista la gratuità totale o parziale dei servizi. A tal fine, la Regione può sostenere l'accesso ai servizi di individuazione, validazione e certificazione sia direttamente che nella forma del voucher di servizio. Nell'ambito di specifiche iniziative

4.Le tariffe costituiscono il riferimento per la retribuzione del servizio:

a) da parte del singolo cittadino interessato ad accedere ai servizi previsti;
b) da parte della Regione, per gli utenti e i servizi che l'amministrazione regionale, nell'ambito delle proprie politiche del lavoro e di settore, intende sostenere;
c) da parte delle imprese o di altro soggetto, pubblico o privato, interessato a promuovere e sostenere lo sviluppo del sistema di certificazione delle competenze.

5.Le fasi di informazione e accoglienza sono gratuite per i cittadini. Le attività di individuazione svolte dai Centri per l'Impiego sono gratuite per i cittadini.

6.La tariffa relativa al servizio di certificazione è omnicomprensiva, a copertura:

a) della corresponsione dei gettoni di presenza per i componenti della Commissione che ne hanno diritto;
b) del compenso per l'operatore che svolge la funzione di Pianificazione e realizzazione delle attività valutative;
c) delle spese correlate allo svolgimento delle prove (locali, attrezzature, materiali di consumo);
d) delle spese di segreteria per lo svolgimento dell'esame, la predisposizione, la stampa e consegna delle attestazioni.

7.Le attività di validazione e certificazione, svolte nell'ambito delle attività di valutazione in esito ad un percorso formativo cofinanziato dalla Regione, possono prevedere una compartecipazione economica per i candidati "da esperienza", secondo quanto determinato dalle disposizioni che regolano le attività formative.

8. Possono essere oggetto di individuazione, validazione e/o di certificazione, nel medesimo procedimento, una o più competenze, senza limiti numerici, afferenti ad un profilo professionale.

9.L'importo dovuto, che sarà comunicato nella sua esatta misura al richiedente con congruo anticipo, dovrà essere versato al soggetto titolato, con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per l'erogazione del servizio.

10.Le tariffe indicate sono al netto della eventuale IVA.

Servizio/fase	**Tariffa individuale**
Informazione e accoglienza	L'attività deve essere garantita gratuitamente
Individuazione (svolta individualmente)	350,00
Individuazione (svolta in gruppo)	150,00 a persona per un minimo di 3 ed un massimo di 8 persone
Validazione (solo se non integrata nella certificazione)	175,00 a persona
Certificazione svolta individualmente	650,00 a persona
Certificazione svolta per gruppi da 2 a 4 persone	400,00 a persona
Certificazione svolta per gruppi da 5 a 7 persone	300,00 a persona
Certificazione svolta per gruppi da 8 a 15 persone	200,00 a persona
Servizio svolto nell'ambito delle attività di certificazione in esito a percorso formale	Definita nell'ambito delle disposizioni in materia di formazione professionale

Art.8
(Gettone di presenza)

1.Ai componenti della Commissione di certificazione è dovuto un gettone di presenza pari a 205 euro per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute. Per giornata si intende quella di durata almeno pari a 5 ore. Il gettone di presenza è pari a 104,00 euro per la partecipazione a sedute di durata inferiore a 5 ore. Il gettone di presenza si configura come un reddito assimilato, fatti salvi i casi in cui il percettore sia un libero professionista o un lavoratore autonomo, nel qual caso esso si configura come un reddito da lavoro autonomo o d'impresa.
L'importo indicato si intende pertanto:
a) al lordo delle ritenute di legge se reddito assimilato;
b) al netto dell'IVA e degli eventuali oneri previdenziali ed al lordo della ritenuta d'acconto se prestazione di lavoro autonomo o d'impresa.
2.All'esperto per la funzione di Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, in quanto non componente della Commissione, è dovuto il compenso per le attività di preparazione dell'esame e di supporto tecnico-metodologico alla Commissione, secondo le forme e le modalità contrattuali da questi definite con l'Ente titolato.
3.Ai dipendenti della Regione, degli Enti pubblici appartenenti al Comparto Unico regionale e delle Istituzioni scolastiche regionali non è dovuto il gettone di presenza.
4.Tutte le attività svolte dalla Commissione, a decorrere dall'atto di nomina, ivi comprese le riunioni di insediamento e quelle di predisposizione delle prove sono da considerare valide ai fini della corresponsione del gettone di presenza, se debitamente verbalizzate.

Art. 9
(Norme transitorie)

1. Nelle more del completamento dell'attività di certificazione degli operatori dedicati alle funzioni di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a) e b), e comunque per un massimo di 18 mesi dalla data di approvazione delle presenti disposizioni, i soggetti titolati erogano i servizi di IVC garantendo:

- che la funzione di *accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze* sia svolta da personale in possesso di una esperienza professionale di almeno 3 anni negli ultimi 5, nell'orientamento o in qualità di tutor di credito;
- che la funzione di *pianificazione e realizzazione delle attività valutative* sia svolta da personale in possesso di una esperienza professionale di almeno 3 anni negli ultimi 5, nell'ambito della formazione professionale, in qualità di progettista di formazione e/o coordinatore didattico.

2. I Centri per l'impiego erogano, nell'ambito dei servizi di orientamento, il servizio di individuazione delle competenze, avvalendosi dei propri operatori in possesso della certificazione della competenza "Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze". La funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze è svolta, nelle more del completamento delle attività di certificazione delle competenze degli operatori, da personale in servizio presso i servizi di orientamento dei Centri per l'impiego, in possesso di una esperienza professionale di almeno 2 anni negli ultimi 5, nell'ambito dell'orientamento, individuati dal dirigente responsabile.

SEZIONE II
EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE IN ESITO AD APPRENDIMENTI FORMALI

Art.10
(Ambito di applicazione)

1. Le presenti disposizioni trovano applicazione agli esami per il rilascio delle certificazioni e qualificazioni regionali in esito ai percorsi di formazione professionali svolti sul territorio regionale, fatto comunque salvo quanto diversamente disposto da norme regionali o nazionali con riferimento agli esami per il rilascio di certificazioni, qualificazioni e abilitazioni professionali regolate da discipline settoriali.
2.Nello specifico, le presenti disposizioni riguardano le modalità per il rilascio delle certificazioni in esito ai percorsi di formazione professionale:

a) autorizzati e cofinanziati dalla Regione e realizzati dagli organismi di formazione accreditati per la realizzazione di attività di formazione professionale;
b) riconosciuti dalla Regione e realizzati in regime di autofinanziamento da imprese e soggetti accreditati.

Art. 11
(Attività formative realizzate in regime di autofinanziamento)

1. L'impresa che intenda organizzare e finanziare interventi di formazione rivolti al proprio personale e finalizzati al rilascio di una certificazione di competenza o di una qualifica professionale è tenuta a richiedere, preliminarmente, il riconoscimento del corso, quale condizione per il rilascio, al termine, della certificazione prevista. Se il corso è finalizzato al rilascio di una intera qualificazione, l'impresa è tenuta ad avvalersi, per la realizzazione della formazione, di un soggetto accreditato per la realizzazione delle attività di formazione professionale.
2. Il soggetto, accreditato dalla Regione per la realizzazione delle attività di formazione professionale ai sensi della disciplina di accreditamento vigente, che intenda organizzare e finanziare interventi di formazione rivolti a cittadini e finalizzati al rilascio di una certificazione di competenza o di una qualifica professionale è tenuto a richiedere, preliminarmente, il riconoscimento del corso, quale condizione per il rilascio, al termine, della certificazione prevista.
3. E' possibile chiedere il riconoscimento dei soli corsi di formazione riferiti ad un profilo professionale o ad un sistema di competenze del repertorio regionale dei profili e degli standard professionali o ad una figura/profilo, oggetto di regolamentazione nazionale (professione regolamentata), inserito nella sezione "Atlante e professioni" della banca dati nazionale denominata "Atlante del lavoro e delle qualificazioni".
4. Ai fini dell'ottenimento del riconoscimento della formazione, l'impresa/l'organismo di formazione deve presentare alla Struttura regionale competente per materia o referente per l'attuazione della formazione[1] apposita domanda in bollo, indicando:

- la denominazione del corso/dei corsi che intende attivare;
- la sede di svolgimento delle attività formative;
- la durata del corso ed il periodo di svolgimento;

[1] Per Struttura competente si intende la Struttura competente per materia o quella referente per l'attuazione della formazione.

- il numero minimo e massimo di partecipanti previsti.

5. Alla domanda devono inoltre essere allegati i seguenti documenti:

I. il programma del corso, formulato secondo modalità che ne consentano la precisa riconduzione ai contenuti dello standard professionale e all'eventuale standard formativo di riferimento;

II. l'indicazione delle attività di valutazione che verranno utilizzate e che dovranno prevedere almeno una verifica di apprendimento in itinere;

III. i nominativi e recapiti del responsabile del corso;

IV. una dichiarazione di impegno ad utilizzare, per la realizzazione della formazione, locali ed attrezzature rispondenti ai requisiti previste dalle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza nonché ad accettare il controllo e la vigilanza dell'Amministrazione regionale in merito alla regolarità dello svolgimento dei corsi.

6. Il procedimento di riconoscimento del corso si conclude con un provvedimento del dirigente della Struttura regionale competente per materia o referente per l'attuazione del percorso formativo, entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali sospensioni del termine di conclusione del procedimento per esigenze istruttorie.

7. Una volta ottenuta l'autorizzazione, le attività formative possono essere avviate, previa comunicazione alla Struttura competente per materia o referente per l'attuazione della formazione di:

- data effettiva di avvio del corso e calendarizzazione di massima delle attività;
- elenco nominativo degli iscritti;
- elenco del personale docente impiegato.

8. Il soggetto che attua l'intervento formativo è altresì tenuto durante il percorso formativo:

- ad informare tempestivamente la Struttura che ha rilasciato l'autorizzazione in merito ad eventuali variazioni intervenute nelle informazioni indicate;
- ad utilizzare un registro di corso nel quale annotare le date di svolgimento del corso, i nominativi e le firme dei corsisti e dei docenti presenti e le attività didattiche svolte;
- a conservare copia della documentazione didattica relativa al corso, nonché della documentazione relativa alle verifiche di apprendimento.

9. Al termine, il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere alla Struttura interessata l'elenco dei partecipanti che hanno terminato il corso, con l'indicazione delle assenze.

10. La Struttura regionale interessata è autorizzata a esercitare, sia attraverso sopralluoghi presso le sedi amministrative o didattiche indicate dal soggetto attuatore, sia attraverso la richiesta di trasmissione di documenti, attività di vigilanza e controllo volte a verificare che la realizzazione delle attività formative siano conformi a quanto stabilito dalle presenti disposizioni.

11. Le modalità di realizzazione dell'esame in esito alla formazione sono disciplinate nella presente sezione. Le spese sono a carico del soggetto attuatore.

Art. 12
(Individuazione)

1. Le attività di individuazione delle competenze sono volte a ricostruire il percorso di apprendimento dell'allievo e confluiscono nel dossier individuale, che contiene:
- la descrizione del percorso formativo e la sua riconduzione alle competenze assunte a riferimento per la progettazione del corso;
- la descrizione delle attività valutative svolte in itinere
- le informazioni e le eventuali evidenze relative alla frequenza dell'allievo ed agli esiti delle attività di verifica degli apprendimenti.

2. Nell'ambito della certificazione in esito ad percorso formativo completato, l'individuazione avviene con la formalizzazione del raggiungimento degli esiti di apprendimento previsti dal percorso formativo, sulla base della sua articolazione didattica e con l'ammissione all'esame finale per il conseguimento della qualificazione. In tal caso, l'accesso alla certificazione non va richiesto dall'interessato ma è automatico.

Art.13
(Validazione)

1. Nell'ambito della formazione professionale, ed in particolare nei corsi che non prevedono il rilascio di una certificazione di competenza o di una qualificazione, costituisce attività di validazione l'attività di valutazione, realizzata al termine dell'attività formativa, per il rilascio della attestazione di frequenza con profitto da parte dell'organismo di formazione, secondo le specifiche indicate ai successivi commi.

2. Laddove previsto, il soggetto che attua un'iniziativa formativa conclude l'intervento con prove finali che accertino il grado di apprendimento dei partecipanti che hanno maturato una frequenza pari almeno al 70% delle ore del percorso formativo, tenuto in conto l'esercizio degli eventuali crediti formativi, fatte salve eventuali specifiche diverse disposizioni. Possono inoltre essere ammessi alle prove finali i partecipanti che non hanno raggiunto la frequenza minima prevista a causa di specifiche motivazioni. L'ammissione di tali allievi è subordinata ad autorizzazione, da richiedere alla Struttura regionale competente per iscritto e con indicazione delle motivazioni.

3. L'attività di verifica volta al rilascio della attestazione di frequenza con profitto è realizzata dal soggetto titolato, con il coinvolgimento di almeno un docente del corso, con facoltà, da parte della Struttura regionale referente dell'attività di formazione di partecipare con un proprio rappresentante.

4. Della data di svolgimento della/e prova/e finale/i deve essere data comunicazione alla Struttura regionale referente dell'attività formativa con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo. A garanzia della tracciabilità del processo svolto e delle decisioni assunte, la documentazione relativa alle prove ed i verbali redatti sono oggetto di conservazione a cura del soggetto attuatore.

Art.14
(Certificazione)

1. La certificazione delle competenze è volta al rilascio del "Certificato di competenze" o del "Certificato di qualifica professionale", quali attestazioni di parte terza, con valore di atto pubblico, o di altra attestazione di cui al Repertorio regionale delle attestazioni, ivi incluse quelle relative a qualificazioni regolamentate. La procedura di certificazione delle competenze è articolata in tre fasi: I) identificazione; II) valutazione; III) attestazione.

Art.15
(Fase di identificazione)

1. L'identificazione consiste nella verifica dei requisiti per l'ammissione alla valutazione finale. Fatte salve disposizioni specifiche, accedono all'esame per il conseguimento di una o più competenze o di una intera qualificazione gli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del percorso e superato con esito positivo le prove intermedie o le altre attività previste come selettive, laddove previste. Possono altresì essere ammessi alle prove finali i partecipanti che non hanno raggiunto la frequenza minima prevista a causa di specifiche motivazioni. L'ammissione di tali allievi è subordinata ad autorizzazione, da richiedere alla Struttura regionale competente per iscritto e con indicazione delle motivazioni.
2. Possono inoltre accedere all'esame:
   a) i soggetti che hanno conseguito la certificazione di almeno una delle competenze costituenti il profilo in una precedente sessione di certificazione. Tali soggetti possono ripresentarsi, anche più volte, per il conseguimento della qualificazione, in una logica di capitalizzazione progressiva, sempre comunque nel limite massimo di 5 anni, considerati a decorrere dalla data della prima certificazione;
   b) i soggetti che, ammessi ad un precedente procedimento di certificazione in esito ad un corso, non hanno preso parte all'esame;
   c) i soggetti che intendono acquisire la certificazione di singole competenze o di tutte le competenze costituenti un profilo professionale acquisite in contesti formali, non formali e informali, provenienti dai servizi di IVC e autorizzati della Regione.
3. Con finalità di economicità ed efficienza, la Regione promuove lo svolgimento di attività di certificazione nell'ambito dei procedimenti attivati per il rilascio di qualificazioni o certificazioni in esito a percorsi formativi oggetto di cofinanziamento o riconoscimento regionale. A tal fine, la Regione e l'Organismo di formazione che ha erogato il corso danno pubblicità di tale facoltà, attraverso il proprio sito internet. Oltre a questa informazione, nell'ambito dei servizi di orientamento e di individuazione delle competenze, gli operatori forniscono ai potenziali interessati gli elementi utili a consentire loro l'esercizio di tale facoltà.
4. I soggetti di cui al punto 3 che intendono accedere al servizio di certificazione delle competenze, nell'ambito dell'esame finale di un corso cofinanziato dalla Regione, ne fanno richiesta alla Struttura regionale che ha in carico il percorso formativo, che, verificati i requisiti, ammette il candidato esterno all'esame, dandone informazione al soggetto titolato.

Art.16
(Fase di valutazione)

1. La valutazione è svolta dalla Commissione di certificazione, composta secondo quanto disposto all'articolo 19 della DGR 103/2021, così come modificato dalla DGR n. 404 in data 26 aprile 2023. La valutazione assume a riferimento lo standard professionale (profilo professionale), nelle sue diverse componenti, che saranno oggetto di singola valutazione. Solo il raggiungimento della valutazione positiva di ogni singola competenza consente l'ottenimento della qualifica professionale. La valutazione positiva di parte delle competenze del profilo professionale consente all'allievo di conseguire la certificazione delle sole competenze valutate positivamente. Il profilo professionale che viene assunto a riferimento – per la formazione e per la certificazione finale – è quello approvato e contenuto nel repertorio regionale.

Art.17
(Nomina della Commissione)

1. Il soggetto titolato concorda con la Struttura regionale referente del percorso formativo le date per la realizzazione dell'esame e richiede, con un preavviso di almeno 15 giorni, la nomina della Commissione esaminatrice, segnalando:

- le date di svolgimento dell'esame;
- i nominativi dei componenti designati. Di ogni componente deve essere indicato anche un membro supplente;
- il nominativo del soggetto incaricato della funzione di "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative".

2. La Struttura regionale referente del percorso formativo nomina, con lettera, la Commissione. Il Presidente è designato dalla Regione, di norma tra il personale della struttura regionale referente del corso.

3.In presenza di un elevato numero di candidati o di profili particolarmente complessi, è facoltà istituire sottocommissioni composte da più coppie di valutatori esperti di settore, nella medesima sessione di certificazione. In tal caso, il soggetto titolato dovrà formulare espressa richiesta alla Regione e potrà raddoppiare il numero degli esperti di settore e dei docenti.

4. I componenti della commissione individuati per la funzione di "realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale"- detti anche esperti di settore - sono individuati, nell'ambito dell'elenco di cui all'articolo 2, comma 2, dal soggetto titolato, secondo criteri di casualità e rotazione. Al fine del rispetto del principio di terzietà del processo valutativo, gli esperti abilitati all'esercizio della funzione di "realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale" non devono aver svolto attività di docenza per più del 10% (escluse le ore di stage) delle ore del corso in esito al quale si svolge l'esame.

5. Qualora, nell'ambito dell'elenco degli esperti di settore, abilitati al presidio della funzione di "realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale", non sia possibile individuare, per mancanza, carenza o indisponibilità, i componenti della Commissione, il soggetto titolato provvede ad individuazione diretta, preferibilmente attraverso il coinvolgimento delle parti sociali e degli organismi bilaterali o attingendo al personale del comparto unico. La medesima procedura è anche adottata, nelle more della completa definizione degli elenchi regionali.

Art.18
(Insediamento della Commissione)

1.La data di insediamento della Commissione e il calendario delle prove d'esame sono stabiliti dal soggetto titolato, in accordo con il Presidente della Commissione. Il soggetto titolato predispone per la Commissione un *dossier di corso*, comprensivo degli esiti delle valutazioni svolte, ed elabora, avvalendosi del responsabile della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative la proposta d'esame. Sono inoltre predisposti i dossier individuali contenenti i dati e gli elementi informativi essenziali relativi alla partecipazione del singolo all'azione formativa.

2.La Commissione si riunisce, prima della data prevista per l'esame, al fine di:

- formalizzare l'insediamento della Commissione, verificare la sua effettiva

composizione e l'eventuale presenza di cause di incompatibilità[2]; il Presidente prende atto di eventuali sostituzioni e ha il compito e la responsabilità, nell'ipotesi in cui la Commissione non risulti al completo, di effettuare le verifiche necessarie, al fine di completare la composizione della Commissione, tenuto conto che l'esame, nelle sue fasi di somministrazione delle prove, non può avere inizio senza la presenza di tutti i componenti;

- verificare e confermare le informazioni in merito al possesso da parte dei candidati dei requisiti d'accesso, con particolare riferimento alla frequenza e all'eventuale superamento degli step valutativi, se previsti quale requisito di accesso;
- verificare ed esaminare la documentazione acquisita, con riferimento ai dossier dei candidati ed al dossier di corso, comprendenti le informazioni sull'itinerario didattico, sull'impianto valutativo adottato e sui loro esiti;
- esaminare la proposta formulata dal responsabile della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative e definire le modalità di svolgimento dell'esame, in funzione delle informazioni acquisite e degli standard professionali di riferimento: criteri, indicatori e relative griglie di valutazione nonché i pesi da attribuire alle diverse prove previste e le soglie di accettabilità;
- pianificare il lavoro della Commissione, con particolare riferimento alla fase di esperimento delle prove (caratteristiche, orario e le modalità specifiche di svolgimento delle prove);
- definire, sulla base della proposta elaborata dal responsabile della funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative le prove equipollenti o personalizzate riservate agli alunni disabili nonché condizioni e misure dispensative e compensative per l'effettuazione delle prove da parte di alunni con DSA.

3.Alla riunione preliminare di cui al comma 2 possono partecipare, con l'assenso del Presidente e senza diritto al gettone di presenza:

a) il coordinatore del corso, al fine di presentare alla Commissione il dossier di corso;
b) gli esperti – interni ed esterni – nominati quali supplenti.

4.E' compito del soggetto titolato assicurare la presenza delle condizioni materiali di realizzazione delle prove, con riferimento in particolare all'effettiva disponibilità di:

- locali appropriati affinché i membri della Commissione possano gestire le prove;
- materiali, attrezzature, strumenti e accessori necessari in particolare alla messa in situazione professionale attraverso prove pratiche. Può comunque essere richiesto ai partecipanti di presentarsi alle prove muniti di strumenti e accessori di uso strettamente personale;
- documentazione tecnica da utilizzare per la conduzione delle prove e la valutazione delle prestazioni dei candidate da parte dei membri della Commissione.

---

[2] I membri della Commissione devono trovarsi in una condizione di terzietà rispetto ai candidati; in particolare non devono riscontarsi rapporti di coniugio e di parentela e affinità fino al quarto grado, relazioni personali fra esaminatore ed esaminando che siano tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia stato giudicato non in base al risultato delle prove, ma in virtù delle conoscenze personali o, comunque, di circostanze non ricollegabili all'esigenza di un giudizio neutro, o un interesse diretto o indiretto, e comunque tale da ingenerare il fondato dubbio di un giudizio non imparziale, ovvero stretti rapporti di amicizia personale.

Art.19
(L'esame)

1.L'accertamento deve avere a riferimento la competenza, intesa come aggregato di conoscenze e abilità il cui possesso consente ad un individuo il raggiungimento, in un determinato contesto, di un risultato compiuto coerente con il livello minimo di performance preso a riferimento e associato al risultato atteso delle unità di competenza oggetto di certificazione. L'impianto di valutazione, coerente con lo standard di certificazione, è oggetto di proposta da parte del responsabile della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, che lo elabora in stretta collaborazione con gli esperti di settore (funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale), che forniscono il supporto tecnico necessario. La Commissione verifica che la valutazione abbia a riferimento le competenze e non le mere conoscenze, né le aree disciplinari, e che tutte le competenze oggetto del profilo siano oggetto di valutazione.

2.Le prove devono consentire, quanto più possibile, di prefigurare le situazioni professionali che il candidato potrebbe incontrare e devono quindi riguardare la vera e propria "messa in situazione". Laddove ritenuto opportuno, esse possono essere integrate con prove scritte e orali, elaborati tecnici, test/questionari e ogni altra modalità di valutazione ritenuta idonea dalla Commissione ai fini della verifica delle competenze previste dagli standard oggetto di valutazione.

3.Le valutazioni relative agli apprendimenti, svolte nell'ambito del percorso formativo, ivi comprese le valutazioni dello stage, possono essere valorizzate dalla Commissione, ai fini della predisposizione e conduzione delle prove, pur non concorrendo in modo automatico alla determinazione della valutazione e del punteggio finale d'esame.

4.La valutazione è effettuata sulla base dello standard di certificazione definito dalla Regione, se disponibile, ed è svolta secondo modalità che consentano di dare evidenza ai seguenti elementi minimi:

- gli indicatori di padronanza della/e competenza/e;
- il peso assegnato agli indicatori;
- la soglia di accettabilità per il conseguimento della competenza.

Art.20
(Lo svolgimento dell'esame)

1.Il soggetto titolato provvede a convocare i candidati ed a predisporre la documentazione ed il setting di svolgimento della prova prestazionale (locali, attrezzature, materiali ecc.).

2.La Commissione è regolarmente costituita in presenza di tutti i membri previsti. Le prove si svolgono in un'unica sessione. La sessione è un periodo temporale all'interno del quale la Commissione deve svolgere la propria attività. La sessione può avere durata diversificata a seconda dei percorsi e viene stabilita dalla Commissione stessa. Di norma, per ciascun candidato, la durata massima dell'esame non può eccedere le due giornate o un massimo di 16 ore per sessioni articolate su più giornate.

3. I candidati devono tassativamente partecipare a tutte le prove. Non sono previste prove di appello, salvo in caso di ricorsi. La Struttura regionale competente ha tuttavia facoltà, in casi documentati e di particolare gravità di malattia o di impedimento del candidato, di riconvocare in seconda sessione la Commissione per lo svolgimento delle prove. Il Presidente verifica la presenza dei candidati alle prove e ne registra presenza e assenza sul verbale. Solo le assenze giustificate, ovvero motivate da impedimenti derivanti da stati di salute documentati da

certificazione medica o da lutto per un congiunto entro il 4 grado di parentela, consentono la reiscrizione alla prima sessione d'esame disponibile.

4.La somministrazione delle prove al candidato avviene nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- a tutti i candidati devono essere garantite condizioni equivalenti di realizzazione delle prove, in base a principi di equità di trattamento e di introduzione ed esplicitazione, laddove necessario, di elementi compensativi o dispensativi, al fine di garantire un'effettiva qualità al processo valutativo;
- le modalità generali di esecuzione sono definite dalla Commissione (modalità di conduzione ed interazione con i candidati, utilizzo degli strumenti di notazione/osservazione, modalità di espressione del giudizio);
- è assicurata la puntuale registrazione del processo valutativo, allo scopo di garantire la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, attraverso l'utilizzo di opportuni strumenti (fogli firma, verbali, allegati, ecc.)

5.Durante la somministrazione delle prove la presenza di almeno due membri esperti della Commissione è obbligatoria. Nelle fasi valutative tutti i membri della Commissione devono essere presenti. L'esperto della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative fornisce supporto tecnico-metodologico alla Commissione, per la realizzazione delle prove e l'elaborazione dei risultati.

6.Le modalità di espressione del giudizio da parte della Commissione possono essere di natura consensuale, oppure poggiare su notazioni di valore (tipicamente l'attribuzione di punteggi) attribuite autonomamente dal singolo commissario. In caso di incertezza valutativa, prevale il parere del Presidente. Gli esperti abilitati all'esercizio della funzione di *realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale* (detti anche "esperti di settore"), in ragione del principio di terzietà della valutazione rispetto al processo di apprendimento in cui sono stati coinvolti i partecipanti e della competenza professionale di cui sono portatori, assumono direttamente la responsabilità dell'accertamento del possesso delle competenze e di espressione di un giudizio valutativo di merito, in accordo con i docenti del corso. I docenti del corso partecipano al processo valutativo, con riferimento a tutte le competenze oggetto di valutazione, indipendentemente dall'ambito nel quale la loro attività di docenza si è esplicata. Il Presidente ordinariamente non esprime una propria valutazione, avendo il compito di sostenere l'adozione di una valutazione tecnica univoca ed espressa collegialmente dagli esperti all'uopo nominati. Sarà chiamato ad esprimersi solo in caso di mancato raggiungimento del consenso tra i suddetti.

Art.21
(Allievi disabili e DSA)

1.Per gli alunni in possesso di una certificazione attestante la disabilità è possibile accedere all'esame, al fine della certificazione anche solamente di alcune delle competenze del profilo professionale di riferimento. A tal fine l'esperto di "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative" predispone e propone alla Commissione prove equipollenti (riferite allo stesso livello ed ambito di contenuto standard di quelle proposte) o prove personalizzate (riferite ad una programmazione individualizzata, che non corrisponde al livello ed all'ambito dei contenuti standard).

2.Particolare attenzione dovrà essere prestata dalle Commissioni agli alunni certificati da diagnosi specialistica di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), che presentino

specifiche difficoltà nell'affrontare le prove predisposte per il gruppo dei candidati, con la conseguente adozione di specifiche misure compensative o dispensative.
3.Le modalità ed i criteri sia di elaborazione di prove equipollenti o differenziate, sia di adozione misure compensative e dispensative saranno adeguatamente documentati dalla Commissione nei verbali.
4.Nelle comunicazioni, negli Attestati di competenza e negli Attestati finali di Qualifica Professionale non deve essere fatta menzione alcuna della differenziazione delle prove.

Art.22
(Conclusione dell'esame)

1.Terminata la fase di realizzazione delle prove, la Commissione si riunisce per la sessione di lavoro conclusiva, nella quale essa esprime la propria definitiva valutazione in merito all'effettivo possesso, da parte del candidato, delle competenze relative a ciascuna competenza oggetto di valutazione.
2.La valutazione si traduce in un giudizio complessivo contenente:

- il punteggio finale conseguito dall'allievo (facoltativo)
- l'indicazione di IDONEO/A, relativa agli allievi che, avendo dimostrato il possesso di tutte le competenze componenti il profilo professionale, ottengono la certificazione di qualifica professionale;
- l'indicazione di NON IDONEO/A relativa agli allievi che, non avendo dimostrato il possesso di tutte le competenze componenti il profilo professionale, non ottengono la certificazione di qualifica professionale. Per tali allievi dovrà essere riportata l'indicazione delle competenze positivamente valutate e quindi certificate.

3.Tutta la documentazione relativa all'esame è allegata al verbale, del quale forma parte integrante. Il verbale è approvato e sottoscritto dal Presidente e da tutti i membri della Commissione ed è conservato dalla Struttura regionale competente, che ne trasmette copia all'ente titolato per la conservazione agli atti. La presenza del verbale e della documentazione allegata costituisce condizione per il rilascio delle attestazioni.

4.L'intera documentazione relativa allo svolgimento dell'esame costituisce inoltre uno strumento essenziale per il monitoraggio della qualità del processo e delle risorse in esso impegnate, anche ai fini di verifica del sistema regionale di certificazione delle competenze.

5.La *restituzione* al candidato degli esiti avviene secondo le seguenti modalità:

a) al termine del procedimento valutativo, si provvede, ordinariamente tramite l'affissione presso i locali di svolgimento dell'esame o sul registro elettronico, a rendere noto al candidato l'esito della valutazione, che può essere di riconoscimento totale, parziale o nullo delle unità di competenza di cui egli ha richiesto la certificazione;

b) successivamente, a cura del soggetto titolato, viene comunicato al candidato, per iscritto, l'esito della valutazione.

Art.23

(Fase di attestazione)

1.La compilazione e la stampa dei certificati di competenze e degli attestati di qualifica professionale nonché delle attestazioni di cui al Repertorio regionale delle attestazioni, ivi incluse quelle relative a qualificazioni regolamentate, sono a cura del soggetto titolato.

2.Per la compilazione e la stampa dovranno essere utilizzati i format forniti dalla Regione. Le modalità per la predisposizione, il rilascio e la registrazione delle attestazioni sono indicate nella Sezione IV.

SEZIONE III
EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE IN ESITO AD APPRENDIMENTI DA ESPERIENZA

Art.24
(Individuazione)

1.Il cittadino che intende accedere al servizio di individuazione ne presenta richiesta all'Ente titolato, compilando apposito modulo, messo a disposizione dalla Regione. In caso di minore età del richiedente, nella formulazione dell'istanza deve intervenire anche un genitore del minore o chi ne abbia la tutela. L'accesso al servizio di individuazione avviene sulla base della dimostrazione o autodichiarazione di avere maturato esperienze di apprendimento in qualunque contesto (formale, non formale, informale). Per i cittadini stranieri è inoltre richiesta la conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, ad un livello sufficiente ai fini della partecipazione attiva al processo di individuazione ed alle successive attività di validazione e certificazione.

2. Il servizio di individuazione può essere realizzato sia in forma individuale che in gruppo e si svolge attraverso attività a contatto diretto con l'utente (colloqui e laboratori) sia in presenza che a distanza e attività svolte in "back office" da parte dell'operatore. Si svolge anche in integrazione con le attività di orientamento e, in tale ambito, supporta gli utenti nella elaborazione/rielaborazione del proprio progetto professionale. Prima dell'avvio delle attività di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze deve essere stipulato, sulla base di un format-tipo messo a disposizione dalla Regione e allegato alle presenti linee guida, il patto di servizio tra l'operatore addetto alla funzione dell'Ente titolato e il destinatario del servizio.

3.Il servizio di individuazione delle competenze è volto alla ricostruzione delle esperienze della persona, alla "messa in trasparenza" delle competenze acquisite ed alla elaborazione del "Documento di trasparenza", sulla base del relativo format. L'unità minima per l'individuazione è la competenza. E' svolto da un operatore abilitato a svolgere la funzione di "Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competente, che ha il compito di:

- supportare gli utenti nella ricostruzione delle loro esperienze;
- pre-codificare le competenze con riferimento alle qualificazioni di interesse per la validazione;
- supportare l'elaborazione del Documento di trasparenza a testimonianza dell'acquisizione delle competenze;
- consigliare l'interruzione del servizio nel caso non se ne rilevino le condizioni minime di successo (almeno una competenza candidabile alla validazione) ed eventualmente riorientare l'utente verso altri servizi;
- fornire ogni elemento informativo utile in relazioni ai servizi successivi ed alle prassi valutative previste;

4.A tal fine l'operatore:

- fornisce le informazioni sui servizi di IVC e, se del caso, supporta il cittadino nella predisposizione della domanda di accesso al servizio IVC;
- gestisce le informazioni inerenti al servizio nei sistemi informativi e documentali previsti;

- pianifica gli incontri (individuali/di gruppo) necessari al lavoro di individuazione delle competenze di interesse per la Validazione/certificazione;
- conduce i colloqui individuali o di gruppo finalizzati alla ricostruzione delle esperienze e alla messa in trasparenza degli apprendimenti acquisiti in contesti formali, non formali e informali;
- identifica e formalizza le competenze individuate con riferimento alle qualificazioni del Repertorio nazionale e/o regionale
- supporta l'utente nell'individuazione di evidenze appropriate e nella composizione del Documento di trasparenza oppure, ove non vi siano le condizioni minime definite, orienta l'utente ad altro servizio – percorso.

5. L'operatore suggerisce all'utente l'interruzione del servizio laddove non si rilevino le condizioni minime di successo in termini di validazione/certificazione, nonché in presenza delle seguenti condizioni:
a) cessato interesse da parte del richiedente;
b) accertamento dell'insussistenza dei requisiti di accesso;
c) mancanza di standard professionali riconducibili alle competenze dichiarate dalla persona e utilizzabili ai fini della validazione.
6.Qualora il processo di identificazione consenta di accertare la congruenza delle esperienze emerse con competenze codificate in standard professionali del Repertorio regionale o, limitatamente ai casi previsti, anche non del Repertorio regionale, per la cui certificazione sia competente la Regione, l'operatore procede alla consegna del "Documento di trasparenza". La positiva conclusione della fase di identificazione delle competenze consente di accedere al servizio di validazione e certificazione delle competenze. Il soggetto può a questo punto:

- richiedere l'accesso al servizio di validazione e certificazione delle competenze per una, più o tutte le competenze che compongono una qualificazione, compilando l'apposito modulo;
- non richiedere nell'immediato l'accesso al servizio di validazione e certificazione, potendo comunque effettuare la richiesta entro il termine di 24 mesi dal rilascio del documento di trasparenza.

7.Il "Documento di trasparenza" costituisce una "attestazione di parte prima", nella quale la validità delle informazioni in esso contenute è autodichiarata dalla persona. L'operatore supporta la persona nel percorso di "emersione" delle proprie competenze, selezione e organizzazione delle relative evidenze; garantisce che la forma e i contenuti della dichiarazione rispettino parametri e format stabiliti, senza svolgere alcuna valutazione di merito delle competenze che la persona riferisce di possedere. Il Documento di trasparenza contiene:

- una scheda esperienza, elaborata allo scopo di mettere in trasparenza – in rapporto alla competenza oggetto di individuazione – l'itinerario complessivo di apprendimento del soggetto, inteso come l'insieme di esperienze (formative, professionali e/o di altra natura) che si ritengono pertinenti rispetto all'oggetto della richiesta
- una scheda descrittiva dell'attività, che ha lo scopo di illustrare le modalità attraverso le quali il richiedente ha affrontato specifiche situazioni professionali (da una a due), individuate all'interno della propria esperienza in virtù della loro significatività in rapporto alla competenza oggetto di individuazione
- un insieme di evidenze, portate a dimostrazione delle esperienze presentate.

8.Le evidenze sono riferite prioritariamente ad esperienze riportate nella scheda percorso, ma

sono costituite anche da elementi che integrano le schede descrittive dell'esperienza. Sarà cura dell'operatore, nel supportare l'utente, attenersi a logiche di efficienza ed efficacia per evitare di produrre un numero eccessivo di evidenze. In particolare, sarà opportuno non inserire evidenze relative a competenze la cui "copertura" è già adeguatamente saturata da evidenze di maggiori forza e coerenza. Le evidenze possono essere:

- già esistenti (è il caso, ad esempio, di un manufatto, di un documento cartaceo che la persona ha già realizzato nel passato, ecc.);
- realizzate ad hoc, anche se nel quadro della normale attività svolta dall'utente nei diversi contesti citati.

9.In coerenza con quanto previsto dall'art. 46, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la persona può autocertificare 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. L'operatore è tenuto ad informare l'utente in merito alla necessità, in caso di prosecuzione del servizio, di presentare le evidenze in sede di validazione e/o di certificazione delle competenze.

10.La selezione delle evidenze deve tenere conto dei seguenti criteri:

- validità: correttezza formale del documento (ad esempio: presenza di firme, date e loghi su lettere, attestazioni, contratti, ecc.) e presenza degli elementi descrittivi minimi utili al processo (ad esempio: l'indicazione del ruolo ricoperto, delle attività svolte, del periodo di riferimento);
- coerenza: verificata considerando la correlazione tra l'esperienza alla quale l'evidenza si riferisce e la/le competenze individuate, nelle due dimensioni di relazione evidenza/esperienza (ovvero l'evidenza deve essere congrua rispetto all'esperienza che intende comprovare) e la relazione esperienza/competenza (ovvero che l'esperienza "comprovata" sia attinente rispetto alla competenza di cui si dichiara il possesso). Una esperienza/evidenza può comprovare, o concorrere a comprovare, anche più di una competenza.

11.Tutte le attività di individuazione sono annotate in un apposito Registro, nel quale è presente anche la firma dell'utente. Nelle more della costruzione del sistema informativo, la documentazione è conservata a cura del soggetto titolato, che è tenuta a trasmetterla alla Regione, se richiesto.

Art.25
(Validazione e Certificazione)

1. La validazione è ordinariamente integrata nella procedura di certificazione, fatte salve disposizioni specifiche.

2. L'attività di validazione consiste nella valutazione relativa alla coerenza, consistenza e attendibilità delle esperienze, in rapporto alle competenze oggetto di certificazione. Tale attività è svolta, con il supporto dell'esperto della "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, dalla Commissione di certificazione, che ne dà conto nel proprio verbale.

3.Il servizio integrato di validazione e certificazione:

a) è attivato a seguito di richiesta individuale, presentata direttamente al soggetto titolato, che ne effettua l'erogazione secondo propri criteri di programmazione. Il costo di tale servizio è a carico del soggetto richiedente, che può avvalersi di eventuali misure di sostegno individuale, quali contributi o voucher di servizio.

b) è attivato, nel quadro delle politiche del lavoro o delle politiche di settore, nell'ambito di specifiche iniziative che la Regione promuove o di disposizioni regionali. Il costo di tale servizio può essere totalmente o parzialmente sostenuto dalla Regione, anche nella forma del voucher di servizio. Negli atti istitutivi dei procedimenti di certificazione sono indicati la Struttura regionale referente e le modalità e termini per lo svolgimento delle attività di certificazione, nonché gli eventuali requisiti richiesti.

4.L'utente può richiedere l'accesso alla validazione, laddove prevista quale fase separata, o alla certificazione entro un periodo non superiore a 2 anni dalla data di rilascio rispettivamente del "Documento di trasparenza" o del Documento di validazione.

5.Laddove il procedimento di certificazione istituito preveda specifici requisiti di accesso in capo ai candidati, la validazione consiste nella verifica del possesso dei requisiti di accesso alla certificazione, e si innesta direttamente nel procedimento di certificazione.

6. Nei procedimenti di certificazione svolti in esito a percorsi formativi, nei quali siano inseriti anche soggetti che certificano apprendimenti "da esperienza", la validazione è sempre integrata nella certificazione.

7.Laddove prevista come fase separata, la validazione è esercitata da un soggetto abilitato a svolgere funzione di "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative", che non abbia partecipato alla fase di individuazione delle competenze, con lo scopo di consentire l'accesso al procedimento di certificazione alle sole persone in possesso di esperienze coerenti e consistenti in rapporto alle competenze oggetto di certificazione, secondo le indicazioni di cui ai commi successivi e sulla base dei criteri di seguito specificati:

a) **completezza e correttezza della compilazione**. Il documento di trasparenza deve essere compilato in ogni sua parte e secondo i criteri richiesti;
b) **attendibilità delle evidenze**. L'attendibilità di un'evidenza attiene al suo livello di credibilità e di fondatezza e sarà valutata utilizzando una scala di valori che considera i seguenti elementi:

- evidenze consistenti in autodichiarazioni o output prodotti dal candidato, dei quali non sia possibile risalire con certezza alla paternità;
- evidenze consistenti in documenti terzi, adatti ad attestare l'effettività delle esperienze, ma privi di elementi di dettaglio utili alla messa in trasparenza;
- evidenze formali terze e complete degli elementi informativi utili alla messa in trasparenza delle esperienze.

c) **coerenza/pertinenza**. Il grado di coerenza/pertinenza riguarda l'attitudine dell'esperienza ad aver generato apprendimenti coerenti e adeguati al completo presidio dei contenuti, in termini di abilità e conoscenze, della competenza oggetto di valutazione.
d) **consistenza/intensità dell'esperienza**. Attiene alla congruità e all'adeguatezza della combinazione di elementi di durata e intensità rispetto all'effettiva possibilità di aver generato apprendimenti. Sulla singola esperienza sarà espressa una valutazione aggregata rispetto ad ogni competenza alla quale risulti associata (un'esperienza può essere associata anche a più di una competenza).

8.Il documento di validazione è rilasciato se, sulla base dei criteri sopra indicati, il livello di valutazione complessivo delle esperienze, associate alla competenza, è ritenuto sufficiente. In caso di valutazione solo parzialmente positiva, il "Documento di validazione" viene compilato unicamente in relazione alle competenze validate. L'unità minima di validazione è rappresentata dalla Competenza. Possono essere oggetto di validazione una o più competenze, senza limiti numerici, afferenti ad una stessa qualificazione o presenti nel Repertorio quali

singole competenze. L'utente indicherà per quali competenze intende procedere con la fase di validazione.
9. Gli esiti della validazione possono essere:

a) l'accesso alla certificazione per il conseguimento di una qualificazione, nel caso di validazione positiva per tutte le competenze costitutive di un profilo;
b) l'accesso alla certificazione di competenza per il conseguimento di singole certificazioni di competenza, nel caso di validazione positiva di una o più competenze costitutive di un profilo;
c) la richiesta di ulteriore approfondimento, per mancanza di elementi informativi o insufficienza delle evidenze e il rinvio conseguente alla fase di individuazione.

10. Il grado di approfondimento della valutazione diretta, svolta attraverso esame del Documento di trasparenza e audizione ed eventuale colloquio tecnico, è oggetto di autonoma decisione dell'operatore, in funzione dei risultati della valutazione relativa alle evidenze, condotta con i criteri e la procedura di cui sopra. Le modalità della validazione, indicate nel documento di validazione, saranno considerate, nell'ambito della successiva fase di certificazione, ai fini della predisposizione e somministrazione delle prove, da parte della Commissione.
11.In caso di valutazione positiva, l'Ente titolato compila e rilascia alla persona il "Documento di validazione", che è attestazione con valore di "parte seconda", sulla base del relativo format, conforme agli standard minimi di cui al D.Lgs. n. 13/2013 e dal Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015.
12.Dell'attività di validazione è tenuta traccia attraverso apposito verbale di validazione e compilazione di apposito registro, che dovrà contenere anche la firma dell'utente. Nelle more della costruzione del sistema informativo, la documentazione è conservata a cura del soggetto titolato, che è tenuta a trasmettere alla Regione le informazioni e la documentazione richiesti.

Art.26
(Certificazione)

1.La certificazione delle competenze è volta al rilascio del "Certificato di competenze" o del "Certificato di qualifica professionale", quali attestazioni di parte terza, con valore di atto pubblico, o di altra attestazione di cui al Repertorio regionale delle attestazioni. All'atto di ammissione al procedimento, secondo le modalità previste, sono comunicate agli interessati le modalità di svolgimento delle attività di valutazione e le scadenze per la consegna della documentazione richiesta. La procedura di certificazione delle competenze è articolata in tre fasi: I) identificazione; II) valutazione; III) attestazione.
2.L'identificazione consiste nella verifica dei requisiti per l'ammissione alla valutazione.
L'ammissione alla valutazione avviene, su richiesta dell'interessato:

a) con riferimento a singole o a tutte le competenze costituenti un profilo professionale inserito nel repertorio regionale, per i soggetti in possesso di una o più certificazioni di competenza acquisite nel tempo, che intendano conseguire singole competenze o la qualificazione "completa";
b) con riferimento a singole competenze o a tutte le competenze costituenti un profilo professionale che formano oggetto del documento di trasparenza e delle quali il soggetto richieda la certificazione;
c) con riferimento a singole competenze o a tutte le competenze costituenti un profilo professionale, per i soggetti che si ripresentino a seguito dell'esito negativo di un

precedente procedimento di certificazione, svoltosi in data non antecedente a cinque anni. Per iscriversi ad una nuova sessione di certificazione, il candidato deve indicare le modalità di presa in carico delle eventuali raccomandazioni espresse dalla Commissione, relativamente alle competenze da acquisire;

d) laddove non sia previsto l'inserimento diretto della fase di validazione in quella di certificazione, con riferimento alle sole competenze validate, per i soggetti in possesso del "Documento di validazione".

3.La valutazione è svolta dalla Commissione di certificazione, composta secondo quanto disposto all'articolo 19 della DGR 103/2021, così come modificata dalla DGR n.404 del 26 aprile 2023. L'esito finale si esprime in termini di idoneità. Le Commissioni di certificazione operano nel rispetto dei principi di terzietà, indipendenza e oggettività del processo valutativo, secondo l'accezione ad essi data dall'All. 5, del D.I. 30/06/2015.

4.L'esame per il conseguimento di una intera qualificazione prevede la realizzazione di:

a) analisi del documento di trasparenza e del documento di validazione, laddove previsto. L'analisi del documento di trasparenza e del documento di validazione può integrare e/o parzialmente sostituire la prova prestazionale
b) colloquio tecnico
c) prova prestazionale.

5.L'esame per il conseguimento di una o più certificazioni di competenza prevede la realizzazione di:

a) analisi del documento di trasparenza e dell'eventuale documento di validazione, laddove previsti, sostituita o integrata da prova prestazionale;
b) colloquio tecnico.

6. La richiesta di certificazione delle competenze "da esperienza" può essere presentata, avvalendosi dei modelli messi a disposizione:

a) alla Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales, in qualità di Ente titolato, per richieste individuali relative a procedimenti di certificazione di interesse per il cittadino;
b) alla Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales o alla Struttura regionale competente, per richieste afferenti a specifici procedimenti istituiti dalla Regione, nell'ambito delle proprie politiche del lavoro o di settore. In questi casi, negli atti che istituiscono i singoli procedimenti, sono indicati modalità, termini e soggetto al quale presentare la domanda;
c) alla Struttura regionale che ha in carico la gestione del corso per richieste relative all'accesso a procedimenti di certificazione nell'ambito degli esami svolti al termine di un percorso formativo.

Art.27
(Nomina della Commissione)

1.La nomina della Commissione di certificazione è effettuata, per le attività di certificazione ad essa demandate, dalla Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales, con proprio atto. In tutti gli altri casi è effettuata, con lettera, dalla Regione.

2.Il Presidente è individuato dalla Chambre o dalla Regione, di norma tra il proprio personale.

3.I componenti della commissione individuati per la funzione di "realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale"- detti anche esperti di settore - sono individuati, nell'ambito dell'elenco di cui all'articolo 2, comma 2, dal soggetto titolato,

secondo criteri di casualità e rotazione. Qualora, nell'ambito dell'elenco degli esperti di settore, abilitati al presidio della funzione di "realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale", non sia possibile individuare, per mancanza, carenza o indisponibilità, i componenti della Commissione, il soggetto titolato provvede ad individuazione diretta, preferibilmente attraverso il coinvolgimento delle parti sociali e degli organismi bilaterali, o attingendo al personale del comparto unico. La medesima procedura è anche adottata, nelle more della completa definizione degli elenchi regionali.

Art. 28
(Predisposizione dell'esame)

1.La data di insediamento della Commissione e il calendario d'esame sono stabiliti dal soggetto titolato, in accordo con il Presidente della Commissione.
2.Il responsabile della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative elabora, sulla base dello standard di certificazione e avvalendosi della collaborazione degli esperti di settore, la proposta d'esame.
3.La Commissione esamina la proposta formulata dal responsabile della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative e definisce le modalità di svolgimento dell'esame. Nel caso dei procedimenti di certificazione di una intera qualificazione, l'analisi del documento di trasparenza può sostituire parzialmente la messa in situazione, a condizione che tale documento contenga elementi rilevanti e significativi di una padronanza del mestiere o dell'attività considerata.

4. Compiti del soggetto titolato sono:

- verificare l'assenza di cause di incompatibilità[3] in capo ai componenti della Commissione e, se del caso, provvedere, in accordo con il Presidente, alla sostituzione con i membri supplenti;
- verificare il possesso dei requisiti di accesso previsti, da parte dei candidati;
- garantire le condizioni per la realizzazione delle prove: locali, attrezzature, materiali, ecc. Può comunque essere richiesto ai partecipanti di presentarsi alle prove muniti di strumenti e accessori di uso strettamente personale;
- predisporre e mettere a disposizione dei componenti della Commissione la documentazione tecnica da utilizzare per la conduzione delle prove e la loro valutazione;
- convocare i candidati, pianificare e organizzare i lavori della commissione;
- curare la verbalizzazione dei lavori.

Art.29
(Svolgimento dell'esame)

1.Il soggetto titolato provvede a convocare i candidati ed a predisporre la documentazione ed il setting di svolgimento della prova prestazionale (locali, attrezzature, materiali ecc.).

[3] I membri della Commissione devono trovarsi in una condizione di terzietà rispetto ai candidati; in particolare non devono riscontarsi rapporti di coniugio e di parentela e affinità fino al quarto grado, relazioni personali fra esaminatore ed esaminando che siano tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia stato giudicato non in base al risultato delle prove, ma in virtù delle conoscenze personali o, comunque, di circostanze non ricollegabili all'esigenza di un giudizio neutro, o un interesse diretto o indiretto, e comunque tale da ingenerare il fondato dubbio di un giudizio non imparziale, ovvero stretti rapporti di amicizia personale.

2.La Commissione è regolarmente costituita in presenza di tutti i membri previsti. La durata della sessione di certificazione dipende dal numero dei candidati da esaminare e dal grado di complessità delle prove, anche in relazione alla predisposizione delle condizioni per la loro realizzazione (sedi/locali adeguati, attrezzature, materiali etc.). La durata per il singolo candidato di norma non eccede le 7 ore.
3.Durante lo svolgimento dell'esame, l'esperto della Pianificazione e realizzazione delle attività valutative fornisce supporto tecnico-metodologico alla Commissione, per la realizzazione delle prove e l'elaborazione dei risultati.

4.La somministrazione delle prove al candidato avviene nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- a tutti i candidati devono essere garantite condizioni equivalenti di realizzazione delle prove, in base a principi di equità di trattamento e di introduzione ed esplicitazione, laddove necessario, di elementi compensativi o dispensativi, al fine di garantire un'effettiva qualità al processo valutativo;
- le modalità generali di esecuzione sono definite dalla Commissione (modalità di conduzione ed interazione con i candidati, utilizzo degli strumenti di notazione/osservazione, modalità di espressione del giudizio);
- è assicurata la puntuale registrazione del processo valutativo, allo scopo di garantire la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, attraverso l'utilizzo di opportuni strumenti (fogli firma, verbali, allegati, ecc.)

5.Le modalità di espressione del giudizio da parte della Commissione possono essere di natura consensuale, oppure poggiare su notazioni di valore (tipicamente l'attribuzione di punteggi) attribuite autonomamente dal singolo commissario, da ricondurre a esiti medi. In caso di incertezza valutativa, prevale il parere del Presidente. Gli esperti abilitati all'esercizio della *Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale* (detti anche "esperti di settore"), in ragione delle principio di terzietà della valutazione rispetto al processo di apprendimento in cui sono stati coinvolti i partecipanti e della competenza professionale di cui sono portatori, assumono direttamente la responsabilità dell'accertamento del possesso delle competenze e di espressione di un giudizio valutativo di merito. Il Presidente ordinariamente non esprime una propria valutazione, avendo il compito di sostenere l'adozione di una valutazione tecnica univoca ed espressa collegialmente dagli esperti all'uopo nominati. Sarà chiamato ad esprimersi solo in caso di mancato raggiungimento del consenso tra i suddetti.
6.Per i candidati in possesso di una certificazione attestante la disabilità o DSA sono predisposte prove personalizzate e/o misure compensative o dispensative.

Art.30
(Conclusione)

1.La Commissione esprime la propria definitiva valutazione in merito all'effettivo possesso, da parte del candidato, delle competenze oggetto di valutazione. La Commissione si esprime per ciascuna competenza oggetto di valutazione, in relazione alle richieste del candidato e dello standard professionale di riferimento. Per le competenze per le quali sia stata negata la certificazione, la Commissione può precisare nel verbale, ad integrazione della documentazione relativa alle prove, gli elementi che risultino carenti o insufficienti e che devono formare oggetto di una valutazione integrativa, nonché le indicazioni che potranno servire al candidato che intende presentarsi ad una nuova sessione di certificazione. Gli esiti finali della valutazione

sono formalizzati nell'apposito verbale d'esame che registra lo svolgimento di tutte le fasi di lavoro.
2.Tutta la documentazione relativa all'esame è allegata al verbale, del quale forma parte integrante. Il verbale è approvato e sottoscritto dal Presidente e da tutti i membri della Commissione ed è conservato dal soggetto che ha istituito la Commissione. La presenza del verbale e della documentazione allegata costituisce condizione per il rilascio delle attestazioni.
3.L'intera documentazione relativa allo svolgimento dell'esame costituisce inoltre uno strumento essenziale per il monitoraggio della qualità del processo e delle risorse in esso impegnate, anche ai fini di verifica del sistema regionale di certificazione delle competenze.
4.La restituzione al candidato degli esiti avviene secondo le seguenti modalità:

- al termine del procedimento valutativo, si provvede, ordinariamente tramite l'affissione presso i locali di svolgimento dell'esame e/o attraverso comunicazione verbale diretta, a rendere noto al candidato l'esito della valutazione;
- successivamente, a cura del soggetto titolato, viene comunicato al candidato, per iscritto, l'esito della valutazione.

5.In caso di esame per la certificazione di una intera qualificazione, l'esito può essere:

a) pienamente positivo, quando il candidato abbia dimostrato il possesso di tutte le competenze componenti il profilo professionale oggetto della qualificazione. Il candidato consegue la certificazione dell'intera qualificazione;
b) parzialmente positivo, quando il candidato abbia dimostrato il possesso di alcune (una o più, ma non tutte) delle competenze di cui si compone il profilo professionale oggetto della qualificazione. Il candidato consegue la certificazione relativa alle sole competenze delle quali abbia dimostrato il possesso;
c) negativo, qualora il soggetto non sia stato in grado di dimostrare il possesso di nessuna delle competenze componenti il profilo professionale oggetto di qualificazione. Il candidato non consegue alcuna certificazione.

Art.31
(Rilascio delle attestazioni)

1.La predisposizione e stampa delle attestazioni, sulla base del format regionale approvato, è a cura del soggetto titolato. Gli attestati dovranno essere trasmessi alla Struttura regionale competente per la verifica dei contenuti e successivamente da questa inoltrati, per le operazioni di registrazione, alla Struttura competente in materia di certificazione delle competenze. Una volta registrati, gli attestati saranno restituiti al soggetto titolato, che provvederà alla consegna agli interessati.

SEZIONE IV
PREDISPOSIZIONE E RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI

Art.32
(Il sistema delle attestazioni)

1.Il sistema delle attestazioni:

a) è parte integrante del sistema regionale di certificazione delle competenze, in quanto definisce le modalità ed i formati-tipo per la rappresentazione degli apprendimenti formali, non formali e informali;
b) è definito in conformità con i livelli essenziali delle prestazioni e gli standard minimi di servizio individuati a livello nazionale dal Decreto legislativo 13 del 16 gennaio 2013 e dal Decreto interministeriale del 30 giugno 2015;
c) è integrato con le altre componenti del sistema regionale di certificazione delle competenze: gli standard professionali, gli standard formativi e gli standard di certificazione, dei quali utilizza gli elementi;
d) costituisce uno strumento per promuovere i diritti individuali di accesso e valorizzazione degli apprendimenti acquisiti dagli individui in contesti formali, non formali e informali, attraverso la loro rappresentazione trasparente e leggibile. Esso concorre pertanto, in logica di semplificazione, al riconoscimento dei crediti formativi ed alla certificazione delle competenze.

2.Il sistema delle attestazioni si applica alle attività di individuazione, validazione e certificazione delle competenze relative sia all'ambito formale che a quelli non formale e informale e costituisce il riferimento per il rilascio delle attestazioni:

a) in esito a percorsi formativi finanziati dalla Regione o da essa riconosciuti;
b) in esito alle attività di individuazione, validazione e certificazione degli apprendimenti informali e non formali.

3. Gli enti titolati sono tenuti al rispetto delle presenti disposizioni per le operazioni di predisposizione, rilascio e registrazione delle attestazioni. Ulteriori soggetti possono richiedere alla Regione l'autorizzazione all'utilizzo volontario dei formati-tipo di attestazione allegati alla presente deliberazione, assumendosi gli obblighi di conformità agli standard previsti. In assenza di specifica autorizzazione, è fatto divieto di uso da parte di terzi non soggetti ad obbligo delle attestazioni di cui alle presenti disposizioni.

4. La Regione provvede, con atto del dirigente competente, all'inserimento nel Repertorio di ulteriori tipologie di attestazione o alla loro modifica.

Art.33
(Tipologie di attestazione)

1.In conformità agli standard di cui all'art. 6 del decreto legislativo 13/2013, nonché alle informazioni e alle denominazioni del modello allegato al Decreto del 30 giugno 2015, nelle fasi che riguardano il processo di individuazione, validazione e certificazione, sono previste le seguenti tipologie di attestazione.

ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA
Costituisce attestazione di parte prima, nell'ambito del processo di IVC, il Documento di trasparenza, compilato dalla persona interessata con il supporto di un operatore del soggetto titolato, a conclusione della fase di identificazione delle competenze.
Nell'ambito delle attività di formazione professionale finalizzate al rilascio di una qualificazione, costituisce attestazione di parte prima il Dossier individuale dell'allievo, nel quale sono raccolte le evidenze relative al percorso formativo svolto.

ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA
Sono attestazioni di parte seconda:
a) nell'ambito del processo di IVC, il Documento di validazione delle competenze, rilasciato dal soggetto titolato a conclusione del servizio di validazione;
b) nell'ambito delle attività di formazione professionale, l'attestazione relativa alla partecipazione alle attività formative ed alla verifica del conseguimento degli obiettivi di apprendimento, rilasciata dal soggetto titolato. L'attestato di frequenza e l'attestato di frequenza con profitto sono volti a rappresentare le caratteristiche dell'attività formativa svolta da un individuo, in assenza di una attività di valutazione pubblica e formalizzata degli apprendimenti. Tali attestazioni, denominate ATTESTATO DI FREQUENZA e ATTESTATO DI FREQUENZA CON PROFITTO, sono rilasciate:
    i. in esito a percorsi formativi che non prevedono, al termine, il rilascio di una qualificazione professionale o la certificazione di competenze, laddove sia necessario attestare la partecipazione al percorso formativo;
    ii. su richiesta dell'interessato, in caso di interruzione di percorsi formativi finalizzati al conseguimento di una qualificazione o certificazione di competenza, con l'indicazione delle attività effettivamente svolte e degli apprendimenti oggetto di verifica;
    iii. ad allievi con disabilità certificata, in esito a percorsi formativi finalizzati al conseguimento di una qualificazione o di certificazione di competenze, limitatamente agli apprendimenti oggetto di verifica

ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA
Sono attestazioni di parte terza:
a) il certificato di competenza, volto a rappresentare la conformità degli apprendimenti individuali – formali, non formali e informali - ad una o più delle competenze di cui al Repertorio regionale, a seguito del processo di certificazione, svolto in esito ad un percorso di formazione o nell'ambito del sistema di IVC;
b) l'attestato di qualifica professionale, volto a rappresentare la conformità degli apprendimenti individuali – formali non formali e informali, all'insieme delle competenze che costituiscono un profilo professionale di cui al Repertorio regionale o al

Repertorio nazionale a seguito del processo di certificazione, svolto in esito ad un percorso di formazione o nell'ambito del sistema di IVC.

Art.34
(Emissione e registrazione)

1.I soggetti titolati sono autorizzati ad emettere le attestazioni, adottando i modelli allegati, resi disponibili sul sito della Regione. Il rilascio delle attestazioni è gratuito, fatti salvi gli obblighi derivanti dall'imposta di bollo.
2.Le attestazioni, conformi ai modelli previsti, dovranno essere integrate – laddove previsto dalle disposizioni regionali vigenti, in particolare per quanto riguarda l'attuazione delle attività oggetto di cofinanziamento nazionale e comunitario – con gli elementi grafici previsti (loghi).
3.La sottoscrizione delle attestazioni viene effettuata secondo le indicazioni di cui alla seguente tabella:

ATTESTAZIONE	**SOGGETTO SOTTOSCRITTORE**
Documento di trasparenza	Il soggetto interessato. L'operatore incaricato della funzione di MTA sottoscrive per la sua parte.
Dossier individuale dell'allievo	Il soggetto interessato. Il coordinatore didattico sottoscrive per la sua parte.
Attestato di frequenza	Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Ente titolato
Attestato di frequenza con profitto	Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Ente titolato
Documento di validazione delle competenze	Operatore incaricato della funzione di Pianificazione e realizzazione delle attività valutative. Legale rappresentante (o suo delegato) dell'Ente titolato
Certificato di competenza	Il Dirigente della Struttura regionale che rilascia la certificazione
Attestato di qualifica professionale	Il Dirigente della Struttura regionale che rilascia la qualificazione

4.Le attestazioni, predisposte sulla base dei formati-tipo, e firmate, dovranno essere registrate a cura della Regione. Nelle more della messa a disposizione di un sistema informativo, che consenta la gestione delle operazioni di creazione, registrazione e archiviazione delle attestazioni, le stesse dovranno essere trasmesse – in formato cartaceo – all'ufficio regionale competente per le operazioni di registrazione. Sono oggetto di registrazione esclusivamente le attestazioni di parte terza. Le attestazioni di parte seconda formano oggetto di una attività di monitoraggio, nell'ambito della quale i soggetti titolati sono tenuti a fornire, su richiesta, alla Regione le informazioni richieste nonché copia delle attestazioni rilasciate.
5.Una volta completate le operazioni di registrazione, le attestazioni verranno rese all'Ente titolato per la consegna all'interessato.
6.Le attestazioni di parte terza sono soggette all'imposta di bollo, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge ed i percorsi rilasciati a conclusione di un percorso di IeFP ad allievi che

non hanno compiuto 18 anni alla data dell'esame, per i quali l'imposta di bollo non è dovuta.
7. La Regione garantisce il rispetto dei requisiti di tracciabilità e conservazione dei documenti – anche in formato digitale. In caso di smarrimento dell'attestazione di parte terza ed a seguito di denuncia di smarrimento presentata agli organi di polizia, l'interessato può richiedere alla Regione il rilascio di una copia autenticata o, nel caso l'emissione di copia autenticata non sia possibile, il rilascio di una dichiarazione sostitutiva.
8. Sono allegati al presente atto i modelli di attestazione e le indicazioni operative per la loro predisposizione.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ATTESTAZIONI

ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA

DOCUMENTO DI TRASPARENZA	In esito alla fase di individuazione, nell'ambito del servizio di IVC
DOSSIER INDIVIDUALE DELL'ALLIEVO	Nell'ambito delle attività di formazione professionale, per la registrazione e la raccolta delle evidenze collegate al percorso del singolo allievo

ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE	In esito alla fase di validazione, nell'ambito dei servizi di IVC. Il
ATTESTATO DI FREQUENZA	• In esito a percorsi formativi per i quali non sia prevista certificazione finale • In esito a percorsi non progettati per competenze • In esito a percorsi che, sulla base di specifica disciplina, prevedano tale forma di attestazione
ATTESTATO DI FREQUENZA CON PROFITTO	• In esito a percorsi formativi per i quali non sia prevista certificazione finale • In esito a percorsi non progettati per competenze • In esito a percorsi che, sulla base di specifica disciplina, prevedano tale forma di attestazione

ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA

CERTIFICATO DI COMPETENZA (FORMAL)	In esito all'attività di valutazione, svolta da apposita Commissione al termine di un corso che prevede il rilascio di una qualificazione professionale, qualora il candidato non consegua la valutazione positiva di tutte le competenze componenti il profilo professionale; In esito ad una attività di formazione che preveda, al termine, il conseguimento della certificazione di una o più competenze.
CERTIFICATO DI COMPETENZA (NON FORMAL)	In esito all'attività di valutazione diretta e sommativa, realizzata per la certificazione di una o più competenze. In esito all'attività di valutazione diretta e sommativa, realizzata con colloqui tecnici e/o prove prestazionali, realizzata da apposita Commissione, nell'ambito dei servizi di IVC, per il conseguimento di una qualificazione attraverso la valorizzazione degli

	apprendimenti formali, non formali e informali, qualora il candidato non dimostri il possesso di tutte le competenze componenti il profilo oggetto di certificazione.
ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE (FORMAL)	In esito a percorsi formativi che prevedano il rilascio di una qualificazione.
ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE (NON FORMAL)	In esito all'attività di valutazione diretta e sommativa, realizzata con colloqui tecnici e/o prove prestazionali, realizzata da apposita Commissione, nell'ambito dei servizi di IVC, per il conseguimento di una qualificazione attraverso la valorizzazione degli apprendimenti formali, non formali e informali.

ALLEGATI

ALLEGATO	DESCRIZIONE
2	Format-tipo dei documenti a supporto dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze
3	Documento di trasparenza
4	Attestato di frequenza con profitto
5	Documento di validazione
6	Certificato di competenza (in esito a percorso formale)
7	Certificato di competenza (in esito a certificazione da esperienza)
8	Attestato di qualifica professionale (in esito a percorso formale)
9	Attestato di qualifica professionale (in esito a certificazione da esperienza)