

DECLINAZIONE OPERATIVA DELLA *GOVERNANCE* DEI SISTEMI DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE E  
PRIMA RICOGNIZIONE/VALUTAZIONE DI IMPATTO SUI SISTEMI DI ACCREDITAMENTO

Aggiornato al 21 aprile 2015

### INDICE

- 1. Funzioni da presidiare per il personale adibito ai servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze**
- 2. Elementi comuni minimi da tracciare anche ai fini del raccordo con la dorsale unica per l'interoperabilità dei sistemi informativi**
- 3. Principi di collegialità, oggettività, terzietà ed indipendenza della valutazione nelle fasi del processo: accezioni operative condivise**
- 4. Gli ambiti soggettivo strutturale finanziario e professionale per l'individuazione della conformità degli enti titolati: accezioni operative ed esempi**
- 5. Proposta di un set di indicatori di monitoraggio delle performance dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze**

## INTRODUZIONE

Il presente Documento è finalizzato ad articolare alcuni aspetti degli standard di sistema di cui all'art.7 del Dlgs 13/2013 ritenuti essenziali per la governance dei sistemi di validazione e certificazione al fine di raggiungere una maggiore armonizzazione di tali standard tra le Regioni.

Il lavoro è stato realizzato nell'ambito del gruppo tecnico MLPS-ISFOL-Tecnostruttura-Regioni che opera per l'attuazione del Piano di lavoro per l'implementazione del Repertorio nazionale dei Titoli di istruzione e formazione e delle Qualificazioni professionali - art. 8 del DLgs 13/2013 -verso l'attuazione del Sistema nazionale di *certificazione delle competenze* approvato in IX Commissione Istruzione, Formazione e Lavoro in data 10 Luglio 2013e per l'attuazione delle attività previste dal Cronoprogramma ritrasmesso dal MLPS alla CE in data 31.01.2014.

Il Documento raccoglie in modo ampio contributi e riflessioni maturate nel GT tra settembre 2014 e marzo 2015 e pertanto lo stesso GT ha deciso di far confluire una parte di tali elaborazioni nel testo e negli allegati nella corrispettiva Intesa Stato Regioni del 22 gennaio 2015. Per rendere chiara la relazione tra questo Documento e l'Intesa stessa, nell'ambito del testo del Documento saranno puntualmente indicati i passaggi confluiti.

L'intero presente Documento rimane nel suo complesso un patrimonio condiviso di riflessioni concettuali e tecniche utile a tracciare il lavoro del GT e a documentare il processo di elaborazione nonché a fornire indicazioni per le prospettive di sviluppo del sistema di validazione e certificazione anche a supporto del lavoro del Comitato Tecnico Nazionale di cui al Dlgs 13/2013. Oltre all'insieme delle elaborazioni il presente documento contiene in allegato un quadro di informazioni relative all'attuale stato dell'arte dei sistemi regionali con riferimento ad alcuni punti dell'art. 7, quadro in costante evoluzione e quindi periodicamente aggiornabile.

**Tab.0 - STANDARD MINIMI DI SISTEMA Art. 7 Dgls 13/2013**

Standard minimi Dlgs 13/2013	Descrizione
1. Adozione di uno o più Repertori riferiti a qualificazioni	Art. 7, co. 1, lett. a Art. 8
2. Quadro regolamentare unitario delle condizioni di fruizione e garanzia del servizio e di relativi format e procedure standardizzati	Art. 7, co. 1, lett. a  Art. 3 co. 4 lett. a “... <i>garanzia, per tutti i cittadini, dei principi di semplicità, accessibilità, trasparenza, oggettività, tracciabilità, riservatezza del servizio, correttezza metodologica, completezza, equità e non discriminazione;</i> ”
3. Misure di informazione sulle opportunità dei servizi per individui e organizzazioni	Art. 7, co. 1, lett. b
4. Personale idoneo al presidio di aspetti di contenuto curriculare, professionale e di metodologia valutativa	Art. 7, co. 1, lett. c
5. Sistema informativo interconnesso con dorsale unica	Art. 7, co. 1, lett. d
6. Conformità delle procedure alle disposizioni in materia di semplificazione amministrativa, accesso ai dati e tutela dati	Art. 7, co. 1, lett. e
7. Condizioni che assicurino collegialità, oggettività, terzietà ed indipendenza del processo	Art. 7, co. 1, lett. f
8. Dispositivi che disciplinino criteri, soglie e modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza riferite agli ambiti soggettivo strutturale finanziario e professionale	Art. 7, co. 1, lett. g
9. Elenco degli enti titolati pubblicamente accessibile e consultabile per via telematica	Art. 7, co. 1, lett. g

## 1. Funzioni da presidiare per il personale adibito ai servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze

Il presente paragrafo risponde alla esigenza di articolare le funzioni da presidiare con riferimento al punto c) dell'Art. 7 del Dlgs 13/2013 ovvero lo standard minimo di sistema che richiama *“il rispetto per il personale addetto all'erogazione dei servizi di requisiti professionali idonei al presidio degli aspetti di contenuto curricolare, professionale e di metodologia valutativa”*.

La denominazione delle tre funzioni individuate nonché la descrizione delle loro caratteristiche minime è confluita nell'Intesa 22 gennaio 2015 all'Art. 7 comma 1 lett. C e agli Allegati 5 e 8.

A partire dal Documento sugli standard di processo è possibile individuare funzioni già codificate e i corrispettivi ruoli già esistenti nelle norme regionali.

**Tab. 1. Fasi del processo, funzioni codificate ed esempi di ruoli assimilabili**

Fasi del processo	Requisiti tecnici minimi	Funzione codificata e esempi di ruoli assimilabili
<b>Accesso al servizio, accoglienza</b>	Questa fase è finalizzata alla informazione e accoglienza del candidato, alla verifica dei requisiti di accesso al servizio e alla identificazione di un effettivo fabbisogno del servizio. Questa fase può essere curata da chi opera presso le strutture accreditate o autorizzate al servizio con modalità in presenza (ad esempio a sportello, attraverso sessioni informative di gruppo o individuali) o a distanza (ad esempio attraverso piattaforma web). La fase si conclude con l'accettazione della domanda di accesso al servizio e la definizione di un "patto di servizio" oppure con il rifiuto della stessa e l'eventuale orientamento ad altro servizio.	Nessuno  Esempi di ruoli assimilabili nelle procedure Regionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lombardia: Addetto alla accoglienza e informazione degli utenti (definite nelle norme per l'accreditamento requisito Diploma o esperienza quinquennale)</li> </ul>
<b>Individuazione/Identificazione</b>	La fase è a cura di personale addetto alla <b>Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze</b> provvisto dei requisiti di cui all'allegato 8 dell'Intesa del 22 gennaio 2015 che applica le opportune metodologie finalizzate a: <ul style="list-style-type: none"> <li>ricostruire le esperienze;</li> <li>pre-codificare le competenze con riferimento alle qualificazioni di interesse per la validazione;</li> <li>supportare la composizione di un «Documento di trasparenza» e delle evidenze a supporto e comprova dell'acquisizione delle competenze;</li> <li>consigliare l'interruzione del servizio nel caso non se ne rilevino le condizioni minime di successo;</li> <li>fornire ogni elemento informativo utile alle fasi successive, ivi incluse eventuali indicazioni per le prassi valutative.</li> </ul> Le predette operazioni avvengono tramite uno o più colloqui individuali. Le informazioni raccolte nella fase sono rese tracciabili nell'ambito di un sistema informativo o documentale predisposto dalla regione e provincia autonoma di Trento e Bolzano al massimo grado di interoperabilità possibile con le basi dati già esistenti e normate (quali ad esempio Sistemi lavoro o base dati del Libretto Formativo del cittadino).	<b>Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze</b> Esempi di ruoli assimilabili nelle procedure Regionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lombardia: Tutor (definite nelle norme per l'accreditamento requisiti declinati in termini di titoli ed esperienza in proporzione variabile ad esempio Laurea o diploma quinquennale + esperienza anni in ambito orientativo)</li> </ul>
<b>Valutazione</b>	La fase di valutazione segue quella di identificazione ma è tecnicamente indipendente da essa.	<b>Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative</b>

	<p>In accordo alle modalità organizzative dei servizi rimesse alla disciplina regionale, la valutazione nell'ambito del processo di individuazione e validazione può compiersi come fase propria del servizio oppure prevedere un innesto diretto alla procedura di certificazione con prassi valutative a ciò appropriate, nel rispetto dei principi di oggettività, collegialità, indipendenza e terzietà</p> <p><u>Processo di validazione</u> La fase è a cura di personale addetto alla <b>Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative</b>, che opera in qualità di referente e responsabile del processo di valutazione. L'accertamento prevede, al minimo, l'esame tecnico del «Documento di trasparenza» e, in accordo alle modalità organizzative dei servizi rimesse alla disciplina regionale, può prevedere anche una valutazione diretta attraverso standard valutativi predefiniti. L'opportunità e il grado di approfondimento della valutazione diretta condotta in questa fase è bilanciata in funzione della quantità e qualità della documentazione presente nel «Documento di trasparenza» tramite l'applicazione di criteri di valore e pertinenza della documentazione. Per «valore» si intende prioritariamente la distinzione tra documenti di prima, seconda e terza parte in analogia con le definizioni di cui all'articolo 2 del decreto. La «pertinenza» invece attiene alla coerenza delle evidenze rispetto ai contenuti delle qualificazioni di interesse per la validazione</p> <p>Nel caso di valutazione diretta si prevede sempre la presenza di personale addetto alla <b>Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale</b> che opera in qualità di referente e responsabile di contenuto in modo coordinato al responsabile del processo di valutazione.</p> <p>Entrambi i ruoli indicati in questa fase devono essere provvisti dei requisiti di cui all'allegato 8 dell'Intesa del 22 gennaio 2015.</p> <p><u>Innesto alla procedura di certificazione</u> In coerenza con la tabella. 1, si prevedono i seguenti elementi minimi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione diretta e sommativa realizzata con colloqui tecnici ovvero prove prestazionali strutturati;</li> <li>2. Presenza di Commissione o di un organismo collegiale che assicuri il rispetto dei principi di terzietà, indipendenza e oggettività del processo.</li> </ol>	<p>Ruoli assimilabili nelle procedure Regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emilia Romagna: Responsabile della Formalizzazione e Certificazione RFC, Esperto dei Processi valutativo EPVQ (definiti nella procedura e selezionato con bandi periodici e inserito in albo)</li> <li>• Lombardia: Responsabile della Certificazione delle competenze (definite nelle norme per l'accreditamento requisiti declinati in termini di titoli ed esperienza ovvero Laurea + esperienza)</li> <li>• Toscana: Esperto di valutazione degli apprendimenti e delle competenze (definito nella procedura, definita una corrispondenza con una UC nel Repertorio Regionale (cod. 1763), selezionato, formato e inserito in albo)</li> </ul> <p><b>Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale</b> Esempi di ruoli assimilabili nelle procedure Regionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emilia Romagna: Esperto di Area professionale/qualifica EAPQ (definito nella procedura e selezionato con bandi periodici e inserito in albo)</li> <li>• Lombardia: Assessor (definite nelle norme per l'accreditamento requisito esperienza decennale)</li> </ul>
<b>Attestazione</b>	<p><u>Per la validazione</u> Fase a cura della struttura accreditata o autorizzata al servizio che rilascia il «Documento di validazione» con valore di parte seconda.</p> <p><u>Per la certificazione</u> Fase a cura della struttura accreditata o autorizzata al servizio, attraverso la quale la regione o provincia autonome di Trento o Bolzano rilascia un «Certificato» con valore di parte terza.</p>	Nessuno

Si propongono pertanto di seguito alcune caratteristiche minime comuni per queste tre funzioni codificate, caratteristiche che potranno essere ulteriormente declinate e regolate da ogni Regione nell'esercizio della loro autonomia di Enti Titolari.

Ciascuna Regione assicura una diretta funzione di garanzia sui criteri e le modalità di reclutamento del personale adibito al presidio di tali funzioni e di verifica dei requisiti professionali nel rispetto dei principi di collegialità, terzietà, oggettività e indipendenza.

Come già indicato la denominazione delle tre funzioni individuate nonché la seguente descrizione delle loro caratteristiche minime è confluita integralmente nell'Intesa 22 gennaio 2015 all'Art. 7 comma 1 lett. C e agli Allegati 5 e 8.

#### **1) Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze**

In coerenza con gli standard di processo, tale funzione è a presidio della fase di identificazione del processo di individuazione e validazione e della procedura di certificazione delle competenze.

La funzione presidia l'applicazione delle opportune metodologie finalizzate a:

- ricostruire le esperienze;
- pre-codificare le competenze con riferimento alle qualificazioni di interesse per la validazione;
- supportare la composizione del «Documento di trasparenza» di cui all'articolo 6 comma 1 del decreto;
- consigliare l'interruzione del servizio nel caso non se ne rilevino le condizioni minime di successo;
- fornire ogni elemento informativo utile alle fasi successive, ivi incluse eventuali indicazioni per le prassi valutative.

A tal fine sono individuate le seguenti attività essenziali:

1. supporto alla predisposizione della domanda per accedere al servizio d'individuazione, validazione, certificazione delle competenze;
2. predisposizione del patto di servizio e/o della documentazione necessaria per l'avvio del procedimento;
3. gestione delle informazioni inerenti la procedura nei sistemi informativi o documentali previsti;
4. pianificazione dei successivi incontri necessari al lavoro di individuazione delle competenze candidate alla validazione;
5. conduzione dei colloqui individuali o di gruppo finalizzati alla ricostruzione delle esperienze e alla messa in trasparenza degli apprendimenti formali, non formali e informali;
6. identificazione e formalizzazione delle competenze individuate con riferimento alle qualificazioni e ai repertori di pertinenza;
7. supporto alla composizione del «Documento di trasparenza» completo delle evidenze anche attraverso l'applicazione di criteri di accettabilità e pertinenza delle stesse;
8. redazione finale del «Documento di trasparenza» e invio dell'utente alle successive fasi della procedura o ad altro servizio;

Le attività relative a questa funzione prevedono un livello di professionalità corrispondente almeno ad un quarto livello EQF.

#### **2) Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative**

In coerenza con gli standard di processo, tale funzione è a presidio e garanzia, in termini di responsabilità, della fase di valutazione del processo di individuazione e validazione e della procedura di certificazione delle competenze.

La funzione cura l'accertamento che prevede, al minimo, l'esame tecnico «Documento di trasparenza»; ciascuna regione e le provincia autonoma di Trento e Bolzano, nell'ambito della propria regolamentazione, può prevedere anche una eventuale valutazione diretta, intesa quale prova di valutazione in presenza del candidato attraverso audizione, colloquio tecnico o prova prestazionale, in ogni caso, attraverso standard valutativi predefiniti. L'opportunità e il grado di approfondimento della eventuale valutazione è determinata in modo che sia bilanciata in funzione della quantità e qualità della documentazione presente nel «Documento di trasparenza» tramite l'applicazione di criteri di valore e pertinenza della documentazione.

A tal fine sono individuate le seguenti attività essenziali:

1. verifica e valutazione della documentazione relativa agli utenti in ingresso al processo valutativo, ivi incluse le evidenze documentali prodotte con il «Documento di trasparenza»;
2. pianificazione del processo di valutazione delle competenze, tenendo conto delle caratteristiche degli utenti, del contesto di esercizio e degli standard di riferimento;
3. pianificazione della procedura operativa di valutazione nel rispetto dei criteri di collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza previsti in conformità alla regolamentazione regionale nonché l'equità delle condizioni e la privacy degli utenti;
4. definizione, ove necessario, degli indicatori oggetto di osservazione e degli standard minimi di prestazione a partire dallo standard professionale di riferimento;
5. progettazione di dettaglio delle procedure di prova di verifica e definizione dei relativi criteri di valutazione;
6. realizzazione delle procedure e delle prove di verifica in coerenza con la pianificazione progettuale e in

- conformità con le regole di riferimento del proprio sistema di validazione e certificazione;
7. cura della tracciabilità dell'intero processo attraverso la reportistica e i sistemi informativi o documentali predisposti.

Le attività relative a questa funzione prevedono un livello di professionalità corrispondente almeno ad un quinto livello EQF.

### **3) Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale**

In coerenza con gli standard di processo, tale funzione interviene, in modo opzionale, nella fase di Valutazione del processo di individuazione e validazione e della procedura di certificazione e obbligatoriamente nel caso di valutazione diretta dove costituisce presidio e garanzia, in termini di responsabilità, del contenuto della valutazione.

A tal fine sono individuate le seguenti attività essenziali:

1. valutazione della qualità tecnica della documentazione in ingresso al processo valutativo ivi incluse le evidenze documentali prodotte;
2. analisi e declinazione delle attività e delle performance attese con riferimento agli standard professionali delle qualificazioni e ai repertori di pertinenza;
3. preparazione e conduzione di colloqui tecnici;
4. Realizzazione di prove in situazione predisponendo setting adeguati nel rispetto degli standard professionali previsti;
5. formulazione delle valutazioni tecniche richieste nella procedura in conformità con la documentazione prevista nel procedimento;
6. partecipazione alla procedura di valutazione in conformità alla regolamentazione regionale e secondo i criteri di collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza previsti.

Ha un livello di professionalità EQF variabile in funzione dei contenuti curricolari e professionali oggetto di valutazione e, come requisito di accesso al ruolo, possiede almeno cinque anni di esperienza, pertinente ai contenuti della valutazione ed esercitata anche non continuativamente negli ultimi dieci.

## **2. Elementi minimi comuni da tracciare, ai sensi del dlgs 13 del 2013, anche ai fini del raccordo alla Dorsale Unica Informativa per l'interoperabilità delle banche dati centrali e territoriali**

### **Premessa**

Il presente contributo è finalizzato alla ricognizione dei dati minimi per la realizzazione ed il raccordo funzionale della dorsale informativa unica (di seguito anche D.I.U.) con riferimento ai servizi per l'individuazione e validazione e certificazione delle competenze (di seguito anche I.V.C). Ai fini dell'individuazione di tale set di dati è stato necessario mappare un più complesso e articolato set di dati che sono già presenti/potranno essere presenti nei sistemi informativi regionali del lavoro, della formazione e dell'istruzione.

L'art. 4 della legge 92/2012 identifica la dorsale informativa unica come:

- *ambito in cui documentare l'individuazione e riconoscimento del patrimonio culturale e professionale comunque accumulato dai cittadini e dai lavoratori nella loro storia personale e professionale, al fine di potere determinare a livello nazionale le politiche per l'apprendimento permanente* (comma 51)
- *garanzia dei criteri di tracciabilità e accessibilità della documentazione e dei servizi di certificazione delle competenze* (comma 65).

A garanzia della spendibilità delle attestazioni/certificazioni di competenze acquisite dai cittadini, la funzione di correlazione e raccordo fra gli ambiti territoriali rivestita dalla dorsale unica informativa viene declinata operativamente dal Dlgs13/2013:

- *(Art. 3 Sistema nazionale di certificazione delle competenze) ... d) il raccordo e la mutualità dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze si fonda sulla piena realizzazione della dorsale unica informativa di cui all'articolo 4, comma 51, della legge 28 giugno 2012, n. 92, mediante la progressiva interoperatività delle banche dati centrali e territoriali esistenti*



*e l'istituzione del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali;*

- (Art. 6 Standard di attestazione) Con riferimento all'attestazione sia al termine dei servizi di individuazione e validazione, sia al termine dei servizi di certificazione, l'ente pubblico titolare assicura quali standard minimi:

... b) la registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati nel sistema informativo dell'ente pubblico titolare, in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e in interoperatività con la dorsale informativa unica.

- (Art. 7 Standard minimi di sistema) Con riferimento al sistema nazionale di certificazione delle competenze, l'ente pubblico titolare assicura quali standard minimi:

... d) la funzionalità di un sistema informativo interoperativo nell'ambito della dorsale unica informativa, di cui all'articolo 4, comma 51, della legge 28 giugno 2012, n. 92, ai fini del monitoraggio, della valutazione, della tracciabilità e conservazione degli atti rilasciati;

Spetta al Comitato Tecnico Nazionale, di cui all'art. 3 del dlgs 13/2013, proporre linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari e delle relative funzioni, finalizzate alla progressiva realizzazione e raccordo funzionale della dorsale informativa unica.

## **ARCHITETTURA DELLA D.I.U.**

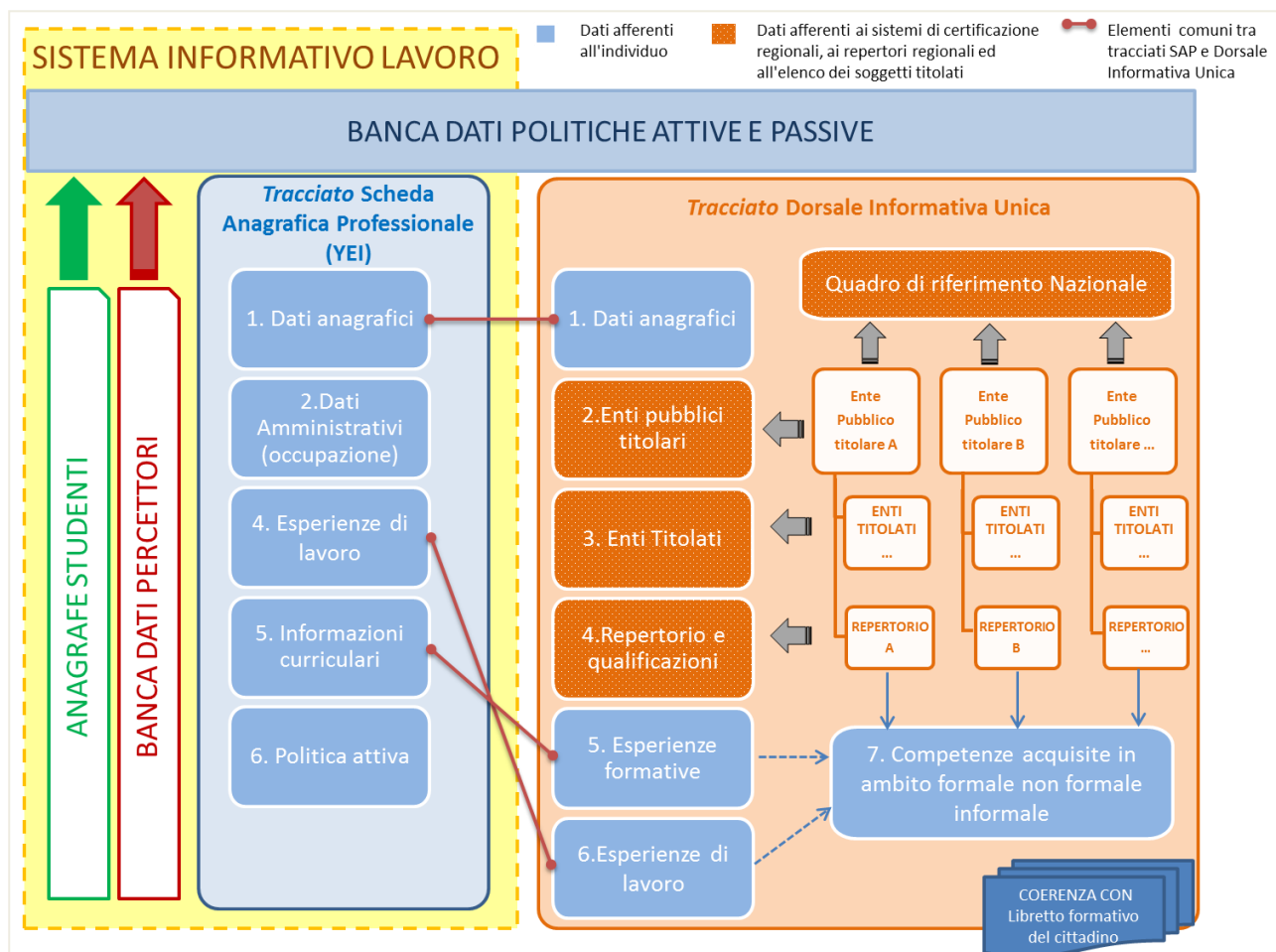
Il set di dati per l'I.V.C. non esaurisce il “*patrimonio di informazioni accumulato dai cittadini e dai lavoratori nella loro storia personale e professionale*” da conferire nell'ambito della dorsale informativa unica<sup>1</sup>.

Senza pretesa di esaustività nel diagramma sotto riportato sono rappresentate le possibili correlazioni tra i diversi set di dati di cui si potrebbe comporre il tracciato della D.I.U. Il diagramma identifica in particolare gli elementi di connessione con il tracciato della scheda anagrafica professionale, attinenti principalmente all'anagrafica del soggetto e alle esperienze formative/lavorative dello stesso.

Ai fini dell'ottemperanza ai commi 51 e 65 dell'art. 4, legge 92/2012, il tracciato della dorsale riporta le qualificazioni e correlate competenze unitamente agli estremi/riferimenti dei repertori di qualificazione regionali e la relativa correlazione al Quadro di Riferimento Nazionale delle competenze (DBQC). Sono inoltre identificati i riferimenti ai repertori di enti titolari e titolati che rilasciano attestati di competenza.

---

<sup>1</sup> Il DL. 76/2013, art.8 (convertito con legge 99/2013 “Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché...”), istituisce la “banca dati politiche attive e passive” al fine di raccogliere le informazioni concernenti i soggetti da collocare nel mercato del lavoro, i servizi erogati per una loro migliore collocazione nel mercato stesso e le opportunità di impiego. Nella Banca-dati delle politiche attive e passive (che è un componente del Sistema informativo lavoro e della Borsa continua nazionale del lavoro) confluiscono: - la Banca dati percettori di cui all'articolo 19, comma 4, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2; -l'Anagrafe nazionale degli studenti e dei laureati delle università di cui all'articolo 1-bis del decreto-legge 9 maggio 2003, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 luglio 2003, n. 170;- la dorsale informativa di cui all'articolo 4, comma 51, della legge 28 giugno 2012, n. 92. All'interno della Banca Dati Politiche attive e passive confluiscono anche i dati correlati al programma Garanzia Giovani che debbono essere raccolti sia a livello nazionale, sia a livello territoriale per la registrazione dei giovani mediante la Scheda Anagrafica Professionale (SAP).



## DATI MINIMI DI I.V.C. DA CONFERIRE ALLA DORSALE INFORMATIVA UNICA

Ai sensi del Dlgs13/2013 e dell'intesa CU 8/csr 22/01/2015 i dati minimi la cui gestione compete agli enti pubblici titolari, mediante i propri sistemi informativi interoperativi nell'ambito della dorsale unica informativa, ai fini del monitoraggio, della valutazione, della tracciabilità e conservazione degli atti di I.V.C. rilasciati, dovranno includere:

- i dati anagrafici del destinatario del servizio di I.V.C.;
- i dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente titolato con indicazione dei riferimenti normativi di autorizzazione o accreditamento;
- le competenze acquisite, indicando, per ciascuna di esse, almeno la denominazione, il repertorio e le qualificazioni di riferimento (per quest'ultime specificandone la denominazione, la descrizione, il livello EQF, la referenziazione (ATECO) e la classificazione delle unità professionali (CP ISTAT)
- il riferimento ai codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale;
- le modalità di apprendimento delle competenze;
- le modalità di valutazione delle competenze.

I dati dovranno essere conformi al vigente format di Libretto formativo del Cittadino<sup>2</sup> e allineati con i campi e relativa codifica delle informazioni presenti nelle basi dati nazionali per l'interoperatività fra sistemi

<sup>2</sup> Con riferimento al Libretto formativo del cittadino non sono stati considerati i campi riguardanti la registrazione puntuale delle informazioni raccolte nella fase di individuazione delle competenze (propedeutica all'attestazione. Solo quest'ultima ha l'obbligo di tracciabilità nel sistema informativo della dorsale unica): le date di inizio e fine dei corsi di formazione; le esperienze extra professionali; i campi descrittivi liberi a corredo delle informazioni sulle esperienze formative e professionali; le indicazioni delle evidenze documentali a supporto dell'acquisizione di competenze. Si ricorda inoltre che la legge 183/2014 c.d. JobsAct, alla lett. i, co. 6, art. 1 prevede la "revisione degli adempimenti in materia di libretto formativo del cittadino, in un'ottica di integrazione



informativi territoriali (ad es. SIL, Borsa lavoro e banca dati delle politiche attive e passive in cui dovrà confluire la Dorsale informativa Unica ai sensi del DL. 76/2013).

Di seguito è riportata una prima proposta di tracciato record, con valore esemplificativo e pertanto suscettibile di integrazione/modifica alla luce di future analisi di sostenibilità e fattibilità tecnica da effettuare attraverso il confronto con i referenti e i tecnici che gestiscono i sistemi informativi regionali dell'istruzione, formazione e lavoro.

**Tab. 2. Prima proposta di tracciato record, con valore esemplificativo.**

(NB I dati delle sezioni Dati anagrafici della persona, Esperienza formative, Esperienze di Lavoro sono già presenti nella Scheda Anagrafica Professionale, le altre Sezioni sono aggiuntive.)

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
Dati Anagrafici della persona	Dati personali		codice fiscale	16 alfanumerico - 11 numerico	art.6, comma 1, lettera a), 1)		sezione 1
			cognome				
			nome				
			sex	Tabella Genere			
			data di nascita				
			comune (o stato estero) di nascita	Tabella Comuni e stati esteri			
			cittadinanza	Tabella Cittadinanza			
	Notizie sui cittadini stranieri		titolo di soggiorno	Tabella Status Straniero			
			numero titolo di soggiorno				
			motivo titolo di soggiorno	Tabella Motivo Permesso			
			scadenza titolo di soggiorno				
			data ultimo mantenimento iscrizione				
	Residenza o domicilio	Residenza	comune di residenza	Tabella Comuni e stati esteri			
			CAP residenza	Tabella Comuni e stati esteri			
			indirizzo di residenza				
			località				
		Domicilio eletto	codice del comune di domicilio	Tabella Comuni e stati esteri			
			indirizzo di domicilio				
			località				
			CAP domicilio	Tabella Comuni e stati esteri			
		Recapiti	numero di telefono domicilio				
			numero di telefono cellulare				
			numero di telefono fax				
			indirizzo di posta elettronica				

						22/01/2015	S.A.P
Esperienze formative	Titolo di studio (0..n)	livello scolarizzazione	Tabella Livello di Studio	da inserire se competenze acquisite in contesto formale  art.6, comma 1, lettera a), 4			sezione 5.1 e 5.2
		corso di studio	Tabella TDS Completa con Indici				
		descrizione					
		frequentato in	Tabella Comuni e stati esteri				
		riconosciuto in italia	SI /NO obbligatorio se Livello Scolarizzazione è diverso da 0				
		se conseguito: anno					
		votazione conseguita					
		<i>altrimenti: ultimo anno frequentato</i>					
		<i>anno di frequenza (in corso)</i>					
	Formazione Professionale (0-n)	titolo corso di formazione					
		ente erogatore					
		sede	Tabella Regioni e province autonome				
		durata					
		indicare se ore/giorni/mesi/anni	O, G, M				
		certificazioni ed attestazioni	Tabella Attestazioni				
		stage	SI/NO				
		nome azienda stage					

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
Esperienze di lavoro (0..1)	Esperienze professionali (0-n)	Dati generali esperienza	codice fiscale datore di lavoro	16 alfanumerico - 11 numerico	art.6, comma 1, lettera a), 4		sezione 4
			denominazione datore di lavoro				
			indirizzo datore di lavoro				
			settore	Tabella Ateco2007			
			codice fiscale azienda utilizzatrice	16 alfanumerico - 11 numerico			
			denominazione azienda utilizzatrice				
			indirizzo azienda utilizzatrice				
			settore	Tabella Ateco2007			
			data inizio				
			data fine				

			qualifica professionale svolta	Tabella CP 2011			
			principali mansioni e responsabilità				
			tipo di contratto	Tabella Tipo Contratti			
			categoria di inquadramento	Tabella Grado Contrattuale			
			assunzione effettuata ai sensi della L.68/99	SI/NO	non pertinente		
			lavoratore in mobilità	SI/NO			
			lavoro stagionale	SI/NO			
			lavoro in agricoltura	SI/NO			

(NB: In grigio chiaro i campi utili al Raccordo tra Ente titolare, Ente titolato e Repertori pubblici)

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
Qualificazioni e correlate Competenze acquisite	Dati personali		Codice fiscale	16 alfanumerico - 11 numerico	art.6, comma 1, lettera a)  (Campo : "Profilo di riferimento non previsto dal DLgs 13/2013	Intesa 22 gennaio 2015 - Allegato 2 , Art.7 lett. D e Allegato 6 e 7	Sezione 1
	Dati ente titolare						non previsto
	Dati ente titolato		Partita IVA	16 alfanumerico - 11 numerico			
	elementi minimi dei repertori	denominazione repertorio (0...n)		rif. tabella Repertori dell'ente pubblico titolare/ repertorio nazionale			
		referimenti normativi					non previsto
	Qualificazioni e correlate Competenze acquisite in ambito formale non formale informale (attributi)	denominazione qualificazione/competenza acquisita		rif Repertori dell'ente pubblico titolare			
		descrizione		rif Repertori dell'ente pubblico titolare			
		livello	EQF	tabella Livelli del Quadro europeo delle certificazioni			
		Profilo di riferimento		rif Repertori dell'ente pubblico titolare			
		codice DBQC	riferimento ai codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale	correlazione a DBQC e repertorio enti			

	codice - Attività economiche (ateco)	<i>relativo al profilo</i>	tabella cod. ateco - pluricodice			
	codice - Unità professionali (cp Istat)	<i>relativo al profilo</i>	tabella CP Istat - pluricodice			
	Attestazione		2 opzioni: Documento di validazione Certificato	da inserire se competenze acquisite in contesto non formale o informale		Non previsto ma necessari riferimenti a sezione 4 (se competenze riconducibili a esperienze di lavoro), sezione 5.1 e 5.2 (competenze acquisite in esito a corsi di formazione professionale)
	Modalità di valutazione		Scegliere una categorizzazione, si può desumere dall'intesa: valutazione diretta, prove, colloquio, analisi dossier...			
	Periodo	Periodo di acquisizione (anno/i in cui sono state sviluppate le competenze indicate)				
	Livello di attestazione	Livello di attestazione per profili/competenze	2 opzioni: Parte seconda Parte terza	art.6, comma 1, lettera a), 4		

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Obbligatorio	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
dati dell'ente pubblico titolare	denominazione	denominazione			Tabella Enti Titolari	art.6, comma 1, lettera a), 2)		<i>non previsto</i>
	repertorio qualificazioni	denominazione repertorio (0...n)			tabella Repertori dell'ente pubblico titolare			
		<i>altri dati rilevanti</i>			collegamento a sistema dell'ente pubblico titolare per repertorio e qualificazioni			

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Obbligatorio	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
dati dell'ente titolato	Anagrafica		partita iva	no		art.6, comma 1, lettera a), 2)		<i>non previsto</i>
			denominazione/ragione sociale	no				
			indirizzo	no				
			località	no				
			codice del comune	si	Tabella Comuni e stati esteri			
			CAP	si	Tabella Comuni e stati esteri			
			numero di telefono	almeno uno tra questi				
			numero di telefono fax					
			indirizzo di posta elettronica					
	Accreditamento/ autorizzazione		accreditato/ autorizzato	si	autorizzato/accreditato			
			referimenti accreditamento	si	Tabella Tabella sistema di accreditamento ente pubblico titolare (0...n)			
			codice dell'operatore (nel sistema dell'ente pubblico titolare)	si				

**per attestazione qualificazioni e competenze acquisite**

Sezione	Specifica		Descrizione campo	Obbligatorio	Modalità di codifica	Rif. Dlgs/ 13-2013	Rif. Intesa 22/01/2015	Rif. Tracciato S.A.P
repertorio e qualificazioni	elementi minimi dei repertori	denominazione repertorio (0...n)		si	rif. tabella Repertori dell'ente pubblico titolare/ repertorio nazionale	art.6, comma 1, lettera a), 2)  (Campo : "Profilo di riferimento non previsto dal DLgs 13/2013		<i>non previsto</i>
		referimenti normativi		si				



	denominazione competenza		si	rif Repertori dell'ente pubblico titolare		
	descrizione		si	rif Repertori dell'ente pubblico titolare		
	livello		si	tabella Livelli del Quadro europeo delle certificazioni		
	Profilo di riferimento		ove possibile	rif Repertori dell'ente pubblico titolare		
	codice DBQC	riferimento ai codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale				
	codice - Attività economiche (ateco)	<i>relativo al profilo</i>	ove possibile	tabella cod. ateco - pluricodice		
	codice - Unità professionali (cp Istat)	<i>relativo al profilo</i>	ove possibile	tabella CP Istat - pluricodice	art.6, comma 1, lettera a), 4)	

### 3. Principi di collegialità, oggettività, terzietà ed indipendenza della valutazione nelle fasi del processo: accezioni operative condivise

Le definizioni di *collegialità*, *oggettività*, *terzietà* e *indipendenza* proposte di seguito, che costituiscono riferimento per gli enti titolari, funzionale ad assicurare il rispetto degli standard minimi di sistema ai sensi dell'art. 7 del dlgs 13/2013, sono state formulate in considerazione delle seguenti esigenze:

- a) salvaguardare il carattere specifico del processo di valutazione ed attestazione relativo agli ambiti del non formale e dell'informale, non assimilandolo alle modalità previste per gli ambiti del formale;
- b) semplificare e snellire il processo per l'utente;
- c) contenere i costi del processo e del servizio;
- d) rispettare, nei limiti posti dallo standard nazionale, le diverse soluzioni e declinazioni regionali.

#### **COLLEGIALITÀ**

Tutte le volte in cui le dichiarazioni di vari soggetti si fondono per dar vita ad una unica manifestazione di volontà, come accade a proposito di un atto complesso di valutazione in cui concorrono opinioni espresse da più soggetti, ci si trova di fronte ad un processo di formazione del giudizio di tipo *collegiale*.

L'essenza del metodo collegiale consiste nella possibilità di discutere un argomento in dibattito tra i vari soggetti, mentre la loro compresenza fisica in uno stesso luogo di riunione rappresenta il mero presupposto per la necessaria simultaneità di tale attività.

Si tratta, però, di un presupposto non più indispensabile per assicurare il risultato sopra descritto e, più in generale, il pieno rispetto di tutte le forme procedurali stabilite dalla legge per la costituzione, lo svolgimento e la verbalizzazione delle riunioni collegiali.

Basti considerare il grado di interazione tra persone site in luoghi diversi, contigui o distanti (es. siti in diverse città), che l'evoluzione tecnologica dei mezzi di collegamento audio/video oggi può consentire.

Quindi la collegialità di una azione e la sua contestualità spazio temporale non presuppone più necessariamente la simultanea presenza nello stesso luogo dei soggetti coinvolti<sup>3</sup>.

Come ammesso dalla dottrina in materia societaria<sup>4</sup> per le decisioni del Collegio sindacale, il procedimento scritto potrebbe soddisfare, anche in mancanza di una riunione *de visu*, tutte le istanze attribuite alla collegialità, se fosse garantita la presenza dei seguenti presupposti:

- una completa informazione preventiva rivolta a tutti i componenti del collegio sulle materie oggetto di decisione
- la possibilità concreta di partecipazione, affinché tutti i membri possano esprimere con i più svariati mezzi ( fax , e-mail ecc) la propria opinione e comunicare il proprio consenso
- un termine finale entro il quale il procedimento debba chiudersi, permettendo così di stabilire l'approvazione o il rifiuto della proposta
- la revocabilità del consenso prestato entro il termine finale , che rende concreta la responsabilità di reciproca influenza che caratterizza l'iter collegiale e deriva dal confronto contestuale.

Oltre a questo modello di collegialità piena, se ne può individuare un sottotipo, che potrebbe definirsi a collegialità imperfetta, nel quale, pur prevedendosi la presenza dell'organo collegiale, singole fasi propedeutiche della valutazione e del giudizio possono svolgersi davanti ai singoli componenti che poi relazioneranno per iscritto reciprocamente con gli altri componenti del collegio<sup>5</sup>.

I collegi imperfetti, inoltre, possono deliberare con la presenza di una parte soltanto dei membri, con un quorum legale normalmente previsto nella metà più uno dei componenti il collegium.

Nel contesto del presente lavoro, s'introduce allora un'accezione di collegialità non riducibile al profilo statico della contestualità spazio-temporale della riunione, ma riferibile al profilo dinamico dell'utilizzo di strumenti telematici o di scambi documentali in grado di garantire la partecipazione a tutti i componenti, sia pure in luoghi e momenti non coincidenti, finalizzata al raggiungimento di una finale valutazione.

---

<sup>3</sup>Ad esempio, la riforma del diritto societario ha ormai ampiamente "sdoganato" la possibilità di discutere, confrontare e votare in un unico contesto "virtuale" i documenti ed i verbali del collegio sindacale o lo svolgimento delle assemblee societarie tramite collegamenti audiovisivi plurilaterali.

<sup>4</sup>Riccardo Alessi, Niccolò Abriani, Umberto Morera Il collegio sindacale: le nuove regole Giuffrè Editore, 2007

<sup>5</sup> Ad esempio nel procedimento camerale nell'ambito della giustizia civile familiare artt. 710, 2° comma, c.p.c.

In tale situazione ogni membro del collegio è informato preventivamente dell'esistenza di una o più proposte ed ha a disposizione un congruo *spatium deliberandi*, stabilito in anticipo, entro il quale assumere informazioni, discutere e confrontarsi con gli altri componenti, operando così in condizioni di efficacia e successo uguali a quelle presenti in un unico contesto spazio-temporale.

Ovviamente la decisione finale non può considerarsi raggiunta sino a che non venga superato il termine riconosciuto a tutti per esprimersi e nel rispetto del quorum deciso a priori.

Nel documento sugli standard di processo è già presente un'accezione condivisa del principio di collegialità. In particolare alla Tabella 1 si specifica che la valutazione per la certificazione deve essere effettuata a cura di una "Commissione o Organismo collegiale che assicuri il rispetto dei principi di terzietà, indipendenza e oggettività del processo".

Inoltre nella nota annessa si riporta che "in via esemplificativa l'accertamento delle competenze al termine di un percorso in ambito formale può prevedere l'azione coordinata e collegiale, secondo modalità preventivamente formalizzate, di uno o più professionisti/formatori e di una figura "terza" identificata dalle norme regionali come garante del processo di certificazione."

### **OGGETTIVITÀ**

Il fondamento dell'oggettività consiste nel selezionare criteri di misurazione e di operatività condivisi, che consentano di accertare i dati della realtà mediante una metodologia rigorosa, finalizzata ad esperire le valutazioni che si debbono compiere eliminando o in ogni caso attenuando il più possibile, qualsiasi contaminazione soggettiva del giudizio.

### **TERZIETÀ**

Con tale concetto si esprime l'esigenza di mantenere una posizione di equidistanza da parte di colui che esprime una valutazione o un giudizio su terzi soggetti e sui loro interessi di parte<sup>6</sup>. Viene spesso accomunato al principio di imparzialità (che trova il suo riferimento, nell'articolo 3 della Costituzione, ed esattamente, nel principio di eguaglianza in esso sancito; ogni forma di parzialità dell'organo giudicante determina, infatti, una sostanziale disparità delle parti e, quindi, una disparità di fronte alla legge (Corte Costituzionale 31 marzo 1965 n.17) che invece vieta a chi deve esprimere una valutazione o un giudizio fra più parti, di considerare pregiudizialmente a priori le ragioni di una sola parte.

Nel Documento sugli standard di processo alla Tabella 2 si specifica che le funzioni indicate come "esperto di metodo" e "esperto di settore" previste nella fase di Valutazione sono terze rispetto alla fase di Individuazione /Identificazione.

La terzietà pertanto può essere assicurata attraverso la presenza in sede di valutazione di soggetti terzi rispetto a coloro che hanno concorso alla promozione, sviluppo delle competenze.

### **INDIPENDENZA**

Il concetto esprime la libertà per chi deve esprimere una valutazione o un giudizio di agire esclusivamente secondo la propria volontà in piena autonomia da ogni forma di condizionamento. Si sottolinea l'esigenza da parte dell'Ente Titolare di garantire che chi valuta sia libero da condizionamento o pregiudizio. In via esemplificativa ciò può essere realizzato attraverso la firma da parte dei valutatori di una dichiarazione di assenza di rapporti né con gli enti né con i candidati oppure tramite l'adozione di criteri random di scelta dei valutatori o commissari nell'ambito di un elenco o albo.

In seguito a tali approfondimento si concordano in sintesi le seguenti accezioni operative dei principi di collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza.

Le seguenti definizioni sintetiche sono confluite nell'Intesa del 22 gennaio 2015 all'Art. 7 comma 1 lett. D e all'Allegato 5.

---

<sup>6</sup>Il principio di terzietà è garantito nel nostro ordinamento da un complesso di norme costituzionali e di leggi ordinarie in vari settori. Uno fra tutti si ricorda il principio di terzietà ed indipendenza del magistrato, che trova il suo riferimento, nell'articolo art. 101 co. II, Cost. e negli artt. 36 e 37 c.p.p.

Principio	Accezione operativa
Collegialità	Caratteristica di un atto decisionale in cui concorrono paritariamente più soggetti le cui valutazioni si fondono per dar vita ad un'unica manifestazione finale di giudizio e di volontà. La collegialità non è necessariamente associata ad un profilo statico di contestualità spazio-temporale ed è configurabile anche secondo un profilo dinamico, coadiuvato dall'utilizzo di strumenti telematici o di scambi documentali in grado di garantire la partecipazione a tutti i componenti, sia pure in luoghi e momenti non coincidenti.
Oggettività	Criterio di giudizio che si esplica nel predeterminare criteri di misurazione e di operatività condivisi, che consentano di accertare i dati della realtà mediante una metodologia trasparente e rigorosa, finalizzata ad esperire le valutazioni che si debbono compiere eliminando o in ogni caso attenuando il più possibile, qualsiasi contaminazione soggettiva del giudizio.
Terzietà	Condizione soggettiva, oggettiva e funzionale di equidistanza da parte di colui che esprime una valutazione o un giudizio su terzi soggetti e sui loro interessi di parte. La terzietà, in sede di valutazione, è assicurata attraverso la presenza di soggetti, in proporzione almeno paritetica, terzi rispetto a coloro che hanno concorso alla formazione, promozione, sviluppo, ricostruzione o documentazione delle competenze.
Indipendenza	Condizione soggettiva, oggettiva e funzionale di libertà di giudizio per chi deve esprimere una valutazione, di agire esclusivamente secondo la propria volontà, in piena autonomia e imparzialità rispetto a ogni forma di condizionamento o pregiudizio.

#### 4. Gli ambiti soggettivo strutturale finanziario e professionale per l'individuazione della conformità degli enti titolati: accezioni operative ed esempi

La lettera g) co.1 dell'articolo 7 afferma che *“l'adozione di dispositivi che, nel rispetto delle scelte operate da ciascun ente pubblico titolare, disciplinano criteri, soglie e modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza riferite agli **ambiti soggettivo, strutturale, finanziario e professionale** al fine di assicurare gli standard minimi di erogazione dei servizi da parte degli enti titolati, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto legislativo e delle linee guida di cui all'articolo 3 comma 5, nonché l'adozione di un elenco pubblicamente accessibile e consultabile per via telematica degli enti titolati”*.

Il presente documento è finalizzato a fornire maggiori elementi per definire correttamente i seguenti ambiti:

- a. **AMBITO SOGGETTIVO**
- b. **AMBITO STRUTTURALE**
- c. **AMBITO FINANZIARIO**
- d. **AMBITO PROFESSIONALE**

##### a. **AMBITO SOGGETTIVO**

In via generale (ad esempio nel caso di una norma) per ambito soggettivo s'intende la definizione dei destinatari di una specifica disposizione da parte del soggetto regolatore.

Nel caso in oggetto il dlgs 13/13 definisce quali “destinatari” gli Enti titolati, senza individuarne specificatamente l'ambito soggettivo, demandando pertanto agli Enti titolari la specificazione, cioè la definizione dei criteri necessari per l'individuazione delle forme giuridiche soggettivamente rilevanti per il raggiungimento delle finalità del decreto.

In tal senso gli elementi da cui desumere criteri, soglie, modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza per tale ambito potrebbero essere:

1. Natura del soggetto (pubblica o privata)
2. Forma giuridica<sup>7</sup> adottata nel caso di soggetto privato<sup>8</sup> (associazioni riconosciute o meno, società, fondazioni, ...)

<sup>7</sup> Nella teoria generale del diritto non si rinviene una definizione di forma giuridica. Normalmente si intende la tipologia giuridica del soggetto cui farà capo una determinata attività e le norme ad essa conseguenti. Per meglio definirla si prendono in considerazione gli elementi giuridici (definizione, struttura organizzativa e funzioni) caratterizzanti i soggetti di diritto, secondo la disciplina dettata dal codice civile, dalla Costituzione e dalla legislazione ordinaria.

3. Forma societaria<sup>9</sup> adottata nel caso di impresa collettiva privata o pubblica (società di persone, a responsabilità limitata, per azioni)
4. Eventuale dimensione organizzativa e tipologia delle forme di lavoro applicate al personale

#### **b. AMBITO STRUTTURALE**

All'ambito strutturale afferiscono i requisiti di adeguatezza delle strutture di cui l'ente titolato deve disporre per assicurare l'erogazione quali-quantitativa dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

In tal senso gli elementi da cui desumere criteri, soglie, modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza per tale ambito potrebbero essere:

1. rispetto dei **referimenti normativi** in materia di sicurezza dei locali e dei luoghi di lavoro definiti a livello europeo e nazionale, ed in particolare:
  - ✓ rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro
  - ✓ assenza di barriere architettoniche al fine di assicurare la visitabilità dei locali destinati ad attività di direzione ed amministrazione e l'accessibilità dei locali destinati all'erogazione dei servizi
2. **disponibilità di locali, arredi e attrezzature:**
  - ✓ ad uso esclusivo dell'ente titolato
  - ✓ situati sul territorio di riferimento (prov, comune, ecc...)
  - ✓ disponibilità (proprietà/affittate/acquisite presso terzi)
  - ✓ con dotazione strumentale e tecnologica adeguata e funzionale alla tipologia di attività da svolgere
3. **fruibilità ed adeguatezza dei locali, arredi e attrezzature**
  - ✓ Luoghi destinati allo svolgimento delle funzioni di servizio/supporto all'erogazione, distinti da quelli in cui si svolgono le attività di governo della struttura
  - ✓ Adeguata destinazione d'uso dei locali
  - ✓ Spazi adeguati per dimensione e caratteristiche/logistica alle attività da svolgere
  - ✓ Rintracciabilità - visitabilità dei locali
  - ✓ Verifica periodica della funzionalità e conseguenti azioni manutentive

#### **c. AMBITO FINANZIARIO**

All'ambito finanziario afferiscono i requisiti di affidabilità economica e finanziaria degli enti titolati.

In tal senso gli elementi da cui desumere criteri, soglie, modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza per tale ambito potrebbero essere:

1. **bilancio di esercizio** (riclassificato per i soggetti tenuti dal CPC)
2. **solidità finanziaria e patrimoniale:**
  - ✓ assenza di:
    - i. stato di fallimento;
    - ii. liquidazione coatta;
    - iii. concordato preventivo;
    - iv. procedimenti per una delle situazioni ai punti i, ii e iii.
  - ✓ indici di bilancio:
    - i. indice corrente = attivo corrente (liquidità - magazzino)/debiti a breve
    - ii. indice solvibilità = attivo corrente/totale debiti
    - iii. indice indebitamento = passività di terzi/capitale proprio
    - iv. indice copertura del fisso = capitale proprio/attività fisse

---

<sup>8</sup> I soggetti di diritto si distinguono in due categorie: persone fisiche e persone giuridiche. Le persone fisiche sono i singoli considerati nella loro individualità, mentre le persone giuridiche sono entità astratte (cosiddetti enti) cui l'ordinamento giuridico attribuisce la personalità giuridica.

<sup>9</sup> L'attività imprenditoriale, in base alla normativa vigente, richiede di essere esercitata in una forma giuridica: o come **impresa individuale (o ditta individuale)** o di **impresa collettiva**. Quest'ultima forma giuridica viene definita forma societaria.

v. indice di autofinanziamento = net cash/capitale netto medio.

3. Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse
4. Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e tutti gli obblighi derivanti
5. Rispetto delle norme relative al lavoro dei disabili (L.68/99)
6. Affidabilità del legale rappresentante:
  - ✓ assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi a danno dello Stato e della Comunità o che incidono sulla moralità professionale nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso L.575/65, di corruzione, di frode, di riciclaggio;
  - ✓ assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni

#### **d. AMBITO PROFESSIONALE**

All'ambito professionale afferisce la definizione dei requisiti del personale addetto all'erogazione dei servizi, in termini di contenuto curricolare, professionale e di metodologia valutativa

Gli elementi da cui desumere criteri, soglie, modalità di verifica, monitoraggio e vigilanza per tale ambito sono definiti nel documento relativo al punto c) dell'Art. 7 del dlgs 13/2013 (*"il rispetto per il personale addetto all'erogazione dei servizi di requisiti professionali idonei al presidio degli aspetti di contenuto curricolare, professionale e di metodologia valutativa"*).

### **5. Proposta di indicatori di monitoraggio delle performance dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze – rif. Art 9 Dlg 13/2013**

Allo scopo di promuovere un miglioramento continuo della qualità del servizio erogato si auspica che vengano condotte analisi misurative e valutative longitudinali delle performance realizzate, anche attraverso comparazioni interregionali.

A tal fine vengono riportati alcuni esempi di indicatori di monitoraggio di cui si suggerisce l'adozione.

In particolare si suggerisce un primo set di indicatori principali (Tab. 3) particolarmente utili se adottati progressivamente e in modo omogeneo da tutti i sistemi regionali già in fase di start up.

Una maggiore e più compiuta funzionalità delle misurazioni delle performance e dei meccanismi migliorativi presuppone la definizione (e il progressivo aggiornamento) di valori-soglia minimi degli indicatori, da adottare quali obiettivi di risultato. Tale definizione non può prescindere dal reale funzionamento dei meccanismi implementati e, dunque, potrà avvenire solo in seguito alla possibilità di rilevare ed elaborare i primi dati di funzionamento del sistema. I valori soglia, quindi, saranno individuati, coerentemente con quanto verrà stabilito nelle Linee Guida nazionali in sede di Comitato Tecnico Nazionale, allorché i processi di cui al titolo siano effettivamente implementati in un congruo numero di Regioni e vi sia, di conseguenza, la possibilità di disporre delle informazioni minime di riferimento indispensabili ad una riflessione metodologicamente rigorosa volta ad individuare obiettivi compatibili con le condizioni effettuali riscontrate.

In questi termini si auspica che, a regime, le Regioni si impegnino a monitorare anche alcune dimensioni operative del servizio di particolare rilevanza, ovvero:

- tempi di erogazione del servizio;
- tipologie di competenze validate/certificate (anche in relazione alle ADA nazionali);
- tipologia delle evidenze a supporto.

La successiva tabella 4 richiama l'attenzione su alcuni possibili esempi di indicatori idonei a misurare le citate dimensioni operative.



**Tab. 3. Primo set di indicatori principali**

Oggetti/Dimensioni considerati	Indicatori	Note	Processi ai quali l'indicatore è applicabile
Accessibilità al servizio	Diffusione relativa: _____		Individuazione Validazione Certificazione
Accesso al servizio	Livello di utilizzo del servizio: _____	Separare le tipologie di servizio attivate	Individuazione Validazione Certificazione
Esiti del servizio	Tasso di positività degli esiti del processo di validazione: _____	(1) di almeno una competenza	Validazione
	Tasso di positività degli esiti del processo di certificazione: _____	(1) di almeno una competenza	Certificazione
	Tasso di positività degli esiti del processo di individuazione: _____		Individuazione
	Tasso di diffusione positività degli esiti rispetto alla popolazione attiva _____		Validazione Certificazione

**Tab. 4. Esempi di ulteriori indicatori relativi a dimensioni operative**

Oggetti/Dimensioni considerati	Indicatori	Note	Processi ai quali l'indicatore è applicabile
Performance (ordine temporale)	Durata media( ): <p>—</p>	$Dg$ = giorni intercorrenti tra la richiesta di accesso al servizio e la conclusione dello stesso	Individuazione Validazione Certificazione (e/o anche intero percorso I+V+C)
	Coefficiente di variazione della durata: <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	(1) dove      è la durata media  L'indicatore consente di misurare lo scostamento medio dalla media di durata.	Individuazione Validazione Certificazione (e/o anche intero percorso I+V+C)
Tipologia di competenze	Frequenza relativa (%) delle ADA nazionali di afferenza: <p>_____</p>	rappresenterebbe il numero complessivo di competenze validate/certificate (a seconda del processo oggetto di misurazione) afferenti ad una determinata ADA nazionale.	Validazione Certificazione
Evidenze a supporto	Tipologia di evidenza (1) a supporto della individuazione/validazione: <p>_____</p>	(1) Prova documentale riferita ad esperienza formale; Prova documentale riferita ad esperienza non-formale/informale; Dichiarazione del cittadino; Autocertificazione del cittadino. Calcolato per le varie tipologie l'indicatore restituisce il quadro delle frequenze relative delle evidenze per tipologia	Individuazione

**Modello esemplificativo per l'attestazione in esito al processo di individuazione e  
validazione**

Versione 2014

(loghi dell'ente pubblico titolare e della Repubblica Italiana)

## DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

### ELEMENTI MINIMI

(dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente pubblico titolato)

L'ENTE TITOLATO<sup>1</sup>:

AI SENSI DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLA REGIONE/PROV. AUT \_\_\_\_\_:

(RIFERIMENTI NORMATIVI DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE  
COMPETENZE E DELL'ACCREDITAMENTO)

### ATTESTA CHE:

(dati anagrafici del destinatario)

Nome e Cognome

Data di nascita:

Comune (o Stato estero) di nascita:

Provincia:

1 Ai sensi del decreto legislativo 13/2013 «ente titolato»: 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);

(competenze acquisite)

**HA CONSEGUITO LA VALIDAZIONE DELLE SEGUENTI COMPETENZE:**

Repertorio e Qualificazione regionale di riferimento <sup>2</sup> e relativo livello EQF (laddove applicabile)	Competenze validate	Codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale

(dati relativi alle modalità di apprendimento e di valutazione)

**LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LE SEGUENTI ESPERIENZE DI APPREDIMENTO**

.....  
**E ACCERTATE TRAMITE LE SEGUENTI MODALITA' DI VALUTAZIONE:**

.....  
**NOTE INTEGRATIVE:**

.....  
**SEDE:**

.....  
**DATA:**

.....  
**FIRMA (DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE TITOLATO O DEL RESPONSABILE INDIVIDUATO DALLE SPECIFICHE NORMATIVE DELLE REGIONI E PROV. AUT):**

.....  
**NUMERO (NUMERO PROGRESSIVO DELL'ATTESTATO A CURA DELLA REGIONI E PROV. AUT:**

Fatta salva la coerenza con le disposizioni di cui all'articolo del decreto, i contenuti del presente allegato sono suscettibili di manutenzione nell'ambito delle procedure di manutenzione straordinaria previste in allegato 4.

La pubblicazione delle versioni di aggiornamento avviene secondo codifica numerica corrispondente all'anno di aggiornamento del presente allegato secondo lo schema riprodotto in tabella 2 dell'allegato 4.

<sup>2</sup> Inserire il titolo della Qualificazione entro cui è contenuta la competenza attestata nella colonna 2).

**Modello esemplificativo per l'attestazione in esito alla procedura di certificazione delle competenze**

Versione 2014

(loghi dell'ente pubblico titolare e della Repubblica Italiana)

# CERTIFICATO

## ELEMENTI MINIMI

(dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente pubblico titolato)

LA REGIONE/PROV. AUT \_\_\_\_\_:

TRTAMITE L'ENTE TITOLATO<sup>1</sup>:

AI SENSI DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLA REGIONE/PROV. AUT \_\_\_\_\_:

(RIFERIMENTI NORMATIVI DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE E DELL'ACCREDITAMENTO)

## ATTESTA CHE:

(dati anagrafici del destinatario)

Nome e Cognome

Data di nascita:

Comune (o Stato estero) di nascita:

Provincia:

1Ai sensi del decreto legislativo 13/2013 «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);

(competenze acquisite)

**HA CONSEGUITO LA CERTIFICAZIONE DELLE SEGUENTI COMPETENZE:**

1) Repertorio e Qualificazione regionale di riferimento <sup>2</sup> e relativo livello EQF	Competenze certificate	Codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale

(dati relativi alle modalità di apprendimento e di valutazione)

**LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LE SEGUENTI ESPERIENZE D APPRENDIMENTO**

.....

**E ACCERTATE TRAMITE LE SEGUENTI MODALITA' DI VALUTAZIONE:**

.....

**NOTE INTEGRATIVE:**

.....

**SEDE:**

.....

**DATA:**

.....

**FIRMA (DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE O DEL RESPONSABILE DELL'ORGANISMO COLLEGALE INDIVIDUATO DALLE SPECIFICHE NORMATIVE DELLE REGIONI E PROV. AUT):**

.....

**NUMERO (NUMERO PROGRESSIVO DELL'ATTESTATO A CURA DELLA REGIONI E PROV. AUT:**

.....

Fatta salva la coerenza con le disposizioni di cui all'articolo del decreto, i contenuti del presente allegato sono suscettibili di manutenzione nell'ambito delle procedure di manutenzione straordinaria previste in allegato 4.

La pubblicazione delle versioni di aggiornamento avviene secondo codifica numerica corrispondente all'anno di aggiornamento del presente allegato secondo lo schema riprodotto in tabella 2 dell'allegato 4.

<sup>2</sup> Inserire il titolo della Qualificazione entro cui è contenuta la competenza attestata nella colonna 2).