

Regione Toscana  
Direzione Generale Istruzione e Formazione

Settore Sistema regionale della formazione: Infrastrutture digitali e azioni  
di sistema

REGIONE  
TOSCANA



Allegato 1

Linee Guida per l'utilizzo dei Format del Servizio di Individuazione e Validazione

1. Premessa .....	3
2. Il Processo di Individuazione e Validazione delle competenze .....	4
3. Le fasi del processo di Individuazione e Validazione delle competenze .....	6
3.1 L'accesso per l'accoglienza/informazione/orientamento.....	6
3.2 L'identificazione .....	8
3.3 La valutazione .....	8
3.4 L'attestazione .....	10
4. Gli strumenti.....	11

## 1. Premessa

Le Regioni e le province autonome, nell'esercizio delle proprie funzioni legislative e nell'organizzazione dei servizi quali soggetti titolari, sono state chiamate a regolamentare ed a rendere operativi gli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario con specifico riguardo alle qualificazioni regionali ed all'implementazione di sistemi di Individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC).

La Regione Toscana, al fine di adeguare le disposizioni regionali al nuovo quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali ad ai riferimenti operativi per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni di cui al D. Lgs. 16 gennaio 2013, n.13 e ss.mm.ii., con DGR n. 988 del 29 luglio 2019 e ss.mm.ii. ha approvato il nuovo *Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002*.

Il Sistema dei servizi di Individuazione Validazione e Certificazione (di seguito IVC) della Regione Toscana è finalizzato a consentire a tutte le persone, interessate ed in possesso di requisiti specifici, di vedere riconosciute le competenze che hanno acquisito nei diversi contesti di apprendimento formale, informale e non formale.

I servizi di IVC sono:

- un servizio alla persona regolamentato da standard minimi e progettato sulla base delle caratteristiche individuali;
- un processo integrato di attività che prevede il riconoscimento delle esperienze comunque acquisite, l'eventuale validazione e la certificazione delle competenze.

L'articolazione interna dei Servizi di IVC si distingue in:

1. Individuazione e validazione delle competenze,
2. Dichiarazione degli apprendimenti,
3. Certificazione delle competenze.

In attuazione di quanto disposto dalla delibera sopra citata, il presente documento ha la finalità di definire le linee guida per l'utilizzo dei format nelle singole fasi che caratterizzano il processo di Individuazione e Validazione. Tali format caratterizzano il processo di Individuazione e Validazione delle competenze poiché sottendono l'approccio metodologico per l'erogazione dei servizi che è definito nella DGR 988/2019 e ss.mm.ii.. I format sono i seguenti:

- Domanda di iscrizione<sup>1</sup>
- Documento di adesione - Allegato A
- Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione - Allegato B
- Dossier individuale delle evidenze - Allegato C
- Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze - Allegato D
- Scheda di valutazione delle evidenze - Allegato E
- Verbale di validazione delle competenze - Allegato F
- Documento di validazione - Allegato G
- Scheda di attestazione di conoscenze e capacità - Allegato H

---

<sup>1</sup> La Domanda di iscrizione per la raccolta dei dati dei partecipanti ai progetti finanziati con il FSE è resa disponibile dalla Direzione Generale della Giunta Regionale - Settore Autorità di Gestione del POR FSE, pertanto non è approvata con il presente atto.

➤ Richiesta individuale di certificazione - Allegato I

La documentazione sottoscritta nell'ambito dei Servizi di Individuazione e Validazione dovrà essere conservata dal Centro per l'Impiego secondo la normativa vigente.

Il Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze può essere erogato sia in presenza sia a distanza nel rispetto degli standard di erogazione del servizio indicati.

## 2. Il Processo di Individuazione e Validazione delle competenze

### *DEFINIZIONE*

Con l'espressione "processo di individuazione e validazione delle competenze" si indica il servizio, attivato su richiesta della persona interessata, al centro per l'impiego competente, finalizzato al **riconoscimento delle competenze comunque acquisite dalla persona attraverso una ricostruzione ed una valutazione delle esperienze acquisite in contesti non formali e informali**. Ai fini dell'individuazione delle competenze sono considerate anche quelle acquisite in contesti formali.

### *SOGGETTI TITOLATI*

In Regione Toscana i servizi di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formale/non formale/informale sono erogati dai Centri per l'impiego (CPI), in qualità di soggetti titolati, secondo i livelli essenziali e gli standard definiti dal decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92." e ss.mm.ii.<sup>2</sup>

### *OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE*

I Servizi di Individuazione e Validazione delle competenze hanno come oggetto:

- per l'**individuazione**<sup>3</sup> esclusivamente le singole conoscenze, capacità e competenze di qualificazioni inserite nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Toscana (RRFP) oppure le qualificazioni comprese nel Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali (QNQR)<sup>4</sup>, descritte nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali<sup>5</sup> o qualificazioni non

---

<sup>2</sup> Art. 66 sexies Individuazione e validazione delle competenze, Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R (Regolamento di esecuzione della Legge regionale 26 luglio 2002 n. 32 Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e ss.mm.ii.

<sup>3</sup> Art. 4 comma 4 D.I. del 30/06/2015 e ss.mm.ii.

<sup>4</sup> Il Comma 3 dell'art 3 del DI 30.06.2015, fornisce una definizione del QNQR: "Il quadro nazionale è organizzato sulla base della classificazione dei settori economico-professionali e rappresenta riferimento per i repertori delle qualificazioni regionali, approvati e pubblicati da ciascuna regione e provincia autonoma di Trento e Bolzano e rispondenti agli standard minimi di cui all'art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13 anche in coerenza con i seguenti riferimenti operativi: a) referenziazione delle qualificazioni e delle relative competenze, laddove applicabile, ai codici statistici nazionali secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 3, lettera c), del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e alla sequenza di descrittori della classificazione dei settori economico-professionali di cui all'art. 2, comma 1, lettera a); b) identificazione e descrizione delle qualificazioni e delle relative competenze in coerenza con i criteri costruttivi e descrittivi per la correlazione e progressiva standardizzazione delle qualificazioni di cui all'allegato 3; c) referenziazione delle qualificazioni al quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente (EQF), realizzata attraverso la formale inclusione delle stesse nel processo nazionale di referenziazione al quadro EQF".

<sup>5</sup> Art. 8 D. lgs 13/2013 e ss.mm.ii.

comprese nel QNQR purché rispondenti ai criteri previsti nel DM 30.06.2015 e ss.mm.ii.<sup>6</sup>;

- per la **validazione**<sup>7</sup> esclusivamente le Unità di Competenza delle Figure inserite nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Toscana (RRFP) e associate al Quadro Nazionale. Sono esclusi gli standard professionali compresi nel Repertorio regionale della formazione regolamentata attinenti ai percorsi formativi per l'esercizio di specifiche attività professionali o lavorative disciplinate da norme statali, regionali o da accordi approvati in sede di Conferenza Stato-Regioni, salvo diverse disposizioni.

### **A CHI SI RIVOLGE IL SERVIZIO**

Il servizio si rivolge a tutte le persone che dimostrino o auto dichiarino di aver **maturato esperienze in contesti lavorativi, professionali, formativi ed in contesti di vita sociale formali, informali e non formali** e che esprimono formale richiesta di accesso al servizio. Le esperienze dovranno essere adeguate e pertinenti ad una o più qualificazioni ricomprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

La Regione prevede, in un primo periodo transitorio, l'erogazione dei *servizi di Individuazione e Validazione delle competenze* su progetti e/o programmi finanziati che individuano specifici target in base a quanto disciplinato nella DGR 988/2019 e ss.mm.ii., anche in funzione delle priorità che a livello nazionale e regionale sono state poste nell'erogazione di tali servizi.

### **RUOLI COINVOLTI NEL SERVIZIO**

Per l'attuazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze sono previsti i seguenti ruoli, che attuano le funzioni nazionali previste dal D. Lgs. 30 giugno 2015:

- una/un **Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze** (RIV), che sovrintende ed è responsabile dei servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze;
- un'**Esperta/o all'Individuazione e messa in Trasparenza delle Competenze** (EITC) che svolge la "Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze";
- un'**Esperta/o di Valutazione degli Apprendimenti e delle Competenze** (EVAC), che rappresenta il responsabile tecnico-metodologico e svolge la "Funzione Pianificazione e realizzazione delle attività valutative";
- un'**Esperta/o di Settore Professionale** (ESP): rappresenta il referente tecnico-professionale di specifiche Figure Professionali come descritte e collocate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali e svolge la funzione di "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale".

---

<sup>6</sup>La lettera c del comma 3, art. 3 del DI 30.06.2015 e ss.mm.ii. riguarda la referenziazione delle qualificazioni al quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente (EQF), realizzata attraverso la formale inclusione delle stesse nel processo nazionale di referenziazione al quadro EQF.

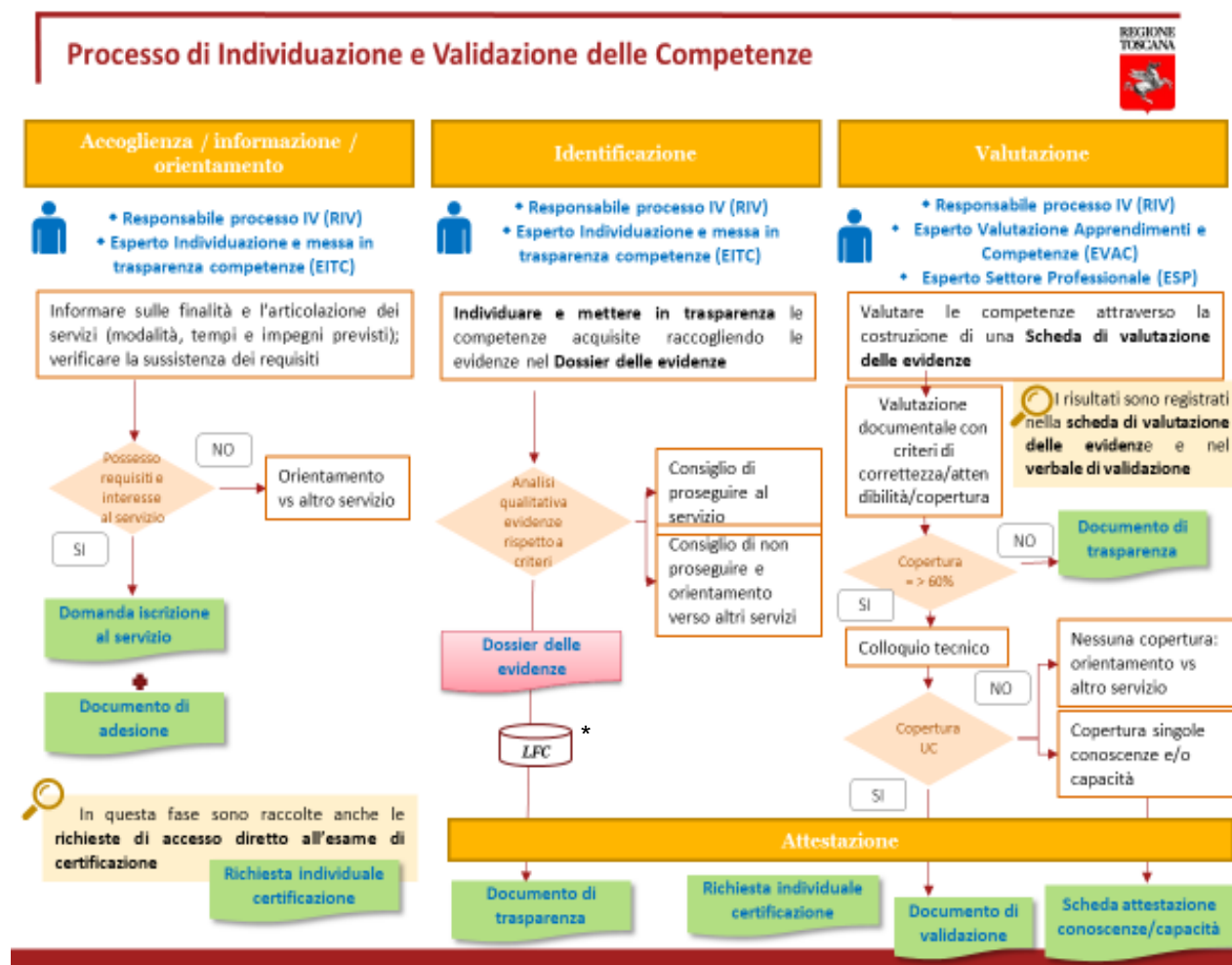
<sup>7</sup>Art. 4 comma 3 D.I. del 30/06/2015 e ss.mm.ii.

### 3. Le fasi del processo di Individuazione e Validazione delle competenze

Il servizio si realizza nelle seguenti fasi:

- 1) accoglienza/informazione/orientamento
- 2) identificazione
- 3) valutazione
- 4) attestazione

Di seguito presentiamo un quadro sinottico:



### 3.1 L'accesso per l'accoglienza/informazione/orientamento

Accoglienza/informazione/orientamento	
<b>Finalità</b>	<p>Mettere la persona in condizione di partecipare consapevolmente ai servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle proprie competenze, garantire pari opportunità nella fruizione dei servizi, oltre che permettere una verifica preliminare dei fabbisogni individuali e dei requisiti di accesso al servizio.</p> <p>Nella fase di accoglienza, presso il centro per l'impiego, sono raccolte anche le richieste di <b>accesso diretto all'esame di certificazione</b> rivolte a persone in possesso di determinate attestazioni. Questa fase permette di accedere direttamente alla procedura di certificazione delle competenze nel caso in cui la persona sia in possesso di attestazioni di seconda e/o terza parte rilasciate dal Sistema Regionale delle Competenze.</p>
<b>Modalità di erogazione</b>	Si svolge presso il Centro per l'Impiego • in presenza, • su appuntamento, • attraverso incontri di gruppo o individuali.
<b>Figure coinvolte</b>	L'accoglienza è svolta dall'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC) qualificato a svolgere la funzione di accompagnamento e supporto all'individuazione e messa in trasparenza. La supervisione e il coordinamento sono svolti dal Responsabile del processo di Individuazione e validazione delle competenze (RIV).
<b>Durata</b>	<p>L'accoglienza ha una durata massima di 2 ore, comprensiva dell'attività desk e front office erogata dall'EITC.</p> <p>In caso di richiesta di accesso diretto all'esame di certificazione, la durata può essere di massimo 4 ore comprensiva della fase di istruttoria.</p>
<b>Esiti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se la persona possiede i requisiti (aver maturato esperienze lavorative, formative, extraprofessionali, ecc. atte ad essere riconoscibili in termini di competenze), ed è interessata alla fruizione, l'esperto EITC acquisisce la domanda di iscrizione al servizio ed eventuale documentazione in suo possesso, utile a testimoniare le esperienze svolte e le competenze acquisite (curriculum vitae, dichiarazioni di esperienze professionali, attestati formativi, ecc.). La persona sottoscrive con l'EITC il documento di adesione.</li> <li>➤ Se la persona non possiede i requisiti e/o il servizio non risponde ai suoi bisogni e/o non è interessata alla sua fruizione, l'EITC la orienta verso altri servizi.</li> </ul> <p>In caso di richiesta di accesso diretto all'esame di certificazione, l'istruttoria ha l'obiettivo di verificare la completezza della documentazione in possesso della persona e la copertura di almeno una Unità di Competenza, quale requisito minimo per accedere alla procedura di certificazione; l'EITC effettua l'istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione utilizzando l'apposito format.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'EITC informa la persona sulla compilazione della Richiesta individuale di certificazione utilizzando l'apposito format.</li> <li>- In caso di esito negativo, la persona viene supportata e orientata ad altri servizi e/o al completamento del percorso con un'attività di consulenza individuale.</li> </ul>
<b>Strumenti</b>	<p>Domanda di iscrizione</p> <p>Documento di adesione (Allegato A)</p> <p>Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione (Allegato B)</p> <p>Richiesta individuale di certificazione (Allegato I)</p>

### 3.2 L'identificazione

Identificazione	
<b>Finalità</b>	Supportare la ricostruzione delle esperienze per la messa in trasparenza delle competenze e per la loro appropriata documentazione attraverso evidenze, ovvero prove atte a testimoniare le competenze acquisite.
<b>Modalità di erogazione</b>	Il servizio si svolge presso il Centro per l'Impiego ed è erogato attraverso attività desk e almeno due colloqui individuali e/o strategie di ricognizione con la compilazione del Dossier delle evidenze. Le informazioni acquisite sono progressivamente registrate nell'applicativo del Libretto Formativo del Cittadino (LFC) per la redazione del Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze.
<b>Figure coinvolte</b>	Il servizio è curato dall'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC), che ricopre la Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze e coordinato dal Responsabile del processo di Individuazione e Validazione delle Competenze.
<b>Durata</b>	La fase di identificazione ha una durata massima di 8 ore, comprensiva dell'attività desk e dei due colloqui e/o strategie di ricognizione.
<b>Esiti</b>	A conclusione della fase, l'EITC registra le informazioni nel LFC per il rilascio del Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze acquisite. Se la persona possiede un'esperienza adeguata e le evidenze risultano esaustive e riconducibili agli standard professionali di riferimento, l'EITC consiglia di proseguire il servizio; in caso contrario la persona è riorientata verso altri servizi.
<b>Strumenti</b>	Dossier delle evidenze (Allegato C) Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze (Allegato D)

### 3.3 La valutazione

Valutazione	
<b>Finalità</b>	Validare le competenze individuate in fase di identificazione, consentendo di ottenere il riconoscimento delle competenze individuate attraverso il rilascio del Documento di validazione. L'unità minima validabile è composta da almeno una competenza (UC) così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali.
<b>Modalità di erogazione</b>	Il servizio si svolge presso il Centro per l'Impiego ed è erogato attraverso lo svolgimento di attività desk per l'analisi della documentazione e di un colloquio tecnico con la persona. Sulla base della documentazione prodotta nella fase di identificazione si analizzano le singole competenze oggetto di possibile validazione attraverso una Scheda di valutazione delle evidenze che si basa sulla valutazione dei criteri di correttezza, attendibilità e copertura. Nel caso in cui il criterio di "copertura" raggiunga almeno il 60% di copertura delle evidenze relative alla competenza/e di riferimento (verificato in base al numero di conoscenze e capacità che compongono la competenza), si ritiene che

	<p>la persona abbia un sufficiente grado di potenziale copertura della competenza oggetto di valutazione da poter essere sottoposto alla fase successiva di valutazione diretta tramite colloquio tecnico di approfondimento, che si ritiene obbligatorio per concludere la fase di validazione.</p> <p>Nel caso in cui, invece, le evidenze portate a supporto non coprano almeno il 60% della competenza/e di riferimento, la persona interrompe la procedura di valutazione e non accede alla valutazione diretta tramite colloquio. In tal caso si rilascia il “Documento di trasparenza”.</p> <p>L’esito di questa prima attività di valutazione documentale viene trascritto nella scheda di valutazione delle evidenze e nel verbale di validazione delle competenze dove si indicano per ciascuna competenza gli elementi significativi della valutazione e si identificano gli aspetti da approfondire nel colloquio tecnico. A partire dagli esiti della valutazione documentale, gli esperti EVAC ed ESP individuano i contenuti chiave da approfondire nel corso del colloquio tecnico per accertare il potenziale possesso delle competenze oggetto di valutazione.</p> <p>Il colloquio tecnico ha l’obiettivo di approfondire gli esiti dell’analisi delle evidenze ed integrare la valutazione delle conoscenze/capacità mancanti nel caso in cui alcune evidenze risultino assenti o emerga solo una copertura parziale. Il colloquio è progettato dagli esperti EVAC ed ESP sulla base dell’esito dell’analisi delle evidenze formalizzata nella scheda di valutazione delle evidenze e nel verbale di validazione delle competenze.</p> <p>Sulla base dei risultati conseguiti attraverso la valutazione documentale e la valutazione diretta i risultati della fase di valutazione sono formulati attraverso un esito di validazione trascritto nel Verbale di validazione delle competenze.</p>
<p><b>Figure coinvolte</b></p>	<p>Il servizio è curato dall’Esperto di Valutazione degli Apprendimento e delle Competenze (EVAC), che svolge la Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative, e da un Esperto di Settore Professionale (ESP), quale referente tecnico-professionale; i due esperti raccolgono la documentazione in esito alla fase di Individuazione (Documento di trasparenza e Dossier delle evidenze) e procedono alla valutazione documentale ed alla valutazione diretta tramite colloquio, nel rispetto dei requisiti previsti.</p> <p>Il servizio è coordinato dal Responsabile del processo di Individuazione e Validazione delle Competenze (RIV).</p> <p>Gli esiti del processo di valutazione sono comunicati alla persona dall’Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC) che ha preso in carico la persona.</p>
<p><b>Durata</b></p>	<p>La fase di valutazione ha una durata massima di 8 ore, comprensiva dell’attività desk di analisi della documentazione e del colloquio individuale.</p>
<p><b>Esiti</b></p>	<p>In funzione dei risultati complessivi della fase di valutazione sono possibili i seguenti esiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valutazione ha consentito di apprezzare il possesso di almeno una competenza (UC) con il rilascio del Documento di validazione;</li> <li>- la valutazione ha consentito di apprezzare il possesso di singole conoscenze e capacità ma non una UC nella sua interezza con il rilascio della Scheda di attestazione di conoscenze e capacità;</li> <li>- la valutazione non ha consentito di apprezzare alcuna singola conoscenza e capacità, il soggetto titolato può elaborare una proposta di completamento e/o orientare la persona d altri servizi.</li> </ul> <p>La persona in possesso del Documento di validazione e interessata ad accedere alla certificazione compila un'apposita Richiesta individuale di certificazione.</p> <p>Il Centro per l'impiego, nella persona del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze trasmette formalmente, in conoscenza alla persona, la Richiesta individuale di certificazione all'UTR di competenza, entro dieci giorni dal rilascio da parte del richiedente.</p>

<b>Strumenti</b>	<p>Dossier delle evidenze (Allegato C)</p> <p>Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze (Allegato D)</p> <p>Scheda di valutazione delle evidenze (Allegato E)</p> <p>Verbale di validazione delle competenze (Allegato F)</p> <p>Documento di validazione (Allegato G)</p> <p>Scheda di attestazione di conoscenze e capacità (Allegato H)</p> <p>Richiesta individuale di certificazione (Allegato I)</p>
------------------	---

### 3.4 L'attestazione

<b>Attestazione</b>	
<b>Finalità</b>	Attestare gli esiti del Processo di Individuazione e Validazione delle competenze.
<b>Modalità di erogazione</b>	<p>Si prevede la registrazione delle informazioni raccolte nell'applicativo del Libretto formativo del cittadino al fine di tracciare i dati e gli esiti del processo e comporre il Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze, che rappresenta la sintesi della fase di identificazione.</p> <p>La registrazione delle informazioni è svolta in tutte le fasi di svolgimento del servizio di IV anche in funzione del rilascio del Documento di validazione e della Scheda di attestazione di conoscenze e capacità che vengono redatti in base ai risultati conseguiti nella fase di valutazione.</p>
<b>Figure coinvolte</b>	<p>Le attività di registrazione dei dati e di compilazione delle attestazioni sono erogate dalle varie professionalità che intervengono nelle diverse fasi del processo di erogazione dei servizi e si svolgono presso il Centro per l'Impiego.</p> <p>L'EITC registra le informazioni raccolte nell'applicativo del Libretto formativo del cittadino, al fine di tracciare le informazioni e comporre il Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze. Gli esperti EVAC ed ESP supportano la redazione della Scheda di attestazione di conoscenze e capacità e del Documento di validazione.</p> <p>Il rilascio delle attestazioni è curato dal Responsabile del processo di Individuazione e Validazione delle Competenze (RIV) che controlla la completezza, la coerenza e la validità delle attestazioni rilasciate. Il RIV firma il Documento di trasparenza, il Documento di validazione e la Scheda di attestazione di conoscenze e capacità.</p>
<b>Esiti</b>	<p>In caso di validazione di intere competenze e/o singole conoscenze/capacità, l'esito del processo di Individuazione e Validazione è registrato nell'applicativo del Libretto formativo e prevede il rilascio rispettivamente ❶ del Documento di validazione ❷ della Scheda di attestazione di conoscenze e capacità.</p> <p>Nel caso in cui il processo di Individuazione e Validazione non esiti nella validazione di alcuna competenza, conoscenza o capacità minima, la persona potrà acquisire il Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze.</p>
<b>Strumenti</b>	<p>Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze (Allegato D)</p> <p>Documento di validazione (Allegato G)</p> <p>Scheda di attestazione di conoscenze e capacità (Allegato H)</p>

## 4. Gli strumenti

### Domanda di iscrizione

La **Domanda di iscrizione** al Servizio di IV è la *Domanda di iscrizione per la raccolta dei dati dei partecipanti ai progetti finanziati con il FSE*.

La Domanda di iscrizione è compilata dalla persona interessata con il supporto dell'EITC.

### Allegato A - Documento di adesione

Il **Documento di adesione** rappresenta l'accordo tra la persona e la Regione Toscana per dare avvio al Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze. Contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- Riferimenti normativi dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze adottati dal soggetto pubblico titolare;
- Dati identificativi del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze (RIV) e dell'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC);
- Dichiarazioni a seguito dell'incontro realizzato;
- Indicazione della data e dell'ora dell'appuntamento per l'avvio del servizio;
- Luogo e Data;
- Firma della persona e Firma dell'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC).

Il soggetto titolato è tenuto a dare alla persona l'informativa sulla privacy ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati", allegandola al Documento di adesione.

Con la firma del Documento di adesione:

- l'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC), a nome della Regione Toscana, s'impegna a fornire il servizio di assistenza ed accompagnamento finalizzato all'Individuazione e Validazione delle competenze sviluppate in ambito formale, non formale, informale;
- la persona si impegna a partecipare attivamente alle attività concordate ed alla costruzione del Dossier secondo le regole del servizio.

Il mancato rispetto degli accordi e soprattutto la mancata presentazione del Dossier delle evidenze nelle modalità ed entro i tempi stabiliti implica l'annullamento della Domanda di accesso al servizio.

Il Documento di adesione viene compilato dall'EITC.

## Allegato B - Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione

L'**Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione** è lo strumento che utilizza l'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC) per verificare la completezza della documentazione relativa alle attestazioni in possesso della persona e la copertura

di almeno una Unità di Competenza (riferita ad una o più Aree di Attività comprensiva di tutte le conoscenze e capacità presenti), quale requisito minimo per accedere alla procedura di accesso diretto alla certificazione.

L'accesso diretto all'esame di certificazione è rivolto a persone in possesso di attestazioni di seconda e/o terza parte rilasciate dal Sistema Regionale delle Competenze.

L'Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- SEZIONE A - Tipologia di attestazione posseduta (riportare la tipologia di attestazione posseduta dalla persona con l'indicazione del processo nel cui ambito sono state acquisite le competenze/capacità/conoscenze, ovvero percorso formale o percorso IV); la sezione è divisa in 2 parti:
  - SEZIONE A1 - in riferimento a ciascuna attestazione posseduta (dichiarazione degli apprendimenti, scheda di attestazione di conoscenze e capacità, documento di validazione, certificazione delle competenze, attestato di qualificazione) riportare la copertura delle singole conoscenze/capacità e l'indicazione della/le Unità di Competenza/Aree di Attività e della relativa Figura professionale;
  - SEZIONE A2 - indicare se ciascuna attestazione posseduta si riferisce ad uno standard certificabile (Unità di Competenza/Aree di Attività o Figura professionale);
- SEZIONE B - Competenze potenzialmente certificabili (indicare se l'insieme delle attestazioni possedute copre tutte le conoscenze/capacità delle UC/ADA potenzialmente certificabili o se l'insieme delle attestazioni possedute copre tutte le UC/ADA della Figura professionale potenzialmente certificabile);
- SEZIONE C - Esiti istruttoria (l'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze barra una delle opzioni: esito positivo o esito negativo);
- SEZIONE D - Allegati (riportare l'elenco delle attestazioni possedute dalla persona e allegate all'Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione);
- Luogo e Data;
- Nome, Cognome e Firma dell'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC).

L'Istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione è compilata e firmata dall'EITC.

## Allegato C - Dossier delle evidenze

Il **Dossier delle evidenze** rappresenta il riferimento a supporto della fase di identificazione e messa in trasparenza delle competenze della persona per la produzione delle evidenze.

E' un documento individuale che raccoglie in modo organizzato la documentazione e tiene traccia di eventuali note metodologiche rilasciate dall'EITC; testimonia le competenze acquisite che verranno registrate nell'applicativo del Libretto formativo del cittadino per il rilascio del Documento di trasparenza.

La produzione delle evidenze prevede che la persona raccolga e/o produca la documentazione concordata con l'EITC atta a comprovare le esperienze maturate in qualità di "evidenza". L'EITC e la persona selezionano le evidenze più adatte a testimoniare le esperienze ricostruite e le competenze individuate. L'EITC svolge un'analisi qualitativa delle evidenze nel rispetto dei criteri di validità, coerenza e completezza in modo da costruire un documento di trasparenza ed un dossier delle evidenze utili ai fini concordati e che, in fase di valutazione, possano avere esiti potenzialmente positivi in termini di validazione delle competenze identificate.

La validazione e la certificazione delle competenze hanno come oggetto esclusivamente le Unità di Competenza delle Figure inserite nel RRFPP della Regione Toscana e associate al Quadro nazionale.

La messa in trasparenza delle competenze dichiarate dalla persona richiede anche la "traduzione" e quindi la codifica con una corretta corrispondenza delle esperienze maturate nelle competenze e nelle singole conoscenze/capacità delle qualificazioni comprese nel RRFPP della Regione Toscana, identificando anche i descrittori corrispondenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.

Il format contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- SEZIONE A - Elenco delle evidenze con l'indicazione della tipologia ("Documentale", di "Output" o di "Azione") e della descrizione della forma in cui si presenta; ad esempio, per un attestato di qualifica inserire come tipologia "Documentale" e come descrittivo "documento cartaceo" o "file su supporto elettronico"; per un filmato inserire "Azione" e "file su supporto elettronico";
- SEZIONE B - Correlazione tra gli elementi della/e Unità di Competenza (capacità/conoscenze) e le evidenze prodotte (riportare le denominazioni di tutte le evidenze a supporto della singola conoscenza e/o capacità); l'EITC può segnalare annotazioni che ritiene significative relative all'analisi svolta sulla correlazione tra conoscenza e/o capacità e le evidenze indicate da sottoporre alla successiva fase di valutazione/validazione;
- Sezione C - Identificazione delle ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni; ai fini della sola Individuazione delle competenze la Sezione C è da compilarsi solo nel caso in cui le evidenze prodotte non trovino alcun riscontro nelle ADA/UC presenti nel RRFPP della Regione Toscana ma si identifichino esclusivamente nei descrittori corrispondenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni oppure nei casi in cui l'identificazione nelle ADA/UC presenti nel RRFPP della Regione Toscana non sia pienamente coerente ed il ricorso all'ADA nazionale consenta una maggiore aderenza all'attività ricostruita con la persona;
- Luogo e Data;
- Dati identificativi dell'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC);

- Firma dell'Esperto di individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC).

Il Dossier delle evidenze viene compilato dall'EITC.

### **Allegato D - Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze**

Il **Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze** ha valore di parte prima e rappresenta il riferimento a supporto della fase di identificazione e messa in trasparenza delle competenze della persona e ne rappresenta la sintesi dei risultati.

Il Documento di supporto alla messa in trasparenza delle competenze viene rilasciato nei seguenti casi:

- interruzione o dilazione del Servizio di Individuazione e Validazione;
- su richiesta della persona, se non si procede alla successiva fase di valutazione.

Nel caso in cui il processo di individuazione e validazione non esiti nella validazione di alcuna competenza, conoscenza o capacità minima, la persona potrà acquisire il Documento di Trasparenza.

Il Documento di trasparenza assume esclusivamente valore di attestazione di prima parte e contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare e del soggetto titolato;
- Riferimenti normativi dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze adottati dal soggetto pubblico titolare;
- Luogo e Data;
- Dati identificativi del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze (RIV);
- Firma della persona e Firma del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze (RIV);
- Timbro dell'Ente/Soggetto Titolato dalla Regione Toscana (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - ARTI);
- SEZIONE A - Anagrafica (riportare i dati identificativi del destinatario);
- SEZIONE B - Area/e di Attività e Unità di competenza/e per cui è richiesta la messa in trasparenza (indicare la denominazione e il codice della/e Figura/e professionale/i di riferimento come codificata nel RRFPP della Regione Toscana, il Settore economico di riferimento della/e Figura/e come codificato nel RRFPP della Regione Toscana, la denominazione della/e Area/e di Attività come codificata nel RRFPP della Regione Toscana, il codice della UC di riferimento della/e Area/e di Attività come codificate nel RRFPP della Regione Toscana);
- SEZIONE C - Messa in trasparenza delle esperienze dichiarate per significatività degli apprendimenti formali, non formali e informali; riportare in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti significativi oggetto di identificazione e messa in trasparenza come articolate nei box seguenti: esperienze professionali, esperienze extra-professionali, esperienze formative, titoli di istruzione e formazione;

- SEZIONE D - Matrice di messa in trasparenza delle esperienze significative, delle evidenze documentali in relazione alle competenze potenzialmente acquisite (riportare le competenze potenzialmente acquisite, la qualificazione e il repertorio di riferimento, i riferimenti all'Atlante del lavoro in termini di Area di attività);
- SEZIONE E - Esiti (riportare la volontà della persona a proseguire o non proseguire alla successiva fase di valutazione per la validazione delle competenze);
- Indicazione del numero delle pagine.

Il Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze (RIV) avvalorava l'attestazione esclusivamente nei termini di correttezza della compilazione del documento, non nei termini dei contenuti di competenza dichiarati, la cui verifica è svolta dall'Esperto/o all'Individuazione e messa in Trasparenza delle Competenze (EITC).

Il documento di trasparenza è:

- elaborato e generato tramite l'applicativo del "Libretto formativo del cittadino", ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs 13/2013 e ss.mm.ii., che consente la tracciabilità e la messa in trasparenza degli apprendimenti formali, non formali e informali;
- compilato esclusivamente attraverso il Sistema informativo della Regione Toscana al fine di assicurare il corretto tracciamento dei dati degli utenti e degli esiti della fase anche quale base dati per il "fascicolo elettronico del lavoratore" di cui agli articoli 14 e 15 del d. lgs. 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii.;
- firmato dal RIV.

### Allegato E - Scheda di valutazione delle evidenze

La **Scheda di valutazione delle evidenze** è uno strumento che permette di individuare le competenze oggetto di validazione e di valutare, in prima analisi, il livello di correttezza e attendibilità delle evidenze, e successivamente, il grado di copertura della competenza a cui è associabile l'evidenza/e prodotta/e.

I documenti redatti in fase di identificazione (*Documento di trasparenza e Dossier delle evidenze*) vengono sottoposti ad una valutazione che ha per oggetto le singole evidenze e la loro attitudine a testimoniare le competenze (UC) cui sono associate, secondo lo specifico standard di riferimento, costituito dalle Figure professionali così come codificate nel RRF della Regione Toscana.

La predisposizione della Scheda di valutazione delle evidenze, dove viene trascritto l'esito della valutazione documentale, viene svolta dall'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti (EVAC) e dall'Esperto/a di settore (ESP).

La Scheda di valutazione delle evidenze contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- SEZIONE A - Analisi documentale (riportare nella tabella l'esito della valutazione documentale indicando, per ciascuna Unità di Competenza/Area di Attività, gli elementi

significativi della valutazione e identificando gli aspetti da approfondire nel colloquio tecnico). Nella tabella vengono riportate le seguenti informazioni:

- *Standard professionale di riferimento*: riportare il codice e la denominazione della Figura di riferimento, il codice della Unità di Competenza (UC) e la denominazione dell'ADA (Area di Attività) oggetto di valutazione;
- *Analisi delle evidenze (primo step)*: nella prima fase di analisi, elencare le evidenze prodotte nella fase di identificazione a supporto della messa in trasparenza che testimoniano le conoscenze/capacità ed effettuare la verifica del criterio di "correttezza" delle stesse, indicando eventuali annotazioni emerse dalla valutazione. Il criterio della "correttezza" apprezza la validità delle evidenze rispetto a caratteristiche formali e conduce ad un valore espresso in SI/No; solo le evidenze "corrette" sono sottoposte agli ulteriori criteri di valutazione. A titolo esemplificativo, se l'evidenza analizzata è costituita da un documento, questo deve essere leggibile, privo di cancellature, la carta deve essere integra e devono essere leggibili date, firme, timbri e riferimenti (in caso di aziende/enti).
- *Analisi delle evidenze (secondo step)*: nella seconda fase di analisi, riportare le singole conoscenze e capacità dell'UC oggetto di valutazione e indicare le singole evidenze a supporto di ogni singolo elemento, con l'analisi in relazione al criterio di "attendibilità". Il criterio della "attendibilità" apprezza il grado di certezza e fondatezza delle evidenze al quale concorre anche una valutazione in merito alle tipologie di attestazioni prodotte (prima, seconda o terza parte) con un valore da basso ad alto:
  - hanno valore basso le evidenze che si fondano esclusivamente su quanto asserito della persona ("evidenze verbali"), da rendere attraverso una autodichiarazione, "evidenze di output" di cui tuttavia la persona non possa dimostrare la paternità tramite documentazione formale correlabile all'output ed altre tipologie di evidenze per le quali non si riscontrano elementi formali necessari a classificarle come attestazione di parte seconda e terza;
  - hanno valore medio le evidenze costituite da attestati rilasciati senza la verifica di un esame finale svolto da un organismo collegiale o commissione di terza parte quali ad esempio gli attestati di frequenza, lettere di referenze del datore di lavoro piuttosto che di un dirigente di associazione di volontariato e contratti di lavoro;
  - hanno valore alto le evidenze quali certificati di qualifica rilasciati da strutture accreditate o diplomi, rilasciati a seguito di esami svolti da un organismo collegiale o commissione di terza parte documentazione di pari livello di certezza delle precedenti e simili

Successivamente esprimere una valutazione in merito al criterio di "copertura" delle singole conoscenze e capacità e dell'UC. Il criterio della "copertura" apprezza il grado di correlazione tra le singole evidenze e le conoscenze e capacità nelle quali si articola la competenza a cui l'evidenza è associata. Il giudizio si esprime con un valore percentuale determinato dal numero degli elementi di ciascuna competenza coperti dalle evidenze sul totale degli elementi della competenza stessa, applicando la seguente proporzione:  $100:\text{totale degli elementi della UC (ossia numero delle conoscenze + capacità)} = X : \text{numero degli elementi di ciascuna UC coperti dalle evidenze}$ .

- SEZIONE B - Esiti:

- Esito positivo della valutazione documentale: nel caso in cui il criterio di “copertura” raggiunga almeno il 60% di copertura delle evidenze relative alla competenza/e di riferimento (verificato in base al numero di conoscenze e capacità che compongono la competenza), si ritiene che la persona abbia un sufficiente grado di potenziale copertura della competenza oggetto di valutazione da poter essere sottoposto alla fase successiva di valutazione diretta tramite colloquio tecnico di approfondimento, che si ritiene obbligatorio per concludere la fase di validazione;
- Esito negativo della valutazione documentale: nel caso in cui, invece, le evidenze portate a supporto non coprano almeno il 60% della competenza/e di riferimento (verificato in base al numero di conoscenze e capacità che compongono la competenza), la persona interrompe la procedura di valutazione e non accede alla valutazione diretta tramite colloquio. In tal caso si rilascia il “Documento di trasparenza”.
- Luogo e Data;
- Nome, Cognome e Firma dell'Esperto/a di settore (ESP) e dell'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti (EVAC);

La Scheda di valutazione delle è compilata dall'ESP e dall'EVAC.

### Allegato F - Verbale di validazione delle competenze

Il **Verbale di validazione delle competenze** è uno strumento nel quale vengono registrati i risultati della fase di valutazione ovvero i risultati conseguiti attraverso la valutazione documentale e la valutazione diretta.

Il Verbale di validazione delle competenze contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- 1. Esito della valutazione documentale: sono riportati sinteticamente gli esiti dell'esame tecnico del *Documento di trasparenza* e del *Dossier delle evidenze*, ovvero per ciascuna Unità di Competenza viene formulata:
  - una valutazione sintetica in base ai risultati formalizzati nella *Scheda di valutazione delle evidenze*, considerando il grado di correttezza e attendibilità delle evidenze ed il grado di copertura della competenza;
  - una definizione degli elementi da approfondire nel colloquio tecnico, anche con il riferimento a conoscenze e capacità, sulla base del grado di attendibilità delle evidenze e di copertura della competenza

La sezione del Verbale di validazione relativa alla valutazione documentale riporta la Data e la Firma dell'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti (EVAC) e dell'Esperto/a di settore (ESP).

- 2. Esito della valutazione diretta (colloquio tecnico): per ogni Unità di Competenza sottoposta a valutazione, sono riportati gli elementi che si intendono approfondire nel colloquio identificando standard valutativi, domande di approfondimento e gli esiti in termini di elementi validabili o non validabili a conclusione del colloquio tecnico.

La sezione del Verbale di validazione relativa alla valutazione diretta riporta la Data e la Firma dell'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti (EVAC) e dell'Esperto/a di settore (ESP).

- 3. Valutazione complessiva della validazione: per ogni Unità di Competenza sottoposta a valutazione, viene formulata la valutazione finale - che tiene conto dei risultati della valutazione documentale per l'analisi delle evidenze e della valutazione diretta svolta tramite colloquio tecnico - in termini di competenza validata o non validata o di elementi validati (in termini di conoscenze/capacità).

Nel caso in cui le UC validate corrispondano alla totalità delle UC presenti nella Figura professionale così come repertoriata nel RRF, viene riportata la denominazione di tale figura.

- Luogo e Data;
- Nome, Cognome e Firma dell'Esperto/a di settore (ESP) e dell'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti (EVAC).

Il Verbale di validazione è compilato dagli esperti EVAC e ESP.

### **Allegato G - Documento di validazione**

Il **Documento di validazione** ha valore di certificazione di parte seconda ed è rilasciato dai Centri per l'impiego quali soggetti titolati all'erogazione del servizio, nel caso in cui siano state validate una o più competenze di una o più Figure Professionali o tutte le competenze di una Figura quale standard professionale di riferimento.

Tale attestazione ha valore di atto pubblico e garantisce i contenuti minimi richiesti dal D. Lgs. n.13 del 16 gennaio 2013 e ss.mm.ii. e il rispetto del format allegato 6 del Decreto del 30 giugno 2015 e ss.mm.ii.

Il Documento di validazione contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- Riferimenti normativi dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze adottati dal soggetto pubblico titolare;
- Competenze validate (indicare la denominazione e la descrizione dell'Area di Attività, il codice della UC di riferimento dell'Area di Attività, le conoscenze e le capacità di riferimento della UC, la denominazione e il codice della Figura professionale di riferimento, il Settore economico di riferimento della figura, la codifica ATECO/ISTAT 2007, la codifica ISTAT professioni 2011, come codificate nel RRF della Regione Toscana);
- Livello EQF della qualificazione di riferimento, laddove applicabile;
- Codici dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni (Aree di Attività);
- Informazioni relative alle modalità/contesti/esperienze di apprendimento delle competenze validate;

- Informazioni relative alle modalità di valutazione delle competenze validate da parte del soggetto titolato;
- Specifica standard professionale (indicare se le Unità di Competenza oggetto del Documento di Validazione fanno riferimento ad una stessa figura professionale e costituiscono tutte le UC/ADA della figura professionale del RRFP);
- Annotazioni integrative;
- Luogo e Data;
- Firma del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze;
- Timbro dell'Ente/Soggetto Titolato dalla Regione Toscana (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - ARTI);
- Numero con cui l'attestazione è stata registrata nell'apposito Registro presso il Soggetto titolato);
- Indicazione del numero delle pagine

Il documento di validazione è utile anche ai fini di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti nei seguenti casi:

- qualora l'utente decida di entrare in un percorso formativo dovranno essere riconosciuti i crediti in ingresso in base alle competenze validate;
- qualora la persona, in un momento successivo alla conclusione del percorso di validazione intenda accedere al servizio di certificazione relativo alle competenze validate riferite ad una Figura o almeno una UC dovrà presentare richiesta al Centro per l'impiego al servizio di accoglienza/orientamento al fine di verificare la correttezza della richiesta sulla base di un'istruttoria. Questa procedura consente l'accesso diretto all'esame finale finalizzato al rilascio della certificazione di parte terza prevista dalla Regione.

L'esito del procedimento di Individuazione e Validazione, in caso di validazione di intere competenze e/o singole conoscenze/capacità, è registrato anche nell'applicativo del Libretto formativo.

Nel caso, infine, in cui il processo di individuazione e validazione non esiti nella validazione di alcuna competenza, conoscenza o capacità minima, la persona potrà acquisire il Documento di Trasparenza.

### **Allegato H - Scheda di attestazione di conoscenze e capacità**

La **Scheda di attestazione di conoscenze e capacità** è un'attestazione di parte seconda e viene rilasciata nel caso in cui la fase di valutazione abbia portato al riconoscimento di solo alcune conoscenze e capacità di una o più competenze (UC) riferite ad una o più Figure, quale standard professionale di riferimento.

La scheda di attestazione di conoscenze e capacità contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;

- Riferimenti normativi dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze adottati dal soggetto pubblico titolare;
- Conoscenze e capacità che sono state riconosciute in sede di erogazione del servizio come classificate nel RRFPP della Regione Toscana (indicare la denominazione dell'Area di Attività, il codice della UC di riferimento dell'Area di Attività, la denominazione e il codice della Figura professionale di riferimento, come classificate nel RRFPP della Regione Toscana);
- Informazioni relative alle modalità/contesti/esperienze di apprendimento delle capacità/conoscenze riconosciute;
- Informazioni relative alle modalità di valutazione capacità/conoscenze riconosciute da parte del soggetto titolare;
- Luogo e Data;
- Firma del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze;
- Timbro dell'Ente/Soggetto Titolare dalla Regione Toscana (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - ARTI);
- Numero con cui l'attestazione è stata registrata nell'apposito Registro presso il Soggetto titolare;
- Indicazione del numero delle pagine.

La persona ha diritto di vedere documentati i suddetti elementi minimi che potrà utilizzare quale riconoscimento dei crediti spendibili in ingresso ad un percorso formativo per l'esonero dalla frequenza di alcune parti del percorso stesso o per un successivo percorso di validazione.

Al fine di favorire un'efficace capitalizzazione degli apprendimenti finalizzata all'acquisizione di certificazioni spendibili, nel caso di possesso di "una o più scheda di attestazione di conoscenze/capacità", che completano una o più Unità di Competenza (riferite ad una o più Aree di Attività, così come descritte e repertorate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali, comprensive di tutte le conoscenze e capacità), la persona interessata può sostenere l'esame finale per ottenere la certificazione delle competenze.

In tal caso, la persona dovrà presentare richiesta al Centro per l'impiego al servizio di accoglienza/orientamento al fine di verificare la correttezza della richiesta sulla base di un'istruttoria tecnica.

### **Allegato I - Richiesta individuale di certificazione**

La **Richiesta individuale di certificazione** viene compilata dalla persona che intende attivare la procedura di Certificazione delle competenze dal Servizio di Individuazione e Validazione, con il supporto dell'EITC, ovvero nei seguenti casi:

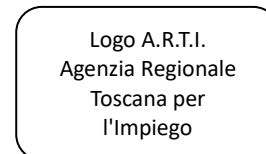
- in caso di persona che ha concluso il Servizio di Individuazione e Validazione ed è in possesso del Documento di Validazione;
- in caso di persona che ha concluso positivamente l'istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione nella fase di accoglienza al Servizio di Individuazione ed è in possesso di attestazioni di seconda e/o terza parte rilasciate dal Sistema Regionale delle Competenze.

La richiesta di attivazione della procedura di certificazione spetta al Centro per l'impiego che ha in carico la persona nel "servizio di individuazione e validazione". Il Centro per l'impiego, nella persona del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze trasmette formalmente, in conoscenza alla persona, la Richiesta individuale di certificazione all'UTR di competenza, entro dieci giorni dal rilascio da parte del richiedente.

La Richiesta individuale di certificazione contiene i seguenti elementi:

- Loghi del POR FSE, dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Toscana, di ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego);
- Dati identificativi del soggetto pubblico titolare, del soggetto titolato e del destinatario;
- SEZIONE A - Tipologia attestazione che si intende conseguire (viene riportata la tipologia di attestazione che la persona intende conseguire con l'indicazione della/le Unità di Competenza/Aree di Attività e/o della Figura professionale oggetto della certificazione);
- SEZIONE B - Allegati (riportare l'elenco delle attestazioni possedute dalla persona ai fini dell'attivazione della procedura di certificazione delle competenze e allegate alla Richiesta individuale di certificazione);
- Luogo e Data;
- Nome, Cognome dell'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC);
- Firma della persona.

La Richiesta individuale di certificazione è compilata con il supporto dell'EITC.



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di .....

**Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze**

**DOCUMENTO DI ADESIONE**

Il/La sottoscritto/a Cognome e Nome .....  
Nato/a il giorno ..... nel Comune di .....Provincia di..... in possesso del  
seguente Codice Fiscale ..... e residente/domiciliato/a nel  
Comune di ..... Provincia di ..... in via ..... n. ....  
Cellulare..... E-mail .....

**IN RIFERIMENTO A**

D.Lgs. n. 13/2013 e ss.mm.ii.; Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 e ss.mm.ii.; D.P.G.R.T. n. 47/R/2003  
“Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32/2002 e ss.mm.ii; D.G.R.T. n. 988/2019 “Disciplinare per  
l’attuazione del sistema regionale delle competenze” e ss.mm.ii.

**DICHIARA**, a seguito dell'incontro/colloquio realizzato in data odierna,

- di essere stato informato sulla finalità del Servizio complessivo di Individuazione Validazione e Certificazione delle competenze della Regione Toscana;
- di essere stato informato sull’articolazione dei singoli servizi (metodologie, ruoli coinvolti, documenti rilasciabili) ivi compresi gli adempimenti amministrativi;
- di aver ricevuto comunicazione in merito a modalità, tempi e impegni previsti;
- di voler quindi accedere al servizio di Individuazione e Validazione delle competenze;
- di aver ricevuto indicazioni sulle modalità di compilazione del Dossier delle evidenze (*di seguito Dossier*);
- di essere disponibile a partecipare ai colloqui previsti ed alla compilazione del Dossier;
- di essere disponibile a fornire la documentazione che verrà richiesta da allegare al Dossier e riconducibile alle competenze individuate;
- di essere consapevole che il rispetto dei tempi e delle modalità attuative del servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze è condizione indispensabile al raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- di aver ricevuto comunicazione che il nominativo del *Responsabile del processo di Individuazione e Validazione delle competenze (RIV), garante e responsabile della qualità dell'erogazione del Servizio*, è \_\_\_\_\_;
- di aver ricevuto comunicazione che il nominativo dell'*Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC)* è \_\_\_\_\_.

Con la firma del presente DOCUMENTO DI ADESIONE,

- *l'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC), a nome della Regione Toscana, s'impegna a fornire il servizio di assistenza ed accompagnamento finalizzato all'Individuazione e Validazione delle competenze sviluppate in ambito formale, non formale, informale;*
- *il candidato si impegna a partecipare attivamente alle attività concordate ed alla costruzione del Dossier secondo le regole del servizio.*

*Il mancato rispetto degli accordi e soprattutto la mancata presentazione del Dossier delle evidenze nelle modalità ed entro i tempi stabiliti implica l'annullamento della presente domanda di accesso al servizio.*

Il Candidato e l'esperto EITC convengono la data e ora dell'appuntamento per l'avvio del servizio:

.....

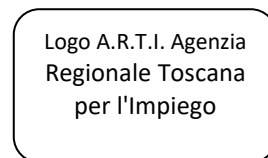
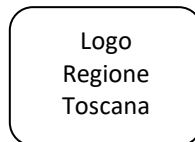
Luogo e data

Firma del Candidato

*Firma dell'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC)*

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione della Informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" in calce alla presente

Firma del Candidato



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di .....

### Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze

## ISTRUTTORIA PER L'ACCESSO DIRETTO ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

rivolto a persone in possesso di attestazioni di seconda e/o terza parte rilasciate dal Sistema Regionale delle Competenze che possono accedere direttamente all'esame di certificazione ai sensi della DGR n. 988 del 29 luglio 2019 e ss.mm.ii.

Cognome e Nome .....  
Nato/a il giorno ..... nel Comune di .....Provincia di..... in possesso del  
seguente Codice Fiscale ..... e residente/domiciliato/a nel  
Comune di ..... Provincia di ..... in via ..... n. ....  
Cellulare.....E-mail .....

### SEZIONE A. TIPOLOGIA ATTESTAZIONE POSSEDUTA

**Dichiarazione degli apprendimenti** (da percorso formale) che attesta la copertura delle seguenti conoscenze e capacità riferite alla/e Unità di Competenza/Aree di Attività indicate e alla relativa Figura professionale:

#### Sezione A.1

Codice Figura:		Denominazione Figura:	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	

(In caso di conoscenze e capacità riferite ad altre UC/ADA della stessa Figura aggiungere ulteriori box)

#### Sezione A.2

Indicare se la Dichiarazione degli apprendimenti si riferisce a tutte le conoscenze e capacità che costituiscono le UC/ADA e/o la Figura:

- NO
- SI

Indicare il Codice della/e UC/ADA o della Figura \_\_\_\_\_

(In caso di conoscenze e capacità riferite a più Figure ripetere le sezioni A.1 e A.2 in riferimento a ciascuna Figura)

**Scheda di attestazione di conoscenze/capacità** (da percorso di IV) che attesta la copertura delle seguenti *conoscenze* e *capacità* riferite alla/e Unità di Competenza/Aree di Attività indicate e alla relativa Figura professionale:

**Sezione A.1**

Codice Figura:		Denominazione Figura:	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	

*(In caso di conoscenze e capacità riferite ad altre UC/ADA della stessa Figura aggiungere ulteriori box e in caso di conoscenze e capacità riferite a più Figure ripetere la sezione A.1 in riferimento a ciascuna Figura)*

**Documento di validazione** (da percorso di IV) che attesta la copertura delle seguenti *Unità di Competenza/Aree di Attività* (comprehensive di tutte le conoscenze e capacità) e alla relativa Figura professionale:

**Sezione A.1**

Codice Figura:		Denominazione Figura:	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	
Codice UC:		Denominazione Area di Attività:	
Conoscenze		Capacità	

*(In caso di altre UC/ADA della stessa Figura aggiungere ulteriori box)*

**Sezione A.2**

Indicare se il Documento di validazione si riferisce a tutte le UC/ADA della figura:

- NO
- SI

Indicare il Codice della Figura \_\_\_\_\_

*(In caso di UC/ADA riferite a più Figure ripetere le sezioni A.1 e A.2 in riferimento a ciascuna Figura)*

**Certificato di competenza** (da percorso formale) che attesta la copertura delle seguenti *Unità di Competenza/Area di Attività* (comprehensive di tutte le conoscenze e capacità) e alla relativa figura professionale:

### Sezione A.1

Codice Figura:	Denominazione Figura:	
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:	
	Conoscenze	Capacità
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:	
	Conoscenze	Capacità

(In caso di altre UC/ADA della stessa Figura aggiungere ulteriori box)

### Sezione A.2

Indicare se il Certificato di competenza si riferisce a tutte le UC/ADA della Figura professionale indicata:

- NO
- SI

Indicare il Codice della Figura \_\_\_\_\_

(In caso di UC/ADA riferite a più Figure ripetere le sezioni A.1 e A.2 in riferimento a ciascuna Figura)

- Attestato di qualificazione** (da percorso formale) che attesta la copertura della seguente *Figura professionale* (comprensiva di tutte le Unità di Competenza/Area di Attività e delle relative conoscenze e capacità)

### Sezione A.1

Codice Figura:	Denominazione Figura:	
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:	
	Conoscenze	Capacità
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:	
	Conoscenze	Capacità
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:	
	Conoscenze	Capacità

(In caso di Figura costituita da altre UC/ADA aggiungere ulteriori box e in caso di UC/ADA riferite a più Figure ripetere la sezione A.1 in riferimento a ciascuna Figura)

## SEZIONE B. COMPETENZE POTENZIALMENTE CERTIFICABILI

### **Certificazione di una o più UC/ADA (finalizzato al rilascio di un Certificato di competenze)**

Nel complesso le attestazioni coprono tutte le conoscenze e le capacità delle seguenti UC/ADA:

- NO
- SI (compilare la tabella)

#### Sezione A.1

<b>Codice Figura:</b>	<b>Denominazione Figura:</b>
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:

*(In caso di altre UC/ADA aggiungere ulteriori box e in caso di UC/ADA riferite a più Figure professionali ripetere la sezione A.1 in riferimento a ciascuna figura del RRFP)*

### **Certificazione di una o più Figure professionali (finalizzato al rilascio di un Attestato di qualificazione)**

Nel complesso le attestazioni coprono tutte le UC/ADA che costituiscono la seguente Figura professionale presente nel RRFP:

- NO
- SI (compilare la tabella)

#### Sezione A.1

<b>Codice Figura:</b>	<b>Denominazione Figura:</b>
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:

*(In caso di Figura costituita da altre UC/ADA aggiungere ulteriori box e in caso di più Figure professionali ripetere la sezione A.1 in riferimento a ciascuna Figura)*

## SEZIONE C - Esiti

- Esito positivo dell'istruttoria:** a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria di verifica della completezza della documentazione, l'EITC informa la persona sulla compilazione della "richiesta individuale di certificazione"
- Esito negativo dell'istruttoria:** a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria di verifica della completezza della documentazione, l'EITC orienta la persona ad altri servizi

*(l'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC) barra una delle opzioni)*

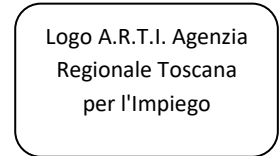
## SEZIONE D - ALLEGATI

- Dichiarazione degli apprendimenti:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Scheda di attestazione di conoscenze/capacità:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Documento di validazione:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Certificato di competenza:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Attestato di qualifica:** n. \_\_\_\_ attestazione/i

Data e luogo

Nome e Cognome

Firma dell'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC)



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di.....

**Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze**

**DOSSIER INDIVIDUALE DELLE EVIDENZE <sup>1</sup>**

Nome:

Cognome:

Data e luogo di nascita:

Comune (o Stato esterno di nascita):

Codice Fiscale:

**Sezione A. ELENCO DELLE EVIDENZE**

N° progressivo	Denominazione evidenza	Tipologia e descrizione <sup>2</sup>
1		
2		
3		
...		

**Sezione B. CORRELAZIONE TRA GLI ELEMENTI DELLA/E UNITA' DI COMPETENZA E LE EVIDENZE PRODOTTE<sup>3</sup>**

Denominazione Figura Professionale del RRFP	Denominazione dell'ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni <sup>4</sup>	Denominazione ADA (Area di Attività) del RRFP	Conoscenza e/o capacità della Unità di Competenza (UC)	Elenco delle evidenze <sup>5</sup>	Nota <sup>6</sup>

<sup>1</sup> Il presente format rappresenta il riferimento a supporto della fase di identificazione e messa in trasparenza delle competenze del candidato per la produzione delle evidenze. E' un documento individuale che raccoglie in modo organizzato la documentazione e tiene traccia di eventuali note metodologiche rilasciate dall'EITC. La produzione delle evidenze prevede che la persona raccolga e/o produca la documentazione concordata con l'EITC atta a comprovare le esperienze maturate in qualità di "evidenza". L'EITC e la persona selezionano le evidenze più adatte a testimoniare le esperienze ricostruite e le competenze individuate. Si ricorda che l'EITC svolge un'analisi qualitativa delle evidenze nel rispetto dei criteri di validità, coerenza e completezza in modo da costruire un documento di trasparenza ed un dossier delle evidenze utili ai fini concordati e che, in fase di valutazione, possano avere esiti potenzialmente positivi in termini di validazione delle competenze identificate.

<sup>2</sup> Inserire la tipologia di evidenza se "Documentale", di "Output" o di "Azione" e completare con una descrizione della forma in cui si presenta. Ad esempio, per un attestato di qualifica inserire "Documentale" e come descrittivo "documento cartaceo" o "file su supporto elettronico", per un filmato inserire "Azione" e come descrittivo "file su supporto elettronico".

<sup>3</sup> La validazione e la certificazione delle competenze hanno come oggetto esclusivamente le Unità di Competenza delle Figure inserite nel RRFP della Regione Toscana e associate al Quadro nazionale.

<sup>4</sup> La messa in trasparenza delle competenze dichiarate dalla persona richiede anche la "traduzione" e quindi la codifica con una corretta corrispondenza delle esperienze maturate nelle competenze e nelle singole conoscenze/capacità delle qualificazioni comprese nel RRFP della Regione Toscana, identificando anche i descrittori corrispondenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.

<sup>5</sup> Riportare le denominazioni di tutte le evidenze a supporto della singola conoscenza e/o capacità.

<sup>6</sup> L'EITC può segnalare delle annotazioni che ritiene significative relative all'analisi svolta sulla correlazione tra conoscenza e/o capacità e le evidenze indicate da sottoporre alla successiva fase di valutazione/validazione.

			Conoscenza 1	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	
			Conoscenza 2	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	
			Conoscenza n.	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	
			Capacità 1	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	
			Capacità 2	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	
			Capacità n.	Evidenza 1 Evidenza 2 Evidenza n.	

### **Sezione C. IDENTIFICAZIONE DELLE ADA DELL'ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI**

(Ai fini della sola INDIVIDUAZIONE delle competenze la sezione è da compilarsi solo nel caso in cui le evidenze prodotte non trovino alcun riscontro nelle ADA/UC presenti nel RRF della Regione Toscana ma si identifichino esclusivamente nei descrittori corrispondenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni oppure nei casi in cui l'identificazione nelle ADA/UC presenti nel RRF della Regione Toscana non sia pienamente coerente ed il ricorso all'ADA nazionale consenta una maggiore aderenza all'attività ricostruita con il soggetto).

<b>Denominazione dell'ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni</b>	<b>Attività</b>	<b>Nota</b>
	Attività 1	
	Attività 2	
	Attività n.	

*Data e luogo:*

*Nome e Cognome*

*Firma*

*Esperta/o all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze (EITC)*

Logo POR FSE

Logo Unione  
Europea

Logo  
Repubblica  
Italiana

Logo  
Regione  
Toscana

Logo A.R.T.I. Agenzia  
Regionale Toscana  
per l'Impiego

## DOCUMENTO DI SUPPORTO ALLA MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE ACQUISITE<sup>1</sup>

rilasciato a:

Cognome e Nome .....  
Nato/a il giorno ..... nel Comune di ..... Provincia di..... in possesso del  
seguente Codice Fiscale .....

---

*ai sensi del Decreto Legislativo n. 13/2013 e ss.mm.ii; del Decreto Ministeriale 30 Giugno 2015 e ss.mm.ii.; della Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e ss.mm.ii.; del Regolamento 08 agosto 2003, n.47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n.32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), " e ss.mm.ii.; della D.G.R.T. n. 988/2019 "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze" e ss.mm.ii.*

---

Luogo

Data

Firma candidato

NOME COGNOME e FIRMA  
Responsabile del processo di Individuazione e  
validazione delle competenze (RIV)<sup>2</sup>

Timbro dell'Ente/soggetto titolato  
dalla Regione Toscana,  
A.R.T.I. Centro Impiego di ...  
sede di...

---

<sup>1</sup> Il presente format rappresenta il riferimento a supporto della fase di identificazione e messa in trasparenza delle competenze del richiedente e ne rappresenta la sintesi dei risultati. E' elaborato e generato tramite l'applicativo del "Libretto formativo del cittadino" che consente la tracciabilità e la messa in trasparenza degli apprendimenti formali, non formali ed informali, assume esclusivamente valore di attestazione di prima parte e dovrà essere compilato esclusivamente attraverso il Sistema informativo della Regione Toscana al fine di assicurare il corretto tracciamento dei dati degli utenti e degli esiti del processo.

<sup>2</sup> Riportare la firma del Responsabile del processo di Individuazione e validazione delle competenze (RIV). Il RIV avvalorà l'attestazione esclusivamente nei termini di correttezza della compilazione del documento, non nei termini dei contenuti di competenza dichiarati, la cui verifica è svolta dall'Esperta/o all'Individuazione e messa in Trasparenza delle Competenze (EITC).

### SEZIONE A - Anagrafica

Nome e Cognome:		sessu:
Data di nascita:		
Comune (o Stato estero) di nascita:		
Provincia:		
Nazionalità:		
Codice fiscale:		
Comune di residenza:	Cap:	Provincia:
Indirizzo:		
Comune di domicilio:	Cap:	Provincia:
Indirizzo:		
Numero di telefono:		
Numero di cellulare:		
E-mail:		

### SEZIONE B – Area/e di Attività e Unità di competenza/e per cui è richiesta la messa in trasparenza

Denominazione della Figura Professionale <sup>3</sup> :	
Codice della Figura professionale <sup>4</sup> :	
Settore economico della Figura professionale <sup>5</sup> :	
Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (Aree di attività):	
Denominazione ADA del RRF <sup>6</sup> :	1. 2. 3. ...
Codice Unità di Competenza del RRF <sup>7</sup> :	1. 2. 3. ....

*(Duplicare il box in caso di riferimento a più Figure professionali)*

<sup>3</sup> Indicare la denominazione della Figura professionale di riferimento come codificata nel RRF della Regione Toscana

<sup>4</sup> Indicare il codice della Figura professionale di riferimento come codificate nel RRF della Regione Toscana

<sup>5</sup> Indicare il Settore economico di riferimento della Figura come codificato nel RRF della Regione Toscana

<sup>6</sup> Indicare la denominazione dell'Area di Attività come codificata nel RRF della Regione Toscana

<sup>7</sup> Indicare il codice della UC di riferimento dell'Area di Attività come codificate nel RRF della Regione Toscana

**SEZIONE C – Messa in trasparenza delle esperienze dichiarate per significatività degli apprendimenti formali, non formali ed informali<sup>8</sup>**

**1. Esperienze professionali**

Tipologia contrattuale:	
Data inizio rapporto di lavoro:	Data cessazione rapporto di lavoro:
Mansione svolta:	Settore economico:
Principali attività svolte:	
Nome dell'impresa/ente/associazione (o descrizione dell'ambito di apprendimento, ad esempio famiglia, Servizio Civile):	Indirizzo dell'impresa/ente/associazione:

*(Duplicare per n. contratti/rapporti lavoro)*

**2. Esperienze extra-professionali**

Da:	A:
Principali attività svolte:	
Nome dell'ente/associazione o descrizione dell'ambito di apprendimento (es. famiglia, tempo libero):	Indirizzo dell'ente/associazione/altro:

*(Duplicare per n. esperienze informali)*

**3. Esperienze formative**

Titolo attività formativa:	
Conseguito in apprendistato ... specificare tipologia:	
Soggetto che ha erogato l'attività formativa:	Sede soggetto erogatore (comune o stato estero):
Concluso nel:	Durata:
Attestazione/certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico:	
Tirocinio/stage (durata):	Ente/azienda ospitante:
Altre attestazioni:	

*(Duplicare per n. esperienze formative)*

**4. Titoli di istruzione e formazione**

Titolo di studio:	Anno di conseguimento:
Descrizione:	
Conseguito in apprendistato ... specificare tipologia:	
Nome istituto scolastico/ente/Università:	Sede istituto scolastico/ente/Università:
Votazione conseguita:	
Ultimo anno conseguito (se il percorso è stato abbandonato):	Anno di frequenza (se in corso):
Nr. Esami sostenuti (se abbandonato o in corso):	Tirocinio/stage (durata):
Ente/azienda ospitante:	

*(Duplicare per n. attestati/titolo istruzione e formazione)*

<sup>8</sup> Riportare in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti significativi oggetto di identificazione e messa in trasparenza come articolate nei box seguenti (esperienze professionali, esperienze extra professionali, esperienze formative e titoli di istruzione e formazione)

**SEZIONE D - Matrice di messa in trasparenza delle esperienze significative e delle evidenze documentali in relazione alle competenze potenzialmente acquisite**

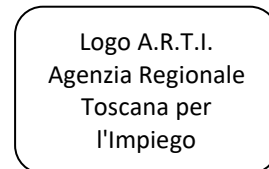
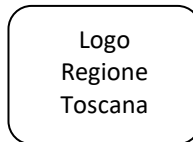
Figura Professionale del RFFP: DENOMINAZIONE .....COD.....				
Riferimenti Atlante del lavoro e qualificazioni (Area/e di attività) .....				
Unità di Competenza		Contesto di acquisizione (esperienza professionale o formativa, extra professionale)	Periodo di acquisizione	Evidenze documentali a supporto
CODICE UC:	DENOMINAZIONE ADA:			

*(Ripetere per ogni UC della figura professionale)*

## SEZIONE E – Esiti

- Prosecuzione del servizio** (il candidato intende proseguire alla successiva fase di valutazione per la validazione delle competenze)
- Proposta di completamento** (il candidato non intende proseguire alla successiva fase di valutazione per la validazione delle competenze poiché non si rilevano le condizioni minime di successo per la validazione delle competenze ricostruite oppure poiché non intende più proseguire il servizio. Si forniscono indicazioni di eventuali proposte di completamento per l'acquisizione delle competenze attraverso l'indirizzamento verso altre attività/servizi (ad esempio: rafforzamento delle lingue, altri percorsi formativi a completamento delle competenze, tirocinio, etc): (indicare...)

Il presente ALLEGATO si compone di n. \_\_\_\_\_ pagine



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di .....

**Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE EVIDENZE**

Nome:

Cognome:

Data e luogo di nascita:

Comune (o Stato esterno di nascita):

Codice Fiscale:

**SEZIONE A. ANALISI DOCUMENTALE**

I documenti redatti in fase di identificazione (*Documento di trasparenza e Dossier delle evidenze*) vengono sottoposti ad una valutazione che ha per oggetto le singole evidenze e la loro attitudine a testimoniare le competenze (UC) cui sono associate, secondo lo specifico standard di riferimento, costituito dalle Figure professionali così come codificate nel RRF della Regione Toscana.

Sulla base della documentazione prodotta nella fase di identificazione si analizzano le singole competenze oggetto di possibile validazione con la "Scheda di valutazione delle evidenze", che permette di individuare le competenze oggetto di validazione e di valutare, in prima analisi, il livello di correttezza e attendibilità delle evidenze stesse, e successivamente, il grado di copertura della competenza a cui è associabile l'evidenza/e prodotta/e.

L'esito della valutazione documentale viene trascritto nella Scheda di valutazione delle evidenze e nel Verbale di validazione delle competenze dove si indicano, per ciascuna competenza, gli elementi significativi della valutazione e si identificano gli aspetti da approfondire nel colloquio tecnico.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE EVIDENZE						
STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO (1)						
<b>Codice Fig:</b>	<b>Denominazione Figura:</b>					
<b>Codice UC:</b>	<b>Denominazione ADA:</b>					
ANALISI DELLE EVIDENZE (primo step) (2)						
Elenco evidenze a supporto		Correttezza (SI/NO)		Annotazioni		
Evidenza 1:						
Evidenza 2:						
Evidenza 3:						
Evidenza n:						
ANALISI DELLE EVIDENZE (secondo step) (3)						
Denominazione conoscenza/capacità dell'UC:	Evidenza a supporto	Attendibilità (Bassa/Media/Alta)	Copertura		Annotazioni per il colloquio	
			Capacità/Conoscenza coperta SI o NO	Copertura complessiva dell'UC (%)		
Conoscenza 1	.....	Evidenza 1:	Evidenza 1:			
		Evidenza 2:	Evidenza 2			
		Evidenza 3:	Evidenza 3			
		Evidenza 4:	Evidenza 4:			
		Evidenza n:	Evidenza n:			
Conoscenza 2						
Conoscenza 3						
Conoscenza 4						
Conoscenza 5						
Conoscenza 6						
Conoscenza 7						

Conoscenza 8							
Conoscenza 9							
Conoscenza 10							
Capacità 1							
Capacità 2							
Capacità 3							
Capacità 4							
Capacità 5							
Capacità 6							
Capacità 7							
Capacità 8							
Capacità 9							
Capacità 10							

*(Ripetere per ogni UC/ADA oggetto della valutazione documentale)*

Legenda:

**Standard professionale di riferimento (1):** riportare il codice e la denominazione della Figura di riferimento, il codice della Unità di Competenza (UC) e la denominazione dell'ADA (Area di Attività) oggetto di valutazione.

**Analisi delle evidenze (primo step) (2):** nella prima fase di analisi, elencare le evidenze prodotte nella fase di identificazione a supporto della messa in trasparenza che testimoniano le conoscenze/capacità ed effettuare la verifica del criterio di *correttezza* delle stesse, indicando eventuali annotazioni emerse dalla valutazione. Solo le evidenze "corrette" sono sottoposte agli ulteriori criteri di valutazione.

Correttezza: il criterio apprezza la validità delle evidenze rispetto a caratteristiche formali e conduce ad un valore espresso in SI/No. Solo le evidenze "corrette" sono sottoposte agli ulteriori criteri di valutazione. A titolo esemplificativo, se l'evidenza analizzata è costituita da un documento, questo deve essere leggibile, privo di cancellature, la carta deve essere integra e devono essere leggibili date, firme, timbri e riferimenti (in caso di aziende/enti).

**Analisi delle evidenze (secondo step) (3):** nella seconda fase di analisi, riportare le singole conoscenze e capacità dell'UC oggetto di valutazione e indicare le singole evidenze a supporto di ogni singolo elemento, con l'analisi in relazione al criterio di *attendibilità*. Successivamente esprimere una valutazione in merito al criterio di *copertura* delle singole conoscenze e capacità e dell'UC.

Denominazione conoscenza/capacità dell'UC: riportare in ogni riga la denominazione delle singole conoscenze/capacità della UC oggetto di analisi.

Evidenze a supporto: riportare le evidenze prodotte nella fase di identificazione a supporto della messa in trasparenza che testimoniano le conoscenze/capacità.

Attendibilità: il criterio apprezza il grado di certezza e fondatezza delle evidenze al quale concorre anche una valutazione in merito alle tipologie di attestazioni prodotte (prima, seconda o terza parte) con un valore da basso ad alto. Più specificatamente:

-hanno valore **basso** le evidenze che si fondano esclusivamente su quanto asserito della persona ("evidenze verbali"), da rendere attraverso una autodichiarazione, "evidenze di output" di cui tuttavia la persona non possa dimostrare la paternità tramite documentazione formale correlabile all'output ed altre tipologie di evidenze per le quali non si riscontrano elementi formali necessari a classificarle come attestazione di parte seconda e terza;

-hanno valore **medio** le evidenze costituite da attestati rilasciati senza la verifica di un esame finale svolto da un organismo collegiale o commissione di terza parte quali ad esempio gli attestati di frequenza, lettere di referenze del datore di lavoro piuttosto che di un dirigente di associazione di volontariato e contratti di lavoro;

-hanno valore **alto** le evidenze quali certificati di qualifica rilasciati da strutture accreditate o diplomi, rilasciati a seguito di esami svolti da un organismo collegiale o commissione di terza parte documentazione di pari livello di certezza delle precedenti e simili;

Copertura: il criterio apprezza il grado di correlazione tra le singole evidenze e le conoscenze e capacità nelle quali si articola la competenza a cui l'evidenza è associata. Il giudizio si esprime con un valore percentuale determinato dal numero degli elementi di ciascuna competenza coperti dalle evidenze sul totale degli elementi della competenza stessa, applicando la seguente proporzione:  $100:\text{totale degli elementi della UC (ossia numero delle conoscenze + capacità)} = X : \text{numero degli elementi di ciascuna UC coperti dalle evidenze}$ .

Annotazioni per il colloquio: riportare eventuali annotazioni utili per la progettazione/definizione del colloquio tecnico da esplicitare nel "verbale conclusivo della validazione". Ad esempio, si indicano gli elementi che necessitano di approfondimento con il colloquio inerenti ad evidenze di limitata attendibilità o mancanza di copertura.

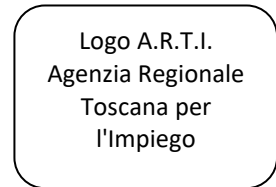
## SEZIONE B - Esiti

- **Esito positivo della valutazione documentale:** nel caso in cui il criterio di “copertura” raggiunga almeno il 60% di copertura delle evidenze relative alla competenza/e di riferimento (verificato in base al numero di conoscenze e capacità che compongono la competenza), si ritiene che la persona abbia un sufficiente grado di potenziale copertura della competenza oggetto di valutazione da poter essere sottoposto alla fase successiva di valutazione diretta tramite colloquio tecnico di approfondimento, che si ritiene obbligatorio per concludere la fase di validazione.
- **Esito negativo della valutazione documentale:** nel caso in cui, invece, le evidenze portate a supporto non coprano almeno il 60% della competenza/e di riferimento (verificato in base al numero di conoscenze e capacità che compongono la competenza), la persona interrompe la procedura di valutazione e non accede alla valutazione diretta tramite colloquio. In tal caso si rilascia il “Documento di trasparenza”.

*Data e luogo*

*Nome Cognome e Firma  
Esperta/o di settore (ESP)*

*Nome Cognome e Firma  
Esperta/o di valutazione degli apprendimenti (EVAC)*



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di .....

**Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze**

**Verbale di validazione delle competenze**

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_  
Data e luogo di nascita: \_\_\_\_\_ Comune (o Stato esterno di nascita): \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

**1. Esito della valutazione documentale**

Riportare sinteticamente gli esiti dell'esame tecnico del *Documento di trasparenza* e del *Dossier delle evidenze* (formulare, per ciascuna UC, una valutazione sintetica in base ai risultati formalizzati nella *Scheda di valutazione delle evidenze* e una definizione degli elementi da approfondire nel colloquio tecnico, anche con il riferimento a conoscenze e capacità).

- **DENOMINAZIONE UC:**
  - **Valutazione finale** (da formulare considerando il grado di correttezza e attendibilità delle evidenze ed il grado di copertura della competenza):
  - **Elementi che si intendono approfondire nel colloquio** (sulla base del grado di attendibilità delle evidenze e di copertura della competenza):
- 
- **DENOMINAZIONE UC:**
  - **Valutazione finale** (da formulare considerando il grado di correttezza e attendibilità delle evidenze ed il grado di copertura della competenza):
  - **Elementi che si intendono approfondire nel colloquio** (sulla base del grado di attendibilità delle evidenze e di copertura della competenza):

*(riprodurre il box per ogni UC sottoposta a valutazione delle evidenze)*

Data \_\_\_\_\_ Firma EVAC \_\_\_\_\_ Firma ESP \_\_\_\_\_

**2. Esito della valutazione diretta (colloquio tecnico)**

Indicare per ogni UC sottoposta a valutazione gli elementi che si intendono approfondire nel colloquio identificando standard valutativi, domande di approfondimento e gli esiti in termini di elementi validabili o non validabili a conclusione del colloquio tecnico.

Denominazione UC e codice UC	Elementi da verificare nel colloquio	Esiti
		<input type="checkbox"/> Validabile <input type="checkbox"/> Non validabile
		<input type="checkbox"/> Validabile <input type="checkbox"/> Non validabile

*(riprodurre il box per ogni elemento da verificare nel colloquio)*

Data \_\_\_\_\_ Firma EVAC \_\_\_\_\_ Firma ESP \_\_\_\_\_

### 3. Valutazione complessiva della validazione

---

Formulare una valutazione finale che tiene conto dei risultati della valutazione documentale per l'analisi delle evidenze e della valutazione diretta svolta tramite colloquio tecnico.

Denominazione UC - codice	Esito complessivo	Eventuali note
	<input type="checkbox"/> Validata <input type="checkbox"/> Validati solo i seguenti elementi (in termini di conoscenze/capacità): <input type="checkbox"/> Non validata	
	<input type="checkbox"/> Validata <input type="checkbox"/> Validati solo i seguenti elementi (in termini di conoscenze/capacità): <input type="checkbox"/> Non validata	
	<input type="checkbox"/> Validata <input type="checkbox"/> Validati solo i seguenti elementi (in termini di conoscenze/capacità): <input type="checkbox"/> Non validata	

*(riprodurre il box per ogni UC sottoposta a valutazione)*

L'insieme delle Unità di competenza (UC) validate corrisponde all'intera figura professionale di: .....

*(compilare solo nel caso in cui le UC validate corrispondano alla totalità delle UC presenti nella Figura professionale così come repertoriata).*

Data e luogo

Nome Cognome e Firma  
Esperta/o di settore (ESP)

Nome Cognome e Firma  
Esperta/o di valutazione degli apprendimenti  
e delle competenze (EVAC)

Logo POR  
FSE

Logo  
Unione  
Europea

Logo  
Repubblica  
Italiana

Logo  
Regione  
Toscana

Logo A.R.T.I. Agenzia  
Regionale Toscana  
per l'Impiego

## DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

### RILASCIATO A:

Nome:

Cognome:

Data e luogo di nascita:

Comune (o Stato esterno di nascita):

Codice Fiscale:

### DAL SOGGETTO TITOLATO DALLA REGIONE TOSCANA:

A.R.T.I. Centro Impiego di ...  
sede di ....

---

*ai sensi del Decreto Legislativo n. 13/2013 e ss.mm.ii.; del Decreto Ministeriale 30 Giugno 2015 e ss.mm.ii.; della Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e ss.mm.ii., del Regolamento 08 agosto 2003, n.47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n.32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)" e ss.mm.ii., della D.G.R.T. n. 988/2019 "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze" e ss.mm.ii.*

---

### CHE HA CONSEGUITO LA VALIDAZIONE DELLE SEGUENTI COMPETENZE:

#### 1. COMPETENZE VALIDATE

Denominazione ADA del RRFP <sup>1</sup> :	
Descrizione della performance <sup>2</sup> :	
Codice Unità di Competenza del RRFP <sup>3</sup> :	
Conoscenze <sup>4</sup> :	
Capacità <sup>5</sup> :	
Denominazione della Figura Professionale <sup>6</sup> :	
Codice della Figura professionale <sup>7</sup> :	
Settore economico della Figura professionale <sup>8</sup> :	
Livello EQF della qualificazione professionale:	
Attività economica (ATECO/ISTAT 2007) <sup>9</sup> :	ISTAT professioni 2011 <sup>10</sup> :

<sup>1</sup> Indicare la denominazione dell'Area di Attività come codificata nel RRFP della Regione Toscana

<sup>2</sup> Indicare la descrizione dell'Area di Attività come codificata nel RRFP della Regione Toscana

<sup>3</sup> Indicare il codice della UC di riferimento dell'Area di Attività come codificate nel RRFP della Regione Toscana

<sup>4</sup> Elencare le conoscenze di riferimento della UC come codificate nel RRFP della Regione Toscana

<sup>5</sup> Elencare le capacità di riferimento della UC come codificate nel RRFP della Regione Toscana

<sup>6</sup> Indicare la denominazione della Figura professionale di riferimento come codificata nel RRFP della Regione Toscana

<sup>7</sup> Indicare il codice della Figura professionale di riferimento come codificate nel RRFP della Regione Toscana

<sup>8</sup> Indicare il Settore economico di riferimento della figura come codificato nel RRFP della Regione Toscana

Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (Aree di attività):

Modalità/contesti/esperienze di apprendimento delle competenze validate:

Modalità di valutazione delle competenze validate:

(riprodurre il box in caso di ulteriori competenze validate attinenti ad altra Figura professionale di riferimento)

## 2. SPECIFICA STANDARD PROFESSIONALE

Indicare se le Unità di Competenza (UC) oggetto del Documento di Validazione fanno riferimento ad una stessa figura professionale e costituiscono tutte le UC/ADA della figura professionale del RRFP:

NO

SI

Indicare il Codice della Figura \_\_\_\_\_

## 3. ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

--

Luogo

Data

Timbro  
Soggetto titolato

FIRMA<sup>11</sup>  
Responsabile del processo di Individuazione e validazione delle  
competenze (RIV)

N°<sup>12</sup> \_\_\_\_\_

*Il presente documento ha validità nazionale ai sensi del D. Lgs. n. 13 del 16 gennaio 2013 e ss.mm.ii.*

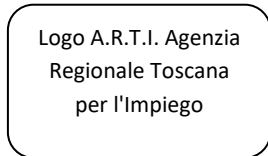
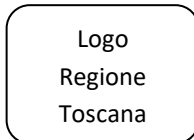
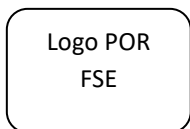
Il presente ALLEGATO si compone di n. \_\_\_\_\_ pagine

<sup>9</sup> Indicare la codifica ATECO/ISTAT 2007

<sup>10</sup> Indicare la codifica ISTAT professioni 2011

<sup>11</sup> Riportare la firma del Responsabile del processo di Individuazione e validazione delle competenze (RIV)

<sup>12</sup> Indicare il numero con cui l'attestazione è stata registrata nell'apposito Registro presso il Soggetto titolato



# SCHEDA DI ATTESTAZIONE DI CONOSCENZE E CAPACITA'

## IL SOGGETTO TITOLATO DALLA REGIONE TOSCANA:

A.R.T.I. Centro Impiego di ...  
sede di ....

*ai sensi del Decreto Legislativo n. 13/2013 e ss.mm.ii, del Decreto Ministeriale 30 giugno 2015 e ss.mm.ii., della Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e ss.mm.ii, del Regolamento 08 agosto 2003, n.47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n.32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)" e ss.mm.ii., della D.G.R.T. n. 988/2019 "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze" e ss.mm.ii*

### DICHIARA

che, a seguito dell'erogazione del servizio di Individuazione e Validazione a:

Nome:

Cognome:

Data e luogo di nascita:

Comune (o Stato esterno di nascita):

Codice Fiscale:

sono state riconosciute le seguenti conoscenze e capacità:

#### 1. CONOSCENZE E CAPACITA' RICONOSCIUTE

<b>Conoscenze<sup>1</sup>:</b>
<b>Capacità<sup>2</sup>:</b>
Denominazione ADA del RRF <sup>3</sup> :
Codice Unità di Competenza del RRF <sup>4</sup> :
Denominazione della Figura Professionale <sup>5</sup> :
Codice della Figura professionale <sup>6</sup> :
Modalità/contesti/esperienze di apprendimento delle capacità e/o conoscenze riconosciute:
Modalità di valutazione delle capacità e/o conoscenze riconosciute:

*(riprodurre il box in caso di ulteriori conoscenze e/o capacità riconosciute attinenti ad altre Aree di Attività/Unità di Competenza)*

Luogo e Data

<sup>1</sup> Elencare esclusivamente le conoscenze che sono state riconosciute in sede di erogazione del servizio come classificate nel RRF della Regione Toscana

<sup>2</sup> Elencare esclusivamente le capacità che sono state riconosciute in sede di erogazione del servizio come classificate nel RRF della Regione Toscana

<sup>3</sup> Indicare la denominazione dell'Area di Attività come codificata nel RRF della Regione Toscana

<sup>4</sup> Indicare il codice della UC di riferimento dell'Area di Attività come codificate nel RRF della Regione Toscana

<sup>5</sup> Indicare la denominazione della Figura professionale di riferimento come codificata nel RRF della Regione Toscana

<sup>6</sup> Indicare il codice della Figura professionale di riferimento come codificate nel RRF della Regione Toscana

Timbro  
soggetto titolato

FIRMA<sup>7</sup>  
Responsabile del processo di Individuazione e  
validazione delle competenze (RIV)

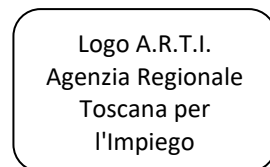
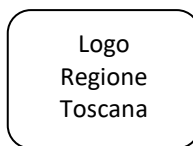
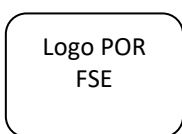
N<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

Il presente ALLEGATO si compone di n. \_\_\_\_\_ pagine

---

<sup>7</sup> Riportare la firma del Responsabile del processo di Individuazione e validazione delle competenze (RIV)

<sup>8</sup> Indicare il numero con cui l'attestazione è stata registrata nell'apposito Registro presso il Soggetto titolato



Regione Toscana - A.R.T.I. CPI di .....

Spett.le Regione Toscana - UTR di .....

.....

.....

### Servizio di Individuazione e Validazione delle competenze

#### RICHIESTA INDIVIDUALE DI CERTIFICAZIONE

Nome:

Cognome:

Data e luogo di nascita:

Comune (o Stato esterno di nascita):

Codice Fiscale:

#### Attivazione della procedura di Certificazione delle competenze da Servizio di Individuazione e Validazione<sup>1</sup>

- rivolto a persona che ha concluso il Servizio di Individuazione e Validazione ed è in possesso del **Documento di Validazione**
- rivolto a persona che ha concluso positivamente l'istruttoria per l'accesso diretto all'esame di certificazione nella fase di accoglienza al Servizio di Individuazione ed è in possesso di **attestazioni di seconda e/o terza parte** rilasciate dal Sistema Regionale delle Competenze

#### SEZIONE A. TIPOLOGIA ATTESTAZIONE CHE SI INTENDE CONSEGUIRE

**Certificato di competenza**

Codice Figura:	Denominazione Figura:
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Conoscenze	Capacità
Codice UC:	Denominazione Area di Attività:
Conoscenze	Capacità

<sup>1</sup> Il Centro per l'impiego, nella persona del Responsabile del processo di individuazione e validazione delle competenze trasmette formalmente, in conoscenza alla persona, la Richiesta individuale di certificazione all'UTR di competenza, entro dieci giorni dal rilascio da parte del richiedente.

*(In caso di altre UC/ADA della stessa Figura aggiungere ulteriori box e in caso di UC/ADA riferite a più Figure professionali ripetere in riferimento a ciascuna Figura del RRF)*

**Attestato di Qualificazione**

Codice Figura	Denominazione Figura Professionale

*(In caso di altre Figure aggiungere ulteriori box)*

**SEZIONE B. ALLEGATI**

- Dichiarazione degli apprendimenti:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Scheda di attestazione di conoscenze/capacità:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Documento di validazione:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Certificato di competenza:** n. \_\_\_\_ attestazione/i
- Attestato di qualifica:** n. \_\_\_\_ attestazione/i

Nome e Cognome dell'Esperto/a all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze (EITC)

Data e luogo

Firma del Candidato