

# PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

La presente monografia è tratta dal "*Primo rapporto di monitoraggio sullo stato di attuazione nelle Regioni e Province autonome del Sistema nazionale di certificazione delle competenze*".

<https://oa.inapp.gov.it/server/api/core/bitstreams/da4d0dfd-6f1c-4b3b-8de3-3dd71cbd7f41/content>



## Provincia autonoma di Trento<sup>1</sup>

### Quadro introduttivo

La legge provinciale 1° luglio 2013 n. 10 concernente "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze" prevede che la Provincia garantisca il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze al fine di assicurare alla persona la partecipazione attiva e consapevole nella società e nel lavoro, l'auto realizzazione, la coesione sociale e il dialogo interculturale. La Giunta provinciale con deliberazione n. 2470 del 29 dicembre 2016, in attuazione della legge provinciale 1° luglio 2013, n. 10, ha adottato il Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali. Contestualmente la Giunta provinciale, con deliberazione n. 2471 del 29 dicembre 2016, ha definito l'organizzazione del Sistema provinciale di certificazione delle competenze e la sua articolazione in quattro fasi: Accesso al servizio, Identificazione, Valutazione e Attestazione. Inoltre, con deliberazione n. 2132 del 20 dicembre 2019, sono state definite le condizioni di fruizione dei servizi del citato Sistema provinciale di certificazione delle competenze.

In applicazione dell'articolo 8 comma 6 della citata legge provinciale n. 10 del 2013 è stato approvato con decreto del Presidente della Provincia 15 novembre 2017 n. 21-74/Leg., il Regolamento che disciplina le modalità di accreditamento degli enti titolati a erogare i servizi di validazione e certificazione delle competenze. Conseguentemente, la Giunta provinciale con deliberazione n. 163 del 8 febbraio 2019 ha modificato e ridefinito le disposizioni per l'accreditamento degli enti titolati a erogare i servizi di validazione e certificazione delle competenze.

In attuazione di quanto previsto dalla deliberazione n. 2471 del 29 dicembre 2016, con determinazione dirigenziale del Servizio istruzione n. 65 del 24 settembre 2019 sono state approvate le "Linee guida per l'erogazione dei servizi del Sistema provinciale di certificazione delle competenze", in cui sono dettagliate le fasi del processo di certificazione. Per dare attuazione alle Disposizioni di gestione relative alla misura di sostegno ai progetti di formazione continua dell'Agenzia del lavoro, presentati ai sensi dell'art. 88, comma 1 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 Fondo nuove competenze, con deliberazione di Giunta provinciale n. 1275 del 30 luglio 2021 sono stati approvati alcuni strumenti utili alla messa in trasparenza degli apprendimenti nell'ambito degli interventi formativi finanziati nel citato Fondo.

Con Delibera n. 1056 del 10 Giugno 2022 vengono proposte le "Indicazioni operative per l'attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti", la cui elaborazione tiene coerentemente conto del quadro dell'intera filiera, rispettivamente dell'Istruzione e Formazione professionale, della Formazione continua, del Sistema provinciale di certificazione delle competenze, nonché del mondo del lavoro, al fine di assicurare l'opportuna spendibilità delle attestazioni rilasciate sul nostro territorio.

Le indicazioni includono i seguenti modelli di attestazione:

- Modello A "Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti", nel caso di Risultati di apprendimento in esito a esperienze di qualificazione professionale;
- Modello B "Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti", nel caso di Risultati di apprendimento riconducibili a "Quadri comunitari delle competenze settoriali (QCCS)";
- Modello C "Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti", nel caso di messa in trasparenza degli apprendimenti riferibili a dimensioni personali e sociali (cosiddette "soft skills").

---

<sup>1</sup> Si ringraziano: Nadia Colli - Funzionario, Nadia Marchetto - Funzionario, per la disponibilità all'intervista e per il contributo alla realizzazione della monografia; Marina Pezzi Trentino Social Tank, per la disponibilità all'intervista.

### *Evoluzioni recenti e best practices*

Nel 2016 vengono deliberati i criteri e le modalità di identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti in esito all'esperienza di Servizio Civile Universale Provinciale, indicazioni ancora in corso di validità. Il volontario ha quindi la possibilità di aderire su specifica richiesta alla fase di identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti, che si conclude con il rilascio del Dossier individuale formalizzato e del Documento di trasparenza redatto, quale attestazione di parte prima avvalorata sulla base dell'esperienza effettivamente maturata.

Con deliberazione di Giunta provinciale n. 1275 del 30 luglio 2021 sono stati approvati alcuni strumenti utili alla messa in trasparenza degli apprendimenti nell'ambito degli interventi formativi finanziati nel Fondo nuove competenze.

Anche rispetto a GOL sono state delineate apposite linee guida.

Sugli open badge e micro-credenziali la Provincia è in fase di aggiornamento.

### **Standard Minimi di sistema**

#### *Repertorio*

#### *Stato dell'arte*

La Giunta provinciale con deliberazione n. 2470 del 29 dicembre 2016, in attuazione della legge provinciale 1° luglio 2013, n. 10, ha adottato il Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.

È istituito un gruppo di lavoro interdipartimentale al fine di assicurare un presidio istituzionale rispetto alle attività di implementazione, gestione e manutenzione del repertorio provinciale nonché di erogazione dei servizi di certificazione delle competenze a supporto della struttura provinciale competente in materia.

Il Repertorio provinciale è strutturato in Quadri che a loro volta possono essere articolati in Sezioni:

- a) Quadro provinciale dei profili e delle qualificazioni professionali, nel quale confluiscono i profili individuati dalla Giunta Provinciale;
- b) Quadro dei titoli di istruzione e formazione, articolato nelle seguenti sezioni:
  - Sezione Istruzione e formazione professionale, nella quale confluiscono i profili del sistema provinciale di Istruzione e formazione professionale previsti dall'ordinamento vigente;
  - Sezione Alta formazione professionale, nella quale confluiscono i profili del sistema provinciale di Alta formazione professionale previsti dall'ordinamento vigente;
  - Sezione delle Specializzazioni tecniche superiori, nel quale confluiscono i profili individuati dalla Giunta Provinciale;
  - Sezione dei titoli di istruzione;
- c) Quadro delle attività di lavoro riservate (quadro afferente all'attività di lavoro riservata a persone iscritte in albi o elenchi ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile, nonché alle professioni sanitarie e ai mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative).

Il Repertorio provinciale è accessibile e consultabile per via telematica sul sito istituzionale della Provincia in apposita sezione dedicata alla "Certificazione delle competenze"<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Si veda <https://tinyurl.com/4ybb7aa9>.

Al momento nel repertorio sono presenti solo 15 profili, ma ve ne sono altri in fase di sviluppo. Gli ultimi profili inseriti sono quelli dello spazzacamino dell'*housekeeper* e del pizzaiolo, in linea con le richieste pervenute dal territorio.

### *Manutenzione ed evoluzione del sistema regionale*

Il repertorio è uno strumento dinamico che viene aggiornato e integrato con nuove qualificazioni al fine recepire il fabbisogno del mercato del lavoro.

L'implementazione e l'aggiornamento del Repertorio provinciale, ossia l'inserimento di nuovi profili/qualificazioni professionali o la modifica di profili/qualificazioni professionali già presenti, avviene mediante domanda delle organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori e delle imprese, della Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, degli ordini e dei collegi professionali, nonché degli enti strumentali della Provincia.

La domanda deve essere prodotta secondo le specifiche tecniche (format e criteri descrittivi) definite dalle "Linee guida tecnico-operative a supporto dell'implementazione e aggiornamento del repertorio provinciale"<sup>3</sup> previste con determinazione n. 7 del 16 Febbraio 2018.

La domanda è trasmessa all'Ufficio programmazione delle attività formative e delle politiche di inclusione e cittadinanza tramite PEC che provvede alla valutazione tecnica e metodologica della qualificazione proposta. L'adozione e/o l'aggiornamento dei profili/qualificazioni professionali sono approvati dalla Giunta provinciale per poi essere inseriti nel Repertorio provinciale.

Le operazioni di manutenzione e gestione del Repertorio provinciale, curate dalla Struttura provinciale competente, sono volte allo sviluppo migliorativo delle funzionalità tecniche, alla risoluzione di eventuali malfunzionamenti e ad assicurare il raccordo con il processo di aggiornamento e manutenzione del quadro di riferimento nazionale.

### *Personale addetto all'erogazione dei servizi*

Sono definiti i requisiti e le attività delle garantite dalle risorse professionali coinvolte nella fase di valutazione:

a) Referente Documento di trasparenza: ha un livello di professionalità corrispondente almeno a un IV livello EQF. Il Referente del Documento di trasparenza supporta l'individuazione e la messa in trasparenza delle competenze, nello specifico svolge le seguenti attività essenziali:

- supporto alla predisposizione della domanda per accedere al servizio;
- predisposizione del patto di servizio e/o della documentazione necessaria per la gestione del procedimento;
- gestione delle informazioni inerenti la procedura nei sistemi informativi o documentali previsti;
- pianificazione di incontri;
- conduzione di colloqui individuali;
- identificazione e formalizzazione delle competenze individuate;
- supporto alla composizione del Dossier individuale;
- redazione del Documento di trasparenza.

Il Referente del Documento di trasparenza deve possedere (alternativamente):

- i. diploma di laurea e 2 anni di esperienza nell'erogazione di servizi attinenti alla

---

<sup>3</sup> Si veda <https://tinyurl.com/2dvyh72n>.

presa in carico, l'accompagnamento e il supporto alla ricostruzione e messa in evidenza di esperienze personali e professionali nella formazione e/o nell'educazione e/o nell'orientamento in riferimento ai settori economico-professionali e Processi dichiarati dal soggetto titolare;

- ii. titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nell'erogazione di servizi attinenti alla presa in carico, accompagnamento e supporto alla ricostruzione e messa in evidenza di esperienze personali e professionali nella formazione e/o nell'educazione e/o nell'orientamento in riferimento ai settori economico-professionali e Processi dichiarati dal soggetto titolare;
- iii. competenze professionali certificate ai sensi del D.Lgs n. 13/2013, coerenti con le attività di supporto alla individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze, in riferimento ai settori economico-professionali e Processi dichiarati dal soggetto titolare.

b) Responsabile di metodo: ha un livello di professionalità corrispondente almeno a un V livello EQF. Cura gli aspetti metodologici per la valutazione delle competenze ai fini della certificazione, nello specifico svolge le seguenti attività essenziali:

- pianificazione del processo di valutazione delle competenze;
- cura della tracciabilità dell'intero percorso;
- partecipazione alla definizione degli indicatori oggetto di osservazione e degli standard minimi di prestazione;
- partecipazione alla progettazione delle procedure di prova di verifica;
- partecipazione alla definizione dei criteri di valutazione;
- partecipazione alla realizzazione delle procedure e delle prove di verifica;
- partecipazione alla valutazione della documentazione in ingresso al processo valutativo.

c) Responsabile di contenuto professionale: ha un livello di professionalità variabile in funzione dei contenuti professionali oggetto di valutazione e possiede almeno 5 anni di esperienza pertinente ai contenuti della valutazione, esercitata anche non in via continuativa negli ultimi 10 anni. Il responsabile di contenuto professionale cura la progettazione e realizzazione delle prove di valutazione tecnico-settoriale delle competenze, nello specifico svolge le seguenti attività essenziali:

- valutazione della qualità tecnica della documentazione in ingresso;
- definizione degli indicatori oggetto di osservazione e degli standard minimi di prestazione;
- definizione dei criteri di valutazione;
- progettazione, preparazione e realizzazione di prove di valutazione;
- formulazione delle valutazioni tecniche richieste nella procedura.

#### *La Commissione d'esame*

La fase di valutazione per il formale riconoscimento delle competenze è demandata ad una Commissione di valutazione nominata dalla struttura provinciale competente, nel pieno rispetto dei principi di collegialità, terzietà, oggettività e indipendenza.

La Commissione è costituita dalle seguenti risorse professionali:

a) Responsabile di metodo: esperto nella pianificazione e realizzazione delle attività valutative con riferimento agli aspetti procedurali e metodologici; presidia la qualità, la

garanzia, la pianificazione e realizzazione delle attività valutative. Nella Commissione esercita il ruolo di Presidente. È scelto direttamente dalla struttura provinciale competente in materia di certificazione delle competenze, inserito in apposito elenco;

b) Referente di contenuto professionale: esperto rispetto alla qualificazione professionale oggetto di certificazione; è segnalato, per la sua nomina da parte della struttura provinciale competente in materia, dalle associazioni di rappresentanza delle imprese del settore economico-professionale di riferimento della qualificazione;

c) il Referente del Documento di trasparenza: esperto nelle pratiche di individuazione e messa in trasparenza delle competenze; è messo a disposizione dall'ente titolato ed è chiamato a illustrare in sede di valutazione, le associazioni tra gli elementi connotativi, lo standard professionale e gli elementi connotativi dell'esperienza, rappresentate dal Documento di trasparenza. Il Referente del Documento di trasparenza partecipa alle attività della Commissione senza diritto di voto.

Su motivata richiesta dalle associazioni di rappresentanza delle imprese del settore economico-professionale di riferimento della qualificazione, la Commissione può essere integrata fino ad un massimo di tre referenti di contenuto professionale.

Con delibera n. 8/2019 viene istituito l'elenco dei Presidenti per la commissione di valutazione per la certificazione delle competenze, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente della Provincia autonoma di Trento con contratto a tempo indeterminato;
- appartenere alla categoria D base/evoluto, inquadramenti analoghi o inquadramenti superiori, con anzianità di servizio pari ad almeno tre anni;
- possedere un diploma di laurea (triennale o specialistica vecchio o nuovo ordinamento), o un
- diploma universitario almeno biennale;
- aver maturato almeno due anni di esperienza nei seguenti ambiti di attività:
  - progettazione di percorsi e attività formative anche legata a profili professionali;
  - attività di progettazione didattica educativa e formativa nonché di valutazione qualitativa e di monitoraggio;
  - attività di formazione e docenza nonché valutativa (es. partecipazione a commissioni d'esame o ad altre tipologie di commissioni);
  - orientamento formativo e professionale, ricostruzione di esperienze personali e professionali e bilancio di competenze;
  - definizione di qualifiche/qualificazioni professionali progettazione di sistemi valutativi.

È prevista una specifica formazione per l'esercizio della funzione di Presidente di valutazione.

#### *Enti titolati*

La Giunta provinciale con deliberazione n. 1785 del 3 novembre 2017 ha approvato il "Regolamento di esecuzione dell'articolo 8, comma 6, della legge provinciale 10 luglio 2013, n. 10 in materia di accreditamento degli enti titolati a erogare i servizi di validazione e certificazione delle competenze", assunto con decreto del Presidente della Provincia 15 novembre 2017, n. 21-74/Leg.

Il citato Regolamento prevede la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco degli enti titolati a svolgere i servizi di validazione e certificazione delle competenze, individuando i requisiti per l'accreditamento dei soggetti pubblici e privati interessati.

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento, la Giunta provinciale, con deliberazione n.

2240 del 28 dicembre 2017 (successivamente integrata con delibera n. 163 del 08/02/2019), ha approvato i criteri per la verifica dei requisiti di accreditamento degli enti titolati a svolgere i servizi di validazione e certificazione delle competenze nonché i termini e le modalità di presentazione della domanda di accreditamento.

Il soggetto giuridico richiedente deve disporre di determinati requisiti economici, finanziari, infrastrutturali e logistici nonché di risorse umane con specifica professionalità per lo svolgimento delle attività previste per i servizi di validazione e certificazione delle competenze nell'ambito del settore economico-professionale e relativi processi dichiarati.

La struttura provinciale competente tiene e aggiorna l'elenco degli enti titolati provvedendo alla relativa pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale anche ai fini del rispetto degli standard minimi di sistema.

L'ente titolato svolge i servizi relativi al sistema di validazione e certificazione delle competenze nel rispetto degli standard minimi di servizio previsti dalla normativa nazionale e di quanto stabilito dalla disciplina provinciale di riferimento.

Procedure semplificate sono previste per:

- a) enti accreditati ai sensi del Capo III del decreto del Presidente della Provincia 14 settembre 2015, n. 12-26/Leg. (Regolamento d'esecuzione dell'articolo 18 della legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (Attività della Provincia nell'ambito dell'Unione europea, rapporti interregionali e cooperazione territoriale) per l'attuazione dei Programmi operativi 2014-2020 del Fondo sociale europeo e del fondo europeo di sviluppo regionale);
- b) enti accreditati a erogare servizi per il lavoro nell'ambito del territorio provinciale, ai sensi dell'articolo 17 bis della legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19 (Organizzazione degli interventi di politica del lavoro);
- c) istituzioni scolastiche e formative provinciali o paritarie disciplinate dalla legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino);
- d) Università degli Studi di Trento o le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica con sede nella provincia di Trento.

### *Beneficiari*

Destinatari dei servizi previsti dal sistema di certificazione sono tutti i cittadini in età tra i 18 e i 64 anni residenti o che lavorano in Provincia che, nell'ambito di diversi contesti di apprendimento formale, non formale e informale, dimostrino o auto-dichiarino di avere maturato esperienze di apprendimento adeguate e pertinenti rispetto alle qualificazioni professionali di riferimento per la valutazione.

L'espressione di un interesse e la presenza di esperienza costituiscono requisiti per l'accesso ai servizi del sistema di certificazione.

### *Modalità di erogazione dei servizi di IVC*

#### *Attività informativa e formativa*

L'attività di informazione al cittadino sui servizi del sistema di certificazione delle competenze è garantita oltre che dalla struttura provinciale competente, dagli enti titolati, dalle strutture pubbliche operanti nell'ambito dell'incontro domanda e offerta di lavoro e, in generale, dalle strutture provinciali preposte all'erogazione di informazioni al cittadino.

**Il sistema regionale per l'individuazione, validazione, certificazione delle competenze acquisite in contesti di apprendimento formali, non formali e informali**

### *Il processo di individuazione e validazione delle competenze*

Il processo di erogazione del servizio di validazione e certificazione delle competenze si articola nelle seguenti fasi:

- a) accesso al servizio;
- b) identificazione;
- c) valutazione;
- d) attestazione.

### *L'accesso al servizio e l'individuazione delle competenze*

La fase di accesso al servizio, gestita dall'Ente accreditato all'erogazione dei servizi di validazione e certificazione delle competenze, è volta a fornire al cittadino richiedente informazioni generali sui servizi e sulle attività del sistema di certificazione. Tale fase è finalizzata:

- a) all'accoglienza del richiedente;
- b) alla verifica del possesso di esperienze di apprendimento adeguate e pertinenti in relazione alla qualificazione professionale di riferimento per la certificazione, nonché di eventuali specifici pre-requisiti previsti per il conseguimento della qualificazione;
- c) all'informazione sul processo di riconoscimento delle competenze, sulla sua articolazione, le sue regole, i risultati e relativo valore.

Le attività relative a questa fase sono gestite dal Referente del Documento di trasparenza.

L'interessato alla certificazione delle competenze accede al servizio compilando il format definito dalla Struttura provinciale competente in materia. La domanda è presentata all'Ente accreditato per il Settore economico professionale/Processo di riferimento della qualificazione professionale.

La fase di identificazione è finalizzata a identificare, documentare e formalizzare gli apprendimenti (conoscenze, abilità, competenze) acquisiti in contesti formali, non formali e informali associabili alla qualificazione professionale di riferimento ai fini della certificazione.

Le attività di identificazione e documentazione degli apprendimenti, svolte in autonomia dall'utente e accompagnate dal Referente del Documento di trasparenza, sono funzionali all'elaborazione del Dossier individuale, il quale documenta, attraverso evidenze, le esperienze professionali, di vita, di istruzione e formazione che l'utente intende valorizzare al fine del relativo riconoscimento.

L'interessato riceve dal Referente del Documento di trasparenza indicazioni sull'elaborazione del Dossier individuale.

Seguono attività autonome di costruzione del Dossier da parte dell'utente e momenti di confronto, monitoraggio, supervisione da parte del Referente del Documento di trasparenza anche al fine di valutare la quantità, qualità e pertinenza della documentazione (evidenze) contenuta nel Dossier.

In esito al confronto, monitoraggio e supervisione della ricostruzione delle esperienze può emergere l'opportunità o la necessità di esplicitare all'utente eventuali carenze, in termini di apprendimenti e relative evidenze, da soddisfare e documentare nel Dossier individuale, quale condizione necessaria per essere ammessi alla fase di valutazione; in questo caso è necessario:

- suggerire all'utente eventuali tipologie di misure compensative;
- concordare i tempi massimi entro i quali le carenze colmate possono contribuire all'aggiornamento del Dossier individuale;
- concordare, qualora l'utente non intenda o non sia in grado di colmare le carenze riscontrate, la conclusione del servizio.

A Dossier individuale concluso e quindi sottoscritto, il Referente del Documento di trasparenza procede all'associazione delle evidenze prodotte a ognuna delle competenze/abilità/conoscenze della qualificazione professionale.

Sulla base delle associazioni, il Referente del Documento di trasparenza valuta la copertura (completa/parziale/non copertura) di abilità e conoscenze in riferimento a ogni competenza. In caso di "copertura parziale", o "non copertura" sono esplicitate le abilità e le conoscenze che non risultano associate alle evidenze prodotte.

L'attività di associazione e di valutazione del grado di copertura possono prevedere anche momenti di confronto, approfondimento e chiarimento con l'interessato.

Il Referente del Documento di trasparenza formula, dunque, il giudizio di ammissione/non ammissione alla fase di valutazione. L'ammissione alla fase di valutazione può avvenire anche in casi di "non copertura" o "copertura parziale" di specifiche abilità e conoscenze qualora il Referente ritenga quest'ultime poco significative e/o poco rilevanti ai fini dell'ammissione.

Il riferimento alle evidenze prodotte, la copertura rilevata, il giudizio di ammissione/non ammissione sono esplicitati nel Documento di trasparenza che riporta gli esiti del lavoro ricostruttivo e di identificazione delle esperienze permettendo di effettuare il passaggio logico/metodologico dalla riflessione sulle esperienze professionali, di vita e di istruzione/formazione alla identificazione delle abilità, conoscenze, competenze associabili alla qualificazione professionale di riferimento per la certificazione.

Il Documento di trasparenza è illustrato all'utente dei servizi e si considera "redatto" con la sottoscrizione congiunta da parte del Referente del Documento di trasparenza e del richiedente il servizio.

A conclusione della fase di identificazione, l'interessato riceve il Dossier individuale e il relativo Documento di trasparenza.

Qualora l'interessato risulti ammesso, può accedere alla fase di valutazione facendo richiesta presso l'Ente accreditato.

Il Referente del Documento di trasparenza assicura gli adempimenti relativi alla gestione e il trattamento digitale della documentazione secondo quanto previsto dal sistema informativo provinciale a supporto dei servizi di certificazione.

### *La validazione delle competenze*

La Provincia di Trento non prevede una fase di validazione a sé stante, ma prevede un'unica fase di valutazione che può portare o al rilascio di un Certificato di competenza laddove siano state riconosciute tutte le competenze di un intero profilo di qualificazione professionale, oppure ad un Documento di validazione nel caso in cui siano state riconosciute solo alcune competenze e non tutte quelle caratterizzanti il profilo.

La fase di valutazione ha quindi l'obiettivo di accertare il possesso da parte del cittadino richiedente delle competenze riconducibili alla qualificazione professionale di riferimento al fine di riconoscerle formalmente.

Può accedere a questa fase il cittadino in possesso del Dossier individuale e del Documento di trasparenza curati dall'ente accreditato e dall'esito di quanto dichiarato ammesso alla fase di valutazione.

Sono previste le seguenti attività:

- esame tecnico della documentazione pervenuta (Dossier individuale, Documento di trasparenza) con valutazione della quantità e qualità tecnica (valore e pertinenza) della stessa;
- eventuale valutazione diretta, effettuata attraverso una prova prestazionale effettuata nelle forme decise dalla Commissione di valutazione, ovvero prova pratica, project work,

colloquio tecnico.

L'ente titolato, anche in collaborazione con altri enti accreditati, in presenza di un minimo di sette candidati (deroghe previste per casi specifici), può chiedere l'attivazione della Commissione pubblica relativamente alla stessa qualificazione professionale di riferimento alla struttura provinciale competente.

La valutazione si articola in una sessione di valutazione preliminare e una sessione di valutazione finale.

La sessione di valutazione preliminare prevede la presenza del Presidente, del Referente di contenuto professionale e del Referente del Documento di trasparenza (possono essere più di uno in riferimento all'attività di supporto nella costruzione della documentazione prevista, in riferimento a ciascun candidato).

Non è presente il candidato e può durare un massimo di quattro ore.

Il Presidente:

- presidia e coordina la sessione garantendo il regolare svolgimento dell'attività in base a quanto disposto dalla normativa e dalle disposizioni della struttura provinciale competente;
- verifica e prende atto della presenza di tutta la documentazione necessaria, fornita dalla segreteria tecnica;
- descrive le attività spettanti al Referente di contenuto professionale;
- presenta i verbali e la documentazione predisposta dalla struttura provinciale competente che dovranno essere compilati durante le due sessioni;
- cura la compilazione del verbale e dei documenti previsti per dare conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione e ne verifica la regolarità.

Il Referente del Documento di trasparenza:

- informa i candidati sulle finalità e modalità del trattamento dei loro dati personali e che i medesimi saranno comunicati alla Provincia autonoma di Trento;
- mette a disposizione della Commissione il Dossier individuale e il Documento di trasparenza relativo a ciascun candidato cui fa riferimento e provvede a farne avere copia al Referente di contenuto professionale;
- descrive il metodo di lavoro utilizzato per costruire il Dossier, presenta brevemente la documentazione e la storia professionale del candidato;
- predispose una sintetica presentazione del candidato finalizzata a supportare la sua introduzione nella valutazione finale.

Il Referente di contenuto professionale:

- verifica il possesso da parte del candidato delle competenze riconducibili alla qualificazione professionale di riferimento tramite l'esame tecnico della documentazione pervenuta (Dossier individuale, Documento di trasparenza) con valutazione della quantità e qualità tecnica (valore e pertinenza) della stessa, prima della sessione di valutazione finale;
- predispose in collaborazione con gli altri commissari l'eventuale prova prestazionale diversa dal colloquio tecnico prevista dal profilo di qualificazione professionale (prova pratica, *project work*);
- chiede alla segreteria tecnica ogni ulteriore informazione utile alla valutazione delle competenze dei candidati.

La Commissione quindi:

- prende atto dell'elenco dei candidati ammessi all'esame di valutazione, ai fini della compilazione della dichiarazione dell'assenza di incompatibilità nei confronti dei medesimi

- candidati;
- esamina i prerequisiti e le competenze del profilo della qualificazione professionale oggetto di certificazione;
  - analizza tutta la documentazione necessaria allo svolgimento della sessione d'esame (Dossier individuali, Documenti di trasparenza, modulistica);
  - condivide il metodo di lavoro e i criteri di valutazione stabilendo tempi e modalità delle attività da svolgere, anche rispetto la sessione finale;
  - concorda le modalità di attuazione e analisi del risultato dell'eventuale prova prestazionale diversa dal colloquio (prova pratica, project work);
  - stabilisce le azioni necessarie a garantire adeguate modalità per lo svolgimento della prova d'esame ai candidati con specifiche disabilità o disturbi;
  - fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle prove prestazionali di valutazione nel rispetto delle indicazioni previste dal presente provvedimento; a tal fine individua la lettera alfabetica per la convocazione dei candidati alla prova nella sessione finale; particolari esigenze di modifica dell'ordine dei candidati vengono verbalizzate nel corso delle sessioni;
  - prende atto del contenuto del verbale della sessione, ne verifica la completezza, la regolarità, lo firma e trasmette tutta la documentazione prevista alla segreteria tecnica dell'ente accreditato.

La segreteria tecnica dell'ente accreditato:

- precompila i verbali delle due sessioni con i dati generali già disponibili (specifiche della qualificazione professionale di riferimento, nominativi dei candidati, estremi dei provvedimenti di riferimento);
- prende atto della documentazione fatta pervenire dalla commissione nella sessione di valutazione preliminare;
- trasmette al Referente di contenuto professionale copia del Dossier individuale e del Documento di trasparenza di ciascun candidato;
- comunica ai candidati la data, orario e luogo di convocazione della sessione di valutazione finale;
- fornisce ogni supporto utile per la realizzazione della prova prestazionale prevista e per l'attività della Commissione in preparazione alla sessione di valutazione finale.

Si procede quindi alla sessione di valutazione finale, che prevede la presenza del Presidente, del Referente di contenuto professionale e del candidato.

Il Referente del Documento di trasparenza è ammesso in caso di prova prestazionale diversa dal colloquio tecnico qualora sia stato previsto dal Presidente nella sessione di valutazione preliminare.

I candidati singolarmente sostengono la prova prestazionale di fronte alla Commissione.

In caso di colloquio tecnico, il candidato dispone indicativamente di trenta minuti, diversamente si applicano le modalità e la durata stabilite dalla Commissione durante la sessione preliminare.

L'impegno previsto per questa sessione è di mezza giornata, salvo esigenze relative al numero di candidati e alla tipologia di prova prestazionale.

Il Presidente:

- presidia e coordina la sessione garantendo il regolare svolgimento dell'attività in base a quanto disposto dalla normativa e dalle disposizioni della struttura provinciale competente;
- cura la compilazione del verbale e degli altri documenti da compilare predisposti dalla struttura provinciale competente per dare conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione e ne verifica la regolarità;
- trasmette alla struttura provinciale competente ogni osservazione e informazione sull'attività della Commissione, utili al monitoraggio qualitativo del sistema provinciale di

certificazione.

La Commissione:

- prende atto dell'elenco dei candidati ammessi all'esame di valutazione;
- esamina la documentazione necessaria allo svolgimento della sessione di valutazione finale (schemi di verbali, moduli, Dossier individuali e Documenti di trasparenza);
- verifica congiuntamente la documentazione di ciascun candidato prima di iniziare la prova prestazionale;
- esamina a turno i candidati nel rispetto delle modalità concordate e dell'ordine di convocazione, al fine di verificare il possesso delle competenze riconducibili alla qualificazione professionale di riferimento;
- al termine di ciascuna prova prestazionale formula all'unanimità la valutazione finale di conseguimento o non conseguimento della certificazione oggetto della valutazione;
- prende atto del contenuto del verbale della sessione, ne verifica la completezza, la regolarità, lo firma e trasmette tutta la documentazione prevista alla segreteria tecnica dell'ente accreditato.

La segreteria tecnica dell'ente accreditato:

- prende atto della documentazione pervenuta dalla Commissione a seguito della sessione di valutazione finale;
- comunica ai candidati l'esito dell'esame di valutazione;
- trasmette alla struttura provinciale competente la documentazione richiesta e ogni osservazione sulle attività di valutazione utili al monitoraggio qualitativo del sistema provinciale di certificazione.

#### *La procedura di certificazione*

La fase di attestazione riguarda la stesura, il rilascio e la registrazione del Certificato o del Documento di validazione, esito alla fase di valutazione.

La predisposizione del Certificato o del Documento di validazione è effettuata a cura dell'ente accreditato, secondo le indicazioni e i format predisposti della struttura provinciale competente.

Sulla base degli esiti della valutazione è rilasciato:

- a) un certificato con valore di parte terza, qualora siano state riconosciute formalmente tutte le competenze della qualificazione professionale di riferimento;
- b) un documento di validazione in riferimento alle sole competenze effettivamente riconosciute, spendibile ai fini dell'ottenimento di eventuali successivi certificati.

Il presidente della Commissione verifica la correttezza formale (format, intestazione, completezza dei dati, presenza della marca da bollo se dovuta di data antecedente a quella del rilascio) e firma i Certificati della qualificazione professionale e i Documenti di validazione.

La segreteria tecnica:

- predispone i Certificati e i Documenti di validazione secondo lo standard stabilito;
- registra i documenti secondo le indicazioni della struttura provinciale competente;
- consegna all'utente il Certificato o il Documento di validazione avendo cura di tenere traccia della consegna;
- restituisce a ciascun utente il Dossier individuale, Documento di trasparenza originali;
- conserva copia dei Dossier individuali e dei Documenti di trasparenza e l'informativa privacy somministrata ai candidati presso la propria sede per almeno 5 anni e li fornisce su richiesta della struttura provinciale competente al fine di eventuale verifica,

- monitoraggio e accesso agli atti;
- conserva i verbali originali delle sessioni e relativi allegati per un periodo illimitato, nel caso di chiusura dell'attività l'ente accreditato fa avere la documentazione alla struttura competente;
- trasmette formalmente alla struttura provinciale competente attraverso protocollo digitale copia della seguente documentazione:
  - verbali di tutte le sessioni e relativi allegati;
  - elenco della numerazione assegnata a ciascun Certificato e ad ogni Documento di validazione dei candidati secondo le disposizioni della struttura competente, qualora non sia ancora attivo l'applicativo informatico dell'Amministrazione provinciale;
  - osservazioni sull'attività svolta utili al monitoraggio qualitativo del sistema provinciale di certificazione.

### *Costi e tempi*

La prima fase, quella di Accesso, è garantita gratuitamente dall'Ente accreditato a cui il cittadino interessato si rivolge direttamente chiedendo informazioni generali circa il funzionamento e le modalità di fruizione dei servizi nonché sulle qualificazioni professionali per le quali si possono mettere in trasparenza e riconoscere le competenze.

Il costo del servizio previsto dal sistema di certificazione delle competenze è a carico del richiedente, destinatario del servizio di certificazione. Il valore economico delle prestazioni di servizio erogate dagli enti titolati, sono riconosciute sulla base del risultato ossia a Dossier individuale concluso e Documento di trasparenza redatto e sottoscritto dall'utente al termine della fase di identificazione. Il valore economico massimo riconosciuto a risultato (Dossier individuale e Documento di trasparenza) quale costo del servizio reso è determinato in euro 340,00 più IVA se dovuta, preso atto della durata massima stimata dei servizi resi, pari a 10 ore.

La Provincia ha stabilito che la compartecipazione al costo derivante dalla fase finale di valutazione a carico dei cittadini richiedenti, siano essi residenti o non in Provincia di Trento, è fissata forfettariamente in euro 40,00 onnicomprensivi.

La Giunta provinciale può determinare forme di compartecipazione al costo del servizio in ragione della situazione economica patrimoniale del richiedente al fine di sostenere politiche attive di riqualificazione e di mobilità professionale.

Ad esempio, con delibera n. 2255/2020 vengono istituiti i cosiddetti "Buoni per le competenze", ovvero titoli di spesa rilasciati dall'Amministrazione provinciale che permettono ai titolari, a fronte di un contributo finanziario personale pari a euro 30,00 (oltre IVA nella misura di legge se dovuta), di acquisire il servizio riferito alla "fase di identificazione" del Sistema provinciale di certificazione delle competenze, finalizzato ad ottenere l'elaborazione del Dossier individuale e del Documento di trasparenza.

I destinatari richiedenti i Buoni per le competenze, al momento della presentazione della domanda, devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere un'età compresa tra i 18 e i 64 anni (65 non compiuti) alla data di presentazione della domanda del Buono e comunque non essere titolari di trattamento pensionistico;
- essere residenti in Provincia di Trento, oppure essere impiegati presso un'unità operativa aziendale ubicata in provincia di Trento con un rapporto di lavoro almeno annuale (subordinato, autonomo, libero professionale o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge) in essere alla data di presentazione della domanda;
- possedere i pre-requisiti previsti per la qualificazione professionale per la quale è chiesto il servizio di identificazione (verificati tramite la "scheda dei requisiti" rilasciata da uno degli enti iscritti all'elenco provinciale dei soggetti accreditati all'erogazione del servizio della Fase di Identificazione mediante i Buoni per le competenze);
- non essere beneficiari di altre sovvenzioni economiche o azioni di supporto dirette e/o

indirette erogate allo stesso titolo da altri enti pubblici.

Sono riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente rese e documentate tramite:

- a) un apposito registro individuale su modello fornito dall'Amministrazione riportante la descrizione delle attività svolte dall'ente e dal destinatario in presenza;
- b) un timesheet delle attività svolte in back office dall'ente accreditato per ciascun destinatario.

I buoni coprono il costo del servizio al netto della compartecipazione obbligatoria pari a euro 30,00 (oltre IVA nella misura di legge se dovuta) sostenuta dal cittadino. La quantificazione del costo massimo riconoscibile con il buono è pertanto legata al monte ore impiegato dall'ente per concludere l'attività del servizio, da un minimo di euro 38,00 per 2 ore di attività ad un massimo di euro 310,00 per 10 ore di attività.

Con delibera n. 2279/2021 è stato approvato l'elenco provinciale dei soggetti accreditati all'erogazione del servizio della Fase di Identificazione mediante l'assegnazione di Buoni individuali per le competenze, che ha validità fino al 30 settembre 2024.

#### *Sistemi informativi*

Il sistema provinciale di certificazione delle competenze è supportato da un sistema informativo funzionale alla gestione:

- a) del Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali;
- b) del Registro provinciale dei certificati rilasciati ai sensi della legge provinciale 1 luglio 2013, n. 10;
- c) del sistema dei servizi di certificazione;
- d) del sistema accreditamento degli enti titolati;
- e) della comunicazione anche online dedicata al sistema provinciale di certificazione delle competenze.

In particolare, i certificati vengono inviati e registrati nel sistema gestionale PiTre della Provincia. La tracciabilità con tutti i nomi e i dati degli utenti ammessi e non ammessi è quindi a sistema.

#### **Il riconoscimento dei crediti formativi**

Il Certificato e il Documento di validazione possono, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del decreto interministeriale 30 giugno 2015 e per gli effetti della normativa provinciale, essere utilizzati per l'ottenimento di crediti in relazione ai percorsi formali di istruzione e formazione.

In merito ai criteri di concessione dei crediti formativi si pronuncia l'istituzione scolastica e formativa.

Al Certificato e al Documento di validazione può essere attribuito un valore di evidenza o di credito anche da altri enti od organizzazioni, privati o pubblici.

#### **Riferimenti normativi e regolamentari**

<b>Provvedimento</b>	<b>Oggetto</b>
L.P. n.10 del 1/07/2013	Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la

	certificazione delle competenze.
D.G.P. n. 2470 del 29/12/2016	Modifica della deliberazione della Giunta provinciale n. 188 del 16 febbraio 2015: adozione del Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali (art. 9 L.P. n. 10/2013) e assunzione di profili di qualificazione professionale e delle specializzazioni tecniche superiori.
D.G.P. n. 2471 del 29/12/2016	Sistema provinciale di certificazione delle competenze.
D.G.P. n. 2372 del 16/12/2016	Legge provinciale 1° luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze". Criteri e modalità di identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti in esito all'esperienza di Servizio Civile Universale Provinciale (SCUP).
D.P.P. n. 21-74/Leg. del 15/11/2017	Regolamento di esecuzione dell'articolo 8, comma 6, della legge provinciale 10 luglio 2013, n. 10 in materia di accreditamento degli enti titolati a erogare i servizi di validazione e di certificazione delle competenze.
D.D. n. 7 del 16/02/2018	Approvazione "Linee guida tecnico operative a supporto dell'implementazione e aggiornamento del Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e di qualificazione professionale" (art. 4 Allegato 1, deliberazione Giunta provinciale n. 2470, 29 dicembre 2016).
D.G.P. n. 163 - 8/02/2019 Prot. 6/2019-D	Approvazione "Criteri per la verifica dei requisiti di accreditamento degli enti titolati a svolgere i servizi di validazione e certificazione delle competenze. Termini e modalità di presentazione della domanda di accreditamento" (riferimento Decreto del Presidente della Provincia 15 novembre 2017, n. 21-74/Leg.).
D.D. n. 8 del 7/03/2019	Sistema provinciale di certificazione delle competenze: istituzione dell'elenco dei Presidenti della commissione di valutazione per la certificazione delle competenze, (L.P. n. 10/20136, deliberazione G.P. n. 2471/2016).
D.D. n. 65 del 24/09/2019	Approvazione Linee guida per l'erogazione dei servizi del Sistema provinciale di certificazione delle competenze.
D.G.P. n. 2132 del 20/12/2019	Sistema provinciale di certificazione delle competenze: condizioni di fruizione dei servizi (art. 7, L.P. 1° luglio 2013, n. 10 Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze).
D.D. n. 20 del 29/04/2020	Legge provinciale 1° luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze" - Approvazione del modello di "Certificato" e del "Documento di validazione".
D.G.P. n. 1275 del 30/07/2021	Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze - messa in trasparenza degli apprendimenti nell'ambito degli interventi formativi finanziati dal Fondo nuove competenze.
D.G.P. n. 2279 del 23/12/2021	Approvazione dell'"Avviso per la costituzione dell'elenco provinciale dei soggetti accreditati all'erogazione del servizio della Fase di Identificazione nell'ambito del sistema provinciale di certificazione delle competenze mediante l'assegnazione di buoni individuali per le competenze

				nell'ambito del Programma operativo Fondo sociale europeo 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento".
D.D.	n.	1394	del	Legge provinciale 1° luglio 2013, n. 10 "Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze ". Approvazione e pubblicazione della modulistica per la costituzione dell'Elenco provinciale dei soggetti accreditati per l'erogazione del servizio della Fase di Identificazione mediante i buoni per le competenze.
D.G.P.	n.	1056	del	L.P. 1° luglio 2013, n. 10 Interventi per favorire l'apprendimento permanente e la certificazione delle competenze - Approvazione delle "Indicazioni operative per l'attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti".

