

ALL.C)

LINEE GUIDA GENERALI E LEGENDA ESPLICATIVA DELLE COMPONENTI DEL CERTIFICATO DI COMPETENZE

Premessa

Le presenti Indicazioni accompagnano il modulo di “certificato di competenze”, che, secondo quanto stabilito dalla DGR 903/2005 viene sperimentato in una prima fase UNICAMENTE nei percorsi di istruzione e formazione per l’espletamento del diritto-dovere attuati in Toscana a seguito dell’Accordo del 19 giugno 2003.

Pertanto, il format predisposto – che, presumibilmente, per il momento non sarà informatizzato – è stato redatto secondo le indicazioni minime previste dal modello B di cui all’accordo del 28.10.2004 (certificato di competenze) e tenendo conto della realtà del sistema di istruzione e formazione professionale della Toscana, ma anche delle specifiche caratteristiche dei percorsi sopra citati.

Ai fini della garanzia di diritto del singolo ragazzo che partecipa ai percorsi sperimentali, e, quindi, al di là degli aspetti sperimentali, il dispositivo deve comunque assicurare la spendibilità delle certificazioni nei passaggi a percorsi di formazione professionale a percorsi di istruzioni; a tal fine, il dispositivo prevede il rilascio di tali certificazioni stesse da parte dell’amministrazione provinciale a seguito di verifiche di contenuto e di coerenza formale della procedura di accertamento delle competenze realizzate dal soggetto erogatore del percorso formativo.

Il significato del certificato di competenze come revisionato dall’Accordo siglato in Conferenza Stato-Regioni il 28 ottobre 2004

I soggetti che interrompono un percorso formativo finalizzato al conseguimento di una qualifica prima di tale conseguimento, o coloro che partecipano a percorsi che non prevedono il rilascio di qualifica professionale devono avere l’opportunità di vedersi riconosciute le singole competenze acquisite fino a quel momento all’interno del percorso, conformemente a quanto stabilito nel Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002 e specificatamente nella Disciplina che regola la gestione del Repertorio regionale dei profili professionali e le relative attestazioni, di cui alla DGR 903/2005.

Il certificato di competenze costituisce in generale l’esito di un processo di verifica delle competenze acquisite al termine di una o più unità di un percorso formativo. Esso è redatto sulla base di una struttura che rispetta i requisiti minimi comuni definiti nell’allegato B dell’Accordo siglato in Conferenza Stato-Regioni il 28 ottobre 2004, a garanzia della sua trasparenza e leggibilità su tutto il territorio nazionale.

Nell’attuale fase di costruzione di un sistema regionale fondato sulle competenze, tale tipologia di certificazione, come indicato nella citata delibera GR 903/2005, viene sperimentata nell’ambito dell’offerta di percorsi integrati di istruzione e formazione attivata dalla Regione Toscana a seguito dell’Accordo quadro per l’esercizio del diritto dovere di istruzione e formazione, nelle more dell’emanazione delle norme attuative della legge 28 marzo 2003, n. 53 del 19.06.2003 e del conseguente Protocollo d’intesa tra la Regione Toscana, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Le indicazioni di compilazione che seguono riguardano, pertanto, specificatamente tale contesto di utilizzo del dispositivo di certificazione delle competenze.

LEGENDA ESPLICATIVA DELLE COMPONENTI DEL CERTIFICATO

FRONTESPIZIO

A garanzia di un percorso formativo nel rispetto dei criteri di trasparenza ed in linea con gli indirizzi comunitari ogni certificato di competenze riporta il logo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, quello della Regione Toscana, quello del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, nonché il logo dell'amministrazione provinciale che rilascia l'attestato.

● *Indicazioni concernenti il titolare del certificato*

rilasciato nell'ambito dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui all' Accordo Conferenza Stato, Regioni, Città e Autonomie locali del 19 giugno 2003 a _____

nato/a _____ il _____

In questi campi devono essere riportati i dati essenziali (nome cognome, luogo e data di nascita) relativi alla persona alla quale viene rilasciato il certificato di competenze..

● *Indicazione della denominazione del percorso formativo:*

nell'ambito del percorso formativo denominato _____

In questo campo viene riportata la denominazione del percorso formativo in uscita dal quale viene rilasciato il certificato di competenze.

● *Indicazioni concernenti il soggetto che eroga il percorso formativo*

realizzato da (denominazione della struttura formativa)

sede _____

In questi campi sono riportati i dati essenziali (denominazione e indirizzo della sede legale) relativi all'agenzia formativa/istituto scolastico che ha erogato il percorso formativo.

● *Ulteriori componenti essenziali ai fini della validità del certificato*

Data _____

Firma _____

N° _____

Ai sensi della legge n. 845/78 e della L.R. 32/2002

Il certificato ha validità unicamente se completato anche delle informazioni relative a:

- data di rilascio del certificato,
- firma del Responsabile della procedura di validazione, ovvero in questa fase di prima sperimentazione nell'ambito dei percorsi integrati per l'attuazione del diritto-dovere, il Dirigente Responsabile dell'Amministrazione provinciale competente che presiede la commissione di valutazione per il rilascio della certificazione

- il numero con il quale il certificato è stato repertoriato nel sistema informativo regionale (matricola + numero progressivo assegnato dall'amministrazione provinciale)

PAGINE SECONDA, TERZA E QUARTA

Nelle pagine successive il certificato fornisce le indicazioni relative al profilo professionale di riferimento, al percorso formativo realizzato e alle relative competenze acquisite dalla persona.

- *Indicazioni relative al profilo*

| | |
|--|-------|
| Denominazione del profilo professionale di riferimento | _____ |
| descrizione del profilo professionale | _____ |
| attività economica (codice e denominazione ISTAT – classificazione Ateco 2002) | _____ |

Questi tre campi riportano i riferimenti al profilo professionale del Repertorio regionale al quale il percorso è collegato.

La descrizione da riportare deve essere quella con la quale ciascun profilo professionale è stato approvato ed inserito nel Repertorio regionale.

- *Indicazioni circa il percorso*

| | |
|--|-------|
| Durata complessiva del percorso in ore | _____ |
| Percorso effettivamente svolto | |
| unità formativa | ore |
| _____ | _____ |
| contenuti | _____ |
| | _____ |

In questa sezione sono riportate le informazioni relative al percorso formativo svolto. Trattandosi di certificazione intermedia, ovvero rilasciata a partecipanti che interrompono il percorso, occorre indicare:

- la durata complessiva dell'intero percorso
- la denominazione, la durata, i contenuti di ciascuna unità formativa frequentata, che ha portato al conseguimento delle competenze certificate.

Per *unità formativa* si intende ogni parte di un percorso formativo il cui esito è costituito dall'acquisizione da parte dell'individuo di un nucleo di competenza compiuta, in tal senso ciascuna di esse si identifica in una **meta formativa intermedia**, coerente con gli obiettivi di esito dell'intero percorso, ma i cui obiettivi specifici riguardano singoli nuclei di competenza.

Nella logica delle competenze, sia la progettazione del percorso che le certificazioni delle acquisizioni dovrebbero assumere il punto di vista della persona che apprende e strutturarsi in unità autoconsistenti in funzione degli obiettivi di apprendimento. Tali obiettivi di apprendimento fanno riferimento alle competenze che si intende far acquisire.

Essendo attualmente ancora non disponibile un quadro nazionale di riferimento per la descrizione delle competenze, gli standard minimi definiti dall'Accordo del 28.10.2004 per il format di

certificato di competenze, che vengono pienamente recepiti dalla Regione Toscana, prevedono la presentazione in maniera separata e distinta sia dell'articolazione del percorso sia delle competenze acquisite, per garantire comunque la massima trasparenza e completezza delle informazioni che supportano la certificazione.

Le ore sono riferite ad ogni unità formativa nel suo complesso e non ai singoli contenuti delle stesse.

I contenuti dell'unità Formativa non devono essere generici, ma riferiti alle **conoscenze** ed alle **capacità**, individuati quali componenti della competenza; essi fanno riferimento alle aree di sapere "toccate" dal percorso formativo e non alle singole materie trattate.

- *Indicazioni circa le competenze certificate*

| COMPETENZE ACQUISITE |
|---|
| 3.1 <i>Descrizione competenze di base</i> |
| AREA Linguaggi |
| _____ |
| modalità di verifica |
| _____ |
| AREA Tecnologica |
| _____ |
| modalità di verifica |
| _____ |
| AREA Scientifica |
| _____ |
| modalità di verifica |
| _____ |
| AREA Storico-socio-economica |
| _____ |
| modalità di verifica |
| _____ |
| 3.2 <i>Descrizione competenze tecnico-professionali e trasversali</i> |
| _____ |
| _____ |
| modalità di verifica |
| _____ |

In questa sezione del certificato sono indicate le specifiche unità di competenza che lo studente ha dimostrato di aver acquisito partecipando al percorso ed alle relative verifiche.

Tale indicazione deve essere fornita secondo la distinzione tra competenze "di base", che comprendono, secondo quanto previsto dall'Accordo del 15.01.2004, le competenze attinenti l'Area dei Linguaggi, l'Area Tecnologica, l'Area Scientifica, l'Area Storico-socio-economica, e competenze "tecnico-professionali e trasversali", considerate in maniera unitaria, dal momento che la componente trasversale è generalmente identificabile con quelle capacità di fronteggiamento delle situazioni da parte della persona (comunicative, relazionali, di problem solving, ecc...) e, quindi, di trasformare i saperi in un comportamento lavorativo efficace; in tal senso, tale

componente è strettamente “modellata” sui contenuti tecnico-professionali dei compiti e delle attività e, quindi, delle conoscenze e capacità ad essi necessari. Pertanto, per i fini in funzione dei quali il format di attestazione è strutturato, le due tipologie di competenze (trasversali e tecnico-professionali), così come indicato anche dallo standard nazionale approvato con l’Accordo del 28.10.2004, devono essere un oggetto unico di certificazione a sé stante rispetto alle competenze di base.

Ciascuna unità di competenza descritta deve identificare in maniera chiara e sintetica l’insieme delle abilità e conoscenze che, posti in atto dalla persona mediante l’attivazione delle proprie risorse personali., le permettono di presidiare in maniera efficace un compito o attività complessa, L’indicazione di tale unità nel certificato ne attesta il possesso da parte della persona, adeguatamente verificato mediante specifiche prove.

Qualora siano certificate unità di competenze tecnico-professionali e trasversali distinte, ovvero attinenti al presidio di aree di attività professionali diverse, la sezione 3.2 dovrà essere replicata in modo da descrivere ciascuna di tali unità.

Per ciascuna delle diverse tipologie di unità di competenza devono essere indicate le “modalità di verifica” utilizzate, ovvero le tipologie di prove utilizzate per verificare il possesso dell’unità descritta

Occorre specificare le tipologie di prove, tra:

- Colloquio
- Prova scritta
- Prova strutturata (specificarne la natura)
- Esercitazione in laboratorio
- Soluzione problemi
- Simulazione
- altro (specificare)

• *Indicazioni relative ad altre modalità formative*

| | | | |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| Eventuali altre modalità formative (diverse dall’aula) | | | |
| Stage | | | |
| Azienda ospitante | Attività economica | funzione aziendale | durata in ore |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| Altro (specificare) _____ | | | |

In questa sezione sono indicate modalità formative diverse da quelle di aula.

In particolare, sono fornite alcune indicazioni circa lo stage effettuato, ovvero:

- il nome dell’organizzazione presso cui è stata svolta tale attività,
- il relativo settore economico di appartenenza dell’azienda (secondo la classificazione ATECO),
- la funzione aziendale nell’ambito della quale il partecipante ha svolto lo stage,
- la durata in ore (per l’accezione della durata si veda quanto detto circa la durata del percorso).

• *Indicazioni aggiuntive*

| |
|-----------------------------------|
| Eventuali annotazioni integrative |
| _____ |

In questa sezione devono essere riportate *unicamente* le eventuali ulteriori informazioni che possono contribuire ad una maggiore **trasparenza** della certificazione rilasciata, ovvero ad una sua migliore leggibilità da parte di altri organismi al fine di agevolare l'accesso dello studente ad ulteriori percorsi formativi.

AllClineecompetenze/