

PROCEDURA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Indice

- Modifiche 2
1. Scopo e campo di applicazione 2
 2. Responsabilità 2
 3. Modalità operative 2

Preparata da	Approvata da
R.S.G.Q GIOVANNA LONGO	DIREZIONE GIOVANNI RAIMONDI

C.P.I.A 1 GROSSETO	PROCEDURA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	Rev.: 0 25 OTT 2019
-------------------------------	--	--------------------------------

Modifiche

Data	Rev. N	Descrizione
25/10/2019	0	Prima emissione. Riferimento: Delibera della Giunta regionale del 3 aprile 2018 n. 341

1. Scopo e campo di applicazione

Scopo della procedura in oggetto è di definire le modalità operative di gestione del processo di valutazione degli apprendimenti e di rilascio della dichiarazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze. Tale procedura è relativa alle sole figure professionali inserite nel repertorio regionali le cui modalità di funzionamento sono definite nella DGR 532/09 "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/02" e **Delibera della Giunta regionale del 3 aprile 2018 n. 341.**

2. Responsabilità

Il Responsabile interno dei processi di valutazione è responsabile delle attività inerenti alla valutazione degli apprendimenti.

3. Modalità operative

3.1 Struttura di descrizione degli standard per i processi ed i servizi di riconoscimento e certificazione delle competenze

Gli standard minimi relativi al sistema regionale di riconoscimento e certificazione riguardano:

- le diverse tipologie di processi di “attribuzione di valore” alle competenze delle persone, ed i relativi dispositivi formalizzati in procedure;
- la qualità delle risorse anche professionali impegnate nell’erogazione dei servizi previsti dal sistema;
- le responsabilità ed i ruoli dei soggetti istituzionalmente preposti ad erogare i servizi;
- l’adozione di metodologie e strumenti condivisi e standardizzati per il riconoscimento e la certificazione delle competenze possedute dagli individui.

Il rispetto di tali standard assicura l’attuazione dei principi di pari opportunità, della pari dignità e della pari validità degli apprendimenti, indipendentemente dai modi e dai luoghi della loro acquisizione, in linea con i principali indirizzi e le principali acquisizioni a livello regionale, nazionale ed europeo in materia di rapporti tra diritti di cittadinanza, apprendimenti e lavoro.

L’articolazione interna degli standard per i processi ed i servizi di riconoscimento e certificazione deve assicurare l’adeguatezza dei dispositivi rispetto alle esigenze reali e specifiche dei cittadini e dei lavoratori, distinguendo tra:

1. l’iter di validazione di competenze acquisite attraverso esperienze non formali e informali, realizzato dal soggetto pubblico e finalizzato a migliorare l’occupabilità mediante la messa in trasparenza delle competenze professionali possedute, anche attraverso la loro successiva certificazione;
2. l’iter di certificazione di competenze finalizzato al rilascio di attestato di qualifica o certificato di competenze.

Tali processi si distinguono in:

- descrizione delle competenze;
- dichiarazione degli apprendimenti;
- certificazione delle competenze.

3.2 Il processo di descrizione delle competenze

Con l’espressione ‘descrizione delle competenze’ si indica nel sistema toscano il processo formalizzato e i relativi dispositivi finalizzati a ricostruire e mettere in trasparenza le

competenze comunque maturate e di cui la persona è in possesso. Tale descrizione viene realizzata dall'individuo stesso, con il supporto metodologico di un operatore qualificato, nell'ambito della rete dei servizi per l'impiego.

Le principali attività che strutturano il processo di descrizione in tali ambiti sono le seguenti:

- a) definizione consensuale tra l'interessato e l'operatore qualificato delle modalità di elaborazione della documentazione di cui alle lettere b) e c);
- b) elaborazione guidata del curriculum, secondo il formato standard definito a livello nazionale;
- c) individuazione, descrizione e/o elaborazione della documentazione in grado di testimoniare le esperienze formative e professionali ricostruite (comprese le relative evidenze), secondo il formato standard.

3.3 Il processo di dichiarazione degli apprendimenti

Il processo di dichiarazione degli apprendimenti viene attivato in questi casi:

- al termine dei percorsi non finalizzati al conseguimento di qualifica professionale o di certificato di competenze;
- al termine di percorsi finalizzati al conseguimento di qualifica professionale o certificato di competenze,
- in caso di interruzione del percorso formativo prima della sua conclusione senza raggiungimento dei requisiti minimi in termini di frequenza, qualora il candidato ne faccia richiesta;
- al termine di percorsi finalizzati al conseguimento di qualifica professionale o certificato di competenze in caso di non superamento dell'esame finale, qualora il candidato ne faccia richiesta.

La dichiarazione degli apprendimenti, a seguito della conclusione positiva di una o più unità formative, permette la verifica e l'attestazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di

apprendimento cui il percorso è finalizzato, laddove non è prevista o non è richiesta l'attivazione di un processo di certificazione. La dichiarazione degli apprendimenti è spendibile all'interno del sistema di formazione e istruzione professionale per l'ingresso in altri percorsi. La modulistica per tali tipologie di attestazioni è definita dal settore regionale competente nel rispetto degli standard minimi di trasparenza e leggibilità delle competenze definiti dall'Accordo siglato in Conferenza Unificata il 28.10.2004 ed è approvata con Decreto Dirigenziale.

3.4 Il processo di certificazione delle competenze

Il processo di certificazione delle competenze viene attivato su richiesta del singolo individuo e relativamente ai nuclei di competenza effettivamente acquisiti e verificabili, e per i quali intenda ottenere attestato formale spendibile nel sistema di istruzione e formazione professionale e dei servizi al lavoro.

Tale processo riguarda esiti di apprendimenti avvenuti in diversi contesti e che possono essere già stati oggetto di riconoscimento secondo le modalità previste, ovvero:

- dichiarazione, nel caso di apprendimenti parziali conseguiti in percorsi formativi interrotti;
- validazione, nel caso di esperienze di apprendimento extra-formative.

Il processo di certificazione è formalizzato in una procedura regolata da standard minimi che garantiscono la qualità del processo e concorrono a garantire la validità di quanto certificato in termini di coerenza rispetto al sistema complessivo di standard regionali (standard professionali, standard di percorso formativo, standard relativi ai processi di riconoscimento e validazione delle competenze acquisite in contesti non formali/informali) e, in tal senso, la leggibilità e la spendibilità delle certificazioni.

Relativamente alla validità di quanto certificato in termini di coerenza con gli standard professionali, l'oggetto della certificazione può essere:

- una qualifica professionale così come descritta nel Repertorio Regionale delle Figure professionali
- singole Unità di Competenze intese ciascuna come l'insieme di Capacità e Conoscenze che permettono la realizzazione di una performance prevista da una determinata Area di Attività del Repertorio Regionale delle Figure professionali.

4. Verifica degli apprendimenti finale

4.1 Composizione della Commissione d'esame

Composizione della Commissione d'esame

La Commissione per il rilascio dell'attestato di qualifica professionale è composta dai seguenti componenti:

- un Presidente;
- due esperti di settore;
- un componente designato dall'Organismo di formazione.

La Commissione per il rilascio del certificato di competenze è composta dal Presidente e da un esperto di settore.

La Commissione per la certificazione di specializzazione tecnica superiore è composta:

- un Presidente;
- due esperti in ambiti attinenti al profilo del corso;
- un rappresentante dell'istituto scolastico, uno dell'università e uno dell'organismo formativo,

designati dal soggetto attuatore, di cui due individuati tra i docenti del corso.

Ciascun soggetto abilitato a designare i componenti della commissione individua anche i relativi supplenti.

L'atto di nomina della Commissione individua i componenti effettivi e i relativi supplenti.

La commissione è regolarmente costituita in presenza di tutti i componenti.

In caso di esami per il rilascio di attestati/certificati attinenti competenze per lo svolgimento di attività lavorative/professionali disciplinati da specifiche normative di settore, la composizione della Commissione viene integrata secondo quanto eventualmente previsto in proposito dalla normativa di riferimento.

Presidente

Il Presidente della Commissione ha funzioni di verifica e controllo della correttezza formale dell'esame e della correttezza procedurale della realizzazione delle prove

Il Presidente può essere individuato tra:

- i dipendenti dell'amministrazione regionale;

- i dipendenti di altre amministrazioni, previa intesa con le stesse;
- gli esperti di valutazione degli apprendimenti e delle competenze inseriti nell'elenco regionale di cui al paragrafo B.5.3.

I dirigenti dei settori regionali territorialmente competenti adottano un avviso pubblico, secondo uno schema uniforme, per l'istituzione di uno o più elenchi formati dai dipendenti di altre amministrazioni che si rendono disponibili ad essere nominati in qualità di presidenti delle commissioni di esame per la certificazione delle competenze di cui all'articolo 66 decies, commi 2 e 3, del d.p.g.r. 47/R/2003 e per la certificazione di specializzazione tecnica superiore, di cui all'articolo 87 bis dello stesso.

L'avviso pubblico indica le cause di incompatibilità specifiche in relazione all'attività svolta nell'amministrazione di appartenenza. La nomina in qualità di presidente della commissione d'esame è effettuata nel rispetto del criterio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco.

L'elenco è articolato in sezioni su base territoriale. Le singole sezioni sono gestite dai Settori regionali territorialmente competenti della Direzione Istruzione e Formazione ai quali spetta la tenuta e l'aggiornamento periodico delle sezioni stesse.

Ai soggetti inseriti nell'elenco è garantita un'adeguata preparazione propedeutica al ruolo di presidente di Commissione di esame mediante una formazione una tantum, che può essere erogata anche tramite il Sistema di web learning regionale TRIO.

Gli esperti di valutazione degli apprendimenti e delle competenze, per svolgere il ruolo di presidente, non devono:

- ricoprire o aver ricoperto negli ultimi 2 anni un incarico di presidio della funzione di direzione, gestione amministrativa o finanziaria nell'Ente formativo, qualora l'esame si svolga in esito ad un percorso erogato dall'Ente formativo stesso;
- essere stati coinvolti nella fasi di descrizione e validazione delle competenze, qualora l'esame sia svolto in esito ad un procedimento di certificazione delle competenze.

Esperti di settore

Per la commissione d'esame per la certificazione delle competenze di cui all'articolo 66 decies commi 2 e 3, gli esperti di settore sono nominati dalla Regione fra gli iscritti nell'elenco di cui al paragrafo A.2.2.2. Nel caso di mancanza di disponibilità degli esperti, la

designazione degli stessi è effettuata dalle organizzazioni rappresentative delle imprese del settore interessato e dalle organizzazioni rappresentative dei lavoratori.

Per la commissione d'esame per il rilascio del certificato di specializzazione tecnica superiore, gli esperti sono designati dalle associazioni di categoria, ordini, collegi ed enti rappresentativi del settore economico di riferimento.

Componente designato dall'organismo formativo

Il Componente designato dall'organismo formativo può essere ricoperto da una delle risorse professionali dell'organismo formativo che ha contribuito alla realizzazione del percorso, ad esclusione di coloro che hanno ricoperto unicamente funzioni di tipo amministrativo.

Qualora la Commissione sia istituita per lo svolgimento delle prove d'esame finale al termine di un percorso formativo, l'Organismo formativo provvede a inviare all'amministrazione almeno sessanta giorni prima della data di realizzazione delle prove d'esame la richiesta di nomina della Commissione d'esame, nella quale dovrà essere indicato:

- il settore economico regionale cui fa riferimento la certificazione da rilasciare, la figura professionale cui corrisponde la qualifica professionale, in caso di esame per il rilascio di qualifica professionale, oppure le Aree di Attività cui sono associate le Unità di Competenze oggetto di certificazione, in caso di esame per il rilascio di certificato di competenze;
- il luogo ed il calendario degli esami;
- il nominativo del Rappresentante interno dell'Organismo;
- il nominativo dell'esperto di valutazione degli apprendimenti e delle competenze che svolge la funzione di responsabile interno dei processi di valutazione di organismo formativo e che ha coordinato la realizzazione delle prove intermedie durante il percorso formativo.

4.2 Tempi necessari per la richiesta di istituzione della commissione

Qualora la Commissione sia istituita per lo svolgimento delle prove d'esame finale al termine di un percorso formativo, l'Organismo formativo provvede a inviare all'amministrazione almeno sessanta giorni prima della data di realizzazione delle prove d'esame la richiesta di istituzione della Commissione d'esame

4.3 Fasi di lavoro nelle quali si esplica la fase di verifica finale

Durante la sessione preparatoria il Presidente formalizza l'insediamento della Commissione. Nella sessione preparatoria sono svolte le seguenti attività.

- La Commissione attraverso una relazione sintetica svolta dal Coordinatore didattico prende atto delle caratteristiche del progetto formativo realizzato e dell'andamento complessivo del percorso e ne acquisisce la relativa documentazione (progetto formativo, registri etc.).

- La Commissione attraverso una presentazione dettagliata svolta dal Rappresentante interno dell'Organismo di formazione prende atto dell'andamento di ciascun partecipante durante il percorso formativo in relazione alle esperienze di stage, etc. e della relativa documentazione di supporto (elaborati dei candidati, relazioni del tutor etc.); la relazione del Rappresentante interno dell'Organismo formativo viene integrata dal responsabile interno dei processi di valutazione dell'organismo formativo che ha presidiato il processo di valutazione degli apprendimenti durante lo svolgimento del percorso formativo, il quale presenta alla

Commissione il dispositivo di valutazione degli apprendimenti utilizzato e gli esiti delle valutazioni intermedie. La Commissione acquisisce la documentazione presentata.

- La Commissione esamina, quindi, la proposta di prove di valutazione delle competenze formulata dal responsabile interno dei processi di valutazione dell'organismo formativo, in relazione a:

- oggetto di ciascuna delle prove da realizzare, esplicitamente definito con riferimento alla performance relativa a ciascuna Area di Attività per la quale si richiede la certificazione;

- tempi, attrezzature;

- modalità di svolgimento di ciascuna prova;

- strumenti a supporto della Commissione per effettuare la valutazione delle competenze;

- ricorso ad eventuali prove oggettive supplementari;

- condizioni e modalità di realizzazione del colloquio;

- peso da attribuire a ciascuna prova.

Il responsabile interno dei processi di valutazione dell'organismo formativo ha il compito di predisporre tutti i materiali e gli strumenti necessari al corretto svolgimento delle prove e alle

attività di osservazione e valutazione ad esse associate (griglie di osservazione e valutazione, questionari, altri supporti informativi, ecc.).

- La Commissione approva le prove da realizzare chiedendo eventualmente - qualora lo ritenga necessario - al responsabile interno dei processi di valutazione dell'organismo formativo di apportare modifiche e/o integrazioni alla proposta da questi formulata.
- La Commissione definisce il sistema di attribuzione dei punteggi alle diverse prove previste e l'eventuale incidenza che su di esse hanno gli esiti delle valutazioni intermedie effettuate durante il percorso. Il peso da assegnare a ciascuna prova è espresso in percentuale; l'eventuale incidenza degli esiti delle valutazioni intermedie sulla valutazione finale non può superare la soglia del 30% sul punteggio complessivo stabilito.

Qualora la Commissione sia istituita unicamente per effettuare l'esame e la valutazione delle competenze di persone che successivamente ad un percorso di validazione hanno richiesto la certificazione delle competenze, la Commissione prende atto della documentazione relativa al processo di validazione attraverso cui è stata riconosciuta l'esperienza maturata dai candidati. La commissione inoltre formula le prove d'esame e definisce sia il sistema di attribuzione dei punteggi alle diverse prove previste sia l'eventuale incidenza che su di esse hanno gli esiti del processo di validazione. Il peso da assegnare a ciascuna prova è espresso in percentuale; l'eventuale incidenza degli esiti della validazione sulla valutazione finale non può superare la soglia del 30% sul punteggio complessivo stabilito.

Qualora la sessione d'esame sia finalizzata al rilascio di un attestato di qualifica, essa deve accertare l'effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze previste dalla Figura professionale di riferimento.

Qualora la sessione d'esame sia finalizzata al rilascio di un certificato di competenze, essa deve accertare. Qualora la sessione d'esame sia finalizzata al rilascio di un attestato di qualifica, essa deve accertare l'effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze previste dalla Figura professionale di riferimento.

Qualora la sessione d'esame sia finalizzata al rilascio di un certificato di competenze essa deve accertare l'effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze previste dalle Aree di Attività di riferimento.

4.4 Modalità e tempi di somministrazione delle prove di verifica

La durata minima e massima della sessione di realizzazione delle prove per la verifica delle competenze finalizzata al rilascio di attestato di qualifica è rispettivamente di uno e di tre giorni.

La durata di una sessione di realizzazione delle prove per la verifica delle competenze finalizzata al rilascio di un certificato di competenze varia a seconda del numero di performance da verificare.

Qualora il numero dei candidati da esaminare sia particolarmente elevato e/o le tipologie di prove siano particolarmente complesse e/o sia particolarmente complessa la predisposizione del contesto per la loro realizzazione (attrezzature, materiali etc.), il Presidente può prevedere l'allungamento dei tempi di svolgimento delle prove.

La realizzazione delle prove tecnico-pratiche deve avvenire in locali adeguati al tipo di prove da svolgere ed al numero dei candidati previsti.

Le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dei candidati devono essere adeguati al tipo di prove previste.

A tutti i candidati devono essere garantite le medesime condizioni di realizzazione delle prove.

La realizzazione di un colloquio costituisce parte integrante della prova di valutazione. Le modalità di svolgimento del colloquio, che potrà vertere sia sui risultati delle 'tecnico-pratiche effettuate sia su specifiche Conoscenze o Capacità riferibili alle Aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione, saranno definite dalla Commissione all'atto del proprio insediamento. Laddove necessario, la Commissione può decidere di somministrare anche prove di tipo oggettivo (test a

risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o capacità riferibili alle Aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione. Tali prove non possono in alcun caso essere ritenute sostitutive delle 'tecnico-pratiche ma, come il colloquio, devono essere intese come un utile complemento finalizzato all'acquisizione di informazioni ulteriori in vista della valutazione finale.

Terminata la fase di realizzazione delle prove, la Commissione si riunisce per la sessione di lavoro conclusiva, nella quale essa esprime la propria valutazione in merito all'effettivo possesso, da parte del candidato, delle competenze relative a ciascuna Area di Attività oggetto di valutazione, attraverso la votazione da parte dei singoli componenti della Commissione su ciascuna delle prove del candidato. La Commissione deve esprimere un voto in relazione a ciascuna delle Aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

E' facoltà della Commissione articolare ulteriormente la propria valutazione (per esempio attraverso valutazioni di corredo espresse in forma testuale libera), a condizione che sia comunque garantita la restituzione degli esiti secondo il sistema ponderato sopra indicato.

4.5 Diverse tipologie di documentazione previste in esito alle tipologie di prove d'esame.

Gli esiti finali della valutazione sono formalizzati nell'apposito verbale d'esame che registra lo svolgimento di tutte le sessioni d'esame.

L'acquisizione da parte dell'amministrazione del verbale costituisce condizione essenziale per il rilascio delle attestazioni.

In caso di esame per il rilascio di attestato di qualifica, l'esito può essere:

- a) idoneità alla qualifica: effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze caratterizzanti la Figura di riferimento;
- b) idoneità alla certificazione di specifiche Unità di Competenze che compongono la qualifica: effettivo possesso delle competenze attinenti soltanto alcune delle Unità di Competenze caratteristiche della figura di riferimento;
- c) non idoneità: non superamento di nessuna delle prove previste.

Le attestazioni rilasciate a seguito di ciascun tipo di esito sono:

- a) attestato di qualifica;
- b) certificato di competenze relativo alle Unità di Competenze di cui il candidato ha dimostrato il possesso;
- c) nessuna attestazione di certificazione: qualora il candidato sia pervenuto all'esame finale a seguito di percorso formativo, può richiedere all'organismo formativo una dichiarazione

degli apprendimenti relativamente al percorso svolto, da utilizzare come credito formativo nel caso di rientro in formazione.

In caso di esame per il rilascio di certificato di competenze, l'esito può essere:

a.1) idoneità alla certificazione delle Unità di Competenze, per le quali è stata richiesta la certificazione: effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze rispetto alle quali si è svolta la verifica;

b.1) idoneità alla certificazione di specifiche Unità di Competenze, tra quelle per le quali è stata richiesta la certificazione: effettivo possesso delle competenze attinenti soltanto alcune delle Unità di Competenze rispetto alle quali si è svolta la verifica;

c.1) non idoneità: non superamento di nessuna delle prove previste.

Le attestazioni rilasciate a seguito di ciascun tipo di esito sono:

a.1 certificato di competenze relativo a tutte le Unità di Competenze per le quali è stata richiesta la certificazione;

b.1 certificato di competenze relativo alle Unità di Competenze di cui il candidato ha dimostrato il possesso;

c.1 nessuna attestazione di certificazione: qualora il candidato sia pervenuto all'esame finale a seguito di percorso formativo, può richiedere all'organismo formativo una dichiarazione degli apprendimenti relativamente al percorso svolto.

La modulistica relativa all'attestato di qualifica e al certificato di competenze è definita dal settore regionale competente nel rispetto degli standard minimi di trasparenza e leggibilità delle competenze definiti dall'Accordo siglato in Conferenza Unificata il 28.10.2004 ed è approvata con Decreto Dirigenziale.

Documenti di riferimento

La modulistica per tali tipologie di attestazioni è di origine esterna in quanto definita a livello regionale (attestato di qualifica, certificato di competenze, dichiarazione degli apprendimenti). Per i percorsi formativi che prevedono l'acquisizione di una qualifica/specializzazione professionale si fa riferimento alla [Delibera della Giunta Regionale 22 giugno 2009, n. 532](#) Approvazione del "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di Esecuzione della L.R. 32\02".

Tale tipo di attestazione si differenzia dall'attestato di frequenza, in quanto quest'ultimo costituisce unicamente un attestato della partecipazione ad un percorso formativo, che qualsiasi organismo titolare dell'azione formativa può rilasciare indipendentemente dal possesso dell'accreditamento regionale.