



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

(di cui al D.P.P. 15 novembre 2017, n. 21-74/Leg., deliberazione G.P. n. 2240 del 28/12/2017)

A) QUALI SONO LE ATTIVITÀ CHE GLI ENTI TITOLATI AD EROGARE SERVIZI DI VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE SONO TENUTI A SVOLGERE?

	ATTIVITÀ
ACCESSO AL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none">• Informare, illustrare e chiarire il percorso di riconoscimento delle competenze, la sua articolazione, le sue regole, i suoi risultati ed il relativo valore, al fine di favorirne la consapevole partecipazione alle diverse attività.• Acquisire la domanda di accesso al servizio.• Gestire la documentazione richiesta dal servizio secondo le modalità previste dal sistema informativo provinciale a supporto dei servizi di certificazione.
IDENTIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Fornire informazioni in merito alla redazione del Dossier individuale.• Ricostruire il quadro delle esperienze attraverso la redazione del Dossier individuale.• Pre-codificare le competenze, abilità, conoscenze associabili alle esperienze ricostruite in termini di risultati di apprendimento riferibili a standard professionali presenti nel repertorio provinciale e identificare il profilo o la qualificazione professionale di riferimento per la valutazione.• Verificare gli eventuali prerequisiti in riferimento al profilo o alla qualificazione professionale identificato/a.• Accompagnare l'utente nella costruzione del Dossier individuale.• Elaborare il Documento di trasparenza come sintesi del Dossier individuale.• Rilasciare all'utente il Dossier individuale formalizzato e il relativo Documento di trasparenza.• Informare rispetto a ogni elemento utile delle fasi successive, ivi comprese indicazioni per le prassi/modalità valutative.

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare le attività di segreteria tecnica della Commissione di valutazione, la gestione e la cura del procedimento della fase di valutazione nello specifico il supporto alle attività inerenti l'esame tecnico della documentazione e le prove prestazionali. • Mettere a disposizione il Referente del documento di trasparenza ai fini dell'operatività della Commissione di valutazione. • Gestire la documentazione richiesta dal servizio secondo le modalità previste dal sistema informativo provinciale a supporto dei servizi di certificazione.
ATTESTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre il Certificato o il Documento di validazione. • Consegnare all'utente il Certificato o il Documento di validazione • Registrare il Certificato o il Documento di validazione. • Gestire la documentazione richiesta dal servizio secondo le modalità previste dal sistema informativo provinciale a supporto dei servizi di certificazione.

B) CHI È IL REFERENTE DEL DOCUMENTO DI TRASPARENZA?

È la persona, che per conto dell'ente accreditato, si occupa dell'accompagnamento e del supporto alla ricostruzione e messa in evidenza delle esperienze personali e professionali del cittadino che intende ottenere la certificazione.

C) CHE TIPO DI ESPERIENZA DEVE AVERE IL REFERENTE DEL DOCUMENTO DI TRASPARENZA?

Il referente deve avere esperienza professionale documentata:

1. nella **ricostruzione e messa in evidenza di esperienze personali e professionali**, ossia aver partecipato, gestito e/o supportato pratiche di portfolio o dossier formativo/professionale nell'ambito di azioni di bilancio/valutazione di competenze. L'esperienza è da ricondurre ai contesti della formazione, educazione e orientamento.
2. nel **Settore Economico Professionale (SEP)** e in ogni relativo **Processo** dichiarato in fase di accreditamento.

D) QUALI INFORMAZIONI DEVE CONTENERE LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ESPERIENZA DEL REFERENTE DEL DOCUMENTO DI TRASPARENZA?

La documentazione relativa all'esperienza del referente del documento di trasparenza deve contenere le esperienze biografiche significative, descritte in termini di mansioni e responsabilità esercitate, il periodo (mese/anno) e la durata, nonché ogni altro elemento descrittivo utile (ad esempio, titolo/denominazione del progetto/lavoro al quale si è partecipato, committente, contesto di riferimento, ecc.).

Per ognuno dei Referenti del documento di trasparenza, potrà essere presentato un CV in formato Europass dal quale si evinca l'esperienza relativa **a ciascun SEP/Processo indicato per l'accreditamento.**

E) DOVE POSSO CONSULTARE I SETTORI ECONOMICO PROFESSIONALI (SEP)?

I 24 SEP, definiti a livello nazionale, consentono di classificare l'insieme delle professionalità operanti sul mercato del lavoro. Ciascun **SEP** è articolato in uno o più **Processi**, a loro volta declinati in una o più **Sequenze di processo**, ciascuna collegata ad una o più **Aree di Attività (ADA)**.

I SEP possono essere consultati nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni nazionale (Inapp), all'indirizzo: http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_repertori.php alla voce "Repertorio nazionale delle qualificazioni regionali".