



## Piano di Attuazione Regionale (PAR) Lazio 2014 – 2015 Garanzia Giovani



Linee guida per la per la realizzazione della sperimentazione del servizio  
di individuazione e validazione delle competenze acquisite  
attraverso il Servizio civile nella Regione Lazio  
ai sensi del d.lgs. 13/2013

Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani  
PON per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani  
PON YEI

## Indice

A. Individuare e validare le competenze nell'ambito del Servizio Civile: caratteristiche del servizio nella Regione Lazio .....	3
<b>1. Il contesto di erogazione del servizio</b> .....	3
<b>2. Diritto di fruizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze</b> .....	4
<b>3. Fase 1: attivazione del SIV</b> .....	5
<i>Le attività previste dalla Fase 1</i> .....	5
<i>Il soggetto responsabile della realizzazione e le figure professionali coinvolte</i> .....	5
<i>Metodi e strumenti</i> .....	5
<i>Scheda di sintesi della fase</i> .....	6
<b>4. Fase 2: Individuazione delle competenze</b> .....	7
<i>Le attività previste dalla Fase 2</i> .....	7
<i>Il soggetto responsabile della realizzazione</i> .....	8
<i>Metodi e strumenti</i> .....	8
<i>Scheda di sintesi della fase</i> .....	8
<b>5. Fase 3: la validazione delle competenze</b> .....	9
<i>Le attività previste dalla Fase 3</i> .....	9
<i>I soggetti responsabile della realizzazione</i> .....	10
<i>Metodi e strumenti</i> .....	10
<i>Scheda di sintesi della fase</i> .....	10
<b>6. Quadro sintetico delle tre Fasi</b> .....	11
<i>Scheda di sintesi delle attività delle tre fasi del SIV</i> .....	11
B. Formazione/Informazione delle figure di sistema.....	13
C. Modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione dei servizi .....	13
<b>Allegato 1:</b> Principali riferimenti normativi .....	14
<b>Allegato 2:</b> Procedura per la individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze in Servizio Civile - Programma Garanzia Giovani approvata con DD 227/II/2015.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>Allegato 3:</b> Format di documento di validazione .....	16
<b>Allegato 4:</b> Data base di identificazione dei profili di certificabilità progetti bando nazionale.....	18

## A. Individuare e validare le competenze nell'ambito del Servizio Civile: caratteristiche del servizio nella Regione Lazio

### 1. Il contesto di erogazione del servizio

---

Realizzare un percorso di Servizio Civile significa in primo luogo condividere ed apprendere principi legati alla comunità, allo Stato ed alla convivenza democratica. Indipendentemente dai contenuti e dalle attività previste per ciascun singolo progetto di Servizio Civile, infatti, il servizio fornisce una formazione di **carattere generale**, che viene attestata al termine del percorso, e che riguarda il concetto di Patria, la formazione civica, il ruolo e la funzione del volontario di Servizio Civile (vedi Linee guida per la formazione generale dei giovani nel Servizio Civile Nazionale).

Tali contenuti sono strettamente collegati con la competenza chiave europea numero 6 (definita dalla Raccomandazione europea 2006/962/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006: Competenze sociali e civiche).

Tali competenze sono definite come segue: includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

La competenza sociale e civica, non essendo una competenza tecnico-professionale definita nell'ambito di un Repertorio regionale o del Quadro di riferimento nazionale sopra richiamato, non è al momento convalidabile dalla Regione ma è attestata dal Servizio Civile.

La realizzazione delle attività specifiche, e della formazione specifica, nell'ambito dei singoli progetti di Servizio Civile, può facilitare inoltre lo sviluppo di competenze tecnico-professionali.

In particolare, in coerenza con le scelte intraprese a livello nazionale (Decreto del MLPS D.D. 227/II/2015 del 02/07/2015 i cui contenuti della procedura, definita come standard minimo a livello nazionale, sono riportati nell'Allegato 4 alle presenti Linee Guida), la Regione Lazio attraverso l'adozione delle presenti Linee Guida intende rendere esigibile il diritto alla individuazione ed eventuale validazione delle competenze tecnico-professionali acquisite dai giovani in Servizio Civile nell'ambito del Programma Garanzia Giovani 2014-2015, ciò al fine di rafforzare l'occupabilità dei giovani e facilitare il loro ingresso nel mercato del lavoro.

Tali competenze tecnico-professionali sono descritte all'interno del **Repertorio delle Competenze e dei Profili formativi** ([http://www.regione.lazio.it/rl\\_formazione/?vw=professioni](http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni)), di seguito denominato "Repertorio regionale" e per queste competenze è possibile procedere sia con l'individuazione, con il supporto dell'analisi del profilo di certificabilità contenente la prima identificazione delle Competenze individuabili in base alle attività descritte in ogni progetto approvato di Servizio Civile, sia con l'eventuale validazione. Per l'individuazione e validazione delle competenze tecnico-professionali, l'operatore dell'Ente Titolato (Centri per l'Impiego/Centri Provinciali di Formazione Professionale – CFPF ) si avvale di due o tre colloqui con il volontario, e di una attività di analisi realizzata desk.

L'impianto metodologico e procedurale descritto nelle presenti Linee Guida rappresenta, inoltre, una prima attuazione sperimentale del costituendo servizio di Individuazione, validazione e certificazione delle competenze che la Regione Lazio renderà fruibile per i suoi cittadini in attuazione del Dlgs. 13/2013 e del Decreto 30 Giugno 2015 concernente la *Definizione quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.*

## 2. Diritto di fruizione del Servizio di Individuazione e Validazione delle Competenze

---

L'accesso al Servizio di Individuazione e Validazione (d'ora in avanti SIV) delle competenze è rivolto a tutti i giovani iscritti al Programma Garanzia Giovani e che hanno avviato il Servizio Civile in risposta al Bando nazionale e regionale 2014-2015 nella Regione Lazio (si veda l'Allegato 4 alle presenti Linee Guida) e avverrà secondo le seguenti fasi e sulla base dei prerequisiti di seguito descritti.

**Fase 1.** I volontari in Servizio Civile potranno usufruire del SIV una volta realizzati almeno **6 mesi** di servizio, a partire dalla firma del contratto. Entro i primi 6 mesi, inoltre, il volontario avrà già frequentato la formazione generale e specifica realizzata nell'ambito del Servizio Civile e ottenuto l'attestato di frequenza formativa e di percorso di apprendimento in servizio civile. Il SIV avrà avvio con la convocazione **per un primo colloquio** con un operatore dell'Ente Titolato che illustrerà le finalità e le fasi del Servizio, si informerà sulla realizzazione dell'attività formativa generale e verificherà l'attinenza del profilo di correlabilità (affinità dell'Area di Attività - AdA) con le attività effettivamente svolte dal volontario. Verrà anche redatta una prima bozza del Documento di trasparenza e l'operatore spiegherà al volontario le tipologie di evidenze utili alla dimostrazione del presidio delle competenze.

**Fase 2.** Una volta realizzato l'80% delle ore previste nel progetto di Servizio civile (indicativamente al compimento del decimo mese) il volontario ha diritto a proseguire la fase di supporto per la compilazione del Documento di trasparenza, quindi a realizzare anche il **secondo colloquio** con l'operatore dell'Ente Titolato. In preparazione di questo colloquio l'operatore contatterà il volontario per fornire le informazioni preventive utili alla efficace realizzazione del secondo colloquio (es. evidenze a supporto della dimostrazione del presidio delle competenze). A valle di questo colloquio potranno essere individuate e tracciate nel Documento di trasparenza le competenze tecnico-professionali eventualmente maturate dal giovane tenendo conto dell'indicazione del profilo di correlabilità fornita dalla Regione Lazio sulla base dell'analisi effettuata dall'ISFOL e potranno essere raccolte dall'operatore le evidenze a supporto dell'acquisizione delle competenze. Al termine del secondo colloquio, nel caso in cui siano state individuate competenze tecnico-professionali riferite a profili regionali, il giovane potrà richiedere l'attivazione della fase di validazione delle competenze.

**Fase 3.** Per poter validare le competenze sarà necessario convocare il volontario per un **terzo colloquio** in cui verrà coinvolto un **esperto di settore**. In caso di esito positivo il volontario avrà diritto al rilascio di un Documento di validazione ai sensi del Dlgs. 13/2013 in cui sono sintetizzate le competenze validate. In caso di esito negativo il volontario avrà diritto al solo Documento di trasparenza predisposto al termine della Fase 2 e all'attestato di frequenza formativa e di percorso di apprendimento in servizio civile rilasciato al termine della formazione generale e specifica.

### 3. Fase 1: attivazione del SIV

#### *Le attività previste dalla Fase 1*

---

L'Ente Titolato, ed in particolare gli operatori preposti al servizio di supporto alla compilazione del Documento di trasparenza, si fa carico in questa fase di attivare il **contatto con il volontario**, fornire prime informazioni sul SIV e stabilire un appuntamento per il primo colloquio. In particolare, nell'ambito della comunicazione informativa (via telefono/e-mail), l'operatore:

1. spiega al volontario quali sono le caratteristiche di massima del servizio di individuazione;
2. stabilisce l'appuntamento per il colloquio in presenza;
3. indica al volontario quale documentazione portare al primo colloquio a titolo di evidenza documentale delle attività realizzate, ovvero:
  - l'attestazione della formazione realizzata, sia generale che specifica;
  - una dichiarazione dell'Operatore Locale di Progetto (OLP) che sintetizza le attività svolte/in fase di svolgimento/che verranno svolte dal volontario nell'ambito del progetto, a partire da quelle previste nel progetto approvato.

Prima di realizzare il primo colloquio l'operatore realizza un'**attività desk** in cui analizza il profilo di certificabilità fornito dalla Regione Lazio sulla base dell'analisi realizzata dall'ISFOL.

Il **colloquio** avrà una durata di minimo 45 minuti e massimo 1 ora e mezza in presenza con il volontario di Servizio Civile. Nell'ambito del colloquio l'operatore:

- ✓ ricostruisce con il volontario le attività realizzate nell'ambito del Servizio Civile, con il supporto delle evidenze documentali portate dal volontario, ed in particolare analizzando la dichiarazione dell'Operatore Locale di Progetto sulle attività svolte ed eventuale ulteriore materiale fornito dal volontario;
- ✓ ricostruisce con il volontario i risultati conseguiti nella realizzazione delle attività e gli strumenti utilizzati dal volontario;
- ✓ analizza il grado di autonomia e le relazioni significative nell'esperienza di Servizio Civile, le eventuali criticità emerse e le strategie di soluzione del volontario;
- ✓ avvia la compilazione del Documento di trasparenza, inserendo le evidenze documentali portate a supporto di quanto dichiarato e tracciando sia le attività svolte che la formazione realizzata. Vengono tracciate tutte le attività significative realizzate dal volontario (per essere reputata significativa, ogni attività deve essere stata realizzata per almeno una giornata): sia quelle previste dal progetto originariamente approvato, sia le attività ulteriori.

A seguito del primo colloquio l'operatore effettua un'ulteriore **attività desk** e, sulla base del profilo di certificabilità definito dalla Regione Lazio, della dichiarazione dell'OLP che confermerà o meno quanto descritto nel profilo di certificabilità e alla luce di quanto emerso nel colloquio, realizza una prima valutazione rispetto a quali Competenze, tra quelle individuate a partire dall'analisi delle attività del progetto, siano effettivamente correlabili alle attività realizzate dal volontario nell'ambito del suo progetto di Servizio Civile e compila il Documento di trasparenza in bozza.

#### *Il soggetto responsabile della realizzazione e le figure professionali coinvolte*

---

Enti titolati alla realizzazione di questa fase sono i CPI e i CPFP.

Le figure professionali coinvolte sono quelle identificate dagli enti titolati in accordo con la Regione Lazio e preposte alla funzione di *“Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze”*.

#### *Metodi e strumenti*

Reperimento delle informazioni in merito ai nominativi ed ai contatti dei volontari che hanno

concluso il sesto mese del Servizio Civile. Individuare la fonte di tale dato: sistema informativo SPI, Direzione regionale Politiche Sociali, etc..

Contatto telefonico e tramite e-mail con il volontario.

Per quanto concerne il colloquio, questo sarà svolto secondo un approccio narrativo: il colloquio deve permettere di supportare il volontario nella ricostruzione delle attività svolte e nella descrizione degli apprendimenti acquisiti attraverso la realizzazione di tali attività. Attraverso azioni di verbalizzazione, analisi e organizzazione delle informazioni, la persona è aiutata a rivedere i propri apprendimenti, sia quelli espliciti che quelli taciti. L'operatore svolge principalmente un ruolo di facilitatore, attraverso le tecniche di comunicazione e di gestione della relazione, di un processo di attivazione partecipe e di responsabilizzazione dell'utente, al fine di ripercorrere le tappe e i passaggi fondamentali della sua esperienza.

### Scheda di sintesi della fase

Attività	Soggetto	Metodi	Strumenti	Output della fase
<b>Acquisizione periodica dei nominativi dei volontari che hanno realizzato 6 mesi di Servizio Civile</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Creazione di una banca dati dei volontari che progressivamente terminano i 6 mesi di servizio.	Banca dati dei contatti dei volontari.	Agenda dei colloqui da realizzare con i volontari ed elenco progressivo dei volontari con cui realizzare il primo colloquio per la compilazione del Documento di trasparenza
<b>Contatto telefonico e tramite mail con il volontario.</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Contatto telefonico e via mail	Banca dati progetti avviati e volontari ancora in servizio	
<b>Realizzazione del colloquio in presenza con il volontario.</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Incontro in presenza: principi di ascolto attivo, comunicazione, ristrutturazione della narrazione del volontario.	Le presenti Linee Guida Griglia degli indicatori Documento di trasparenza	Attività realizzate dal volontario tracciate all'interno del Documento di trasparenza
<b>Attività desk</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Analisi delle attività ed esperienze tracciate durante il colloquio Analisi del DB contenente il profilo di certificabilità identificato dalla Regione/ISFOL Valutazione di eventuali scostamenti tra le competenze emerse nel colloquio e quelle identificate nel DB	Documento di trasparenza DB contenente i profili di certificabilità individuati dalla Regione/ISFOL	Documento di trasparenza

#### 4. Fase 2: Individuazione delle competenze

In questa fase l'operatore realizza con il volontario l'analisi Documento di trasparenza alla luce di quanto emerso nel primo colloquio e delle evidenze portate a supporto dal volontario, in riferimento al profilo di certificabilità già identificato a livello regionale. In particolare, il compito dell'operatore consiste nell'individuare quali competenze, tra quelle presenti nel Repertorio, è realistico che il giovane abbia sviluppato, in relazione alle attività che ha svolto durante il Servizio Civile.

Si tratta di un'operazione:

- ✓ di scelta, tra le competenze identificate come profilo di certificabilità dalla Regione, delle competenze effettivamente collegate alle attività che ha svolto il giovane;
- ✓ di eventuale integrazione, se emergono attività ulteriori rispetto a quelle previste nel progetto originario, con altre competenze del Repertorio. Si forniranno indicazioni anche rispetto a come è stato identificato il profilo di certificabilità (per la metodologia, cfr. Allegato 2) in modo che le nuove competenze siano identificate secondo la stessa logica.

Questa fase di servizio si articola in due attività: una realizzata **in presenza** che consiste nel colloquio di analisi con il volontario della bozza di Documento di trasparenza e nell'analisi congiunta di quali competenze possono essere individuate, a partire dal lavoro a distanza realizzato dall'operatore; in questo colloquio vengono anche fornite informazioni in merito alla possibilità di procedere con una validazione delle competenze individuate, e viene tracciato l'eventuale interesse del volontario a procedere con la validazione; un'**attività desk** di aggiornamento e consolidamento Documento di trasparenza del volontario da parte dell'operatore dell' ENTE TITOLATO, alla luce di quanto emerso nel colloquio.

#### Le attività previste dalla Fase 2

L'Ente Titolato, ed in particolare gli operatori preposti al servizio di supporto alla compilazione del Documento di trasparenza, **contatta nuovamente il volontario** e nell'ambito della comunicazione (via telefono/e-mail), l'operatore:

1. stabilisce l'appuntamento per il colloquio in presenza;
2. indica al volontario quale documentazione portare al secondo colloquio a titolo di evidenza documentale delle attività realizzate, ovvero:
  - una dichiarazione dell'Operatore Locale di Progetto (OLP) che sintetizza le attività svolte dal volontario nell'ambito del progetto;
  - eventuali evidenze a supporto della dimostrazione delle attività svolte e delle competenze presidiate.

Viene, quindi, realizzato **un colloquio di minimo 45 minuti e massimo 1 ora e mezza**, con il volontario del Servizio Civile. Nell'ambito del colloquio l'operatore:

- analizza con il volontario i contenuti del Documento di trasparenza, dunque le esperienze emerse nel primo colloquio, le evidenze di supporto portate dal volontario, le competenze individuate come profilo di certificabilità a livello regionale e quelle che l'operatore reputa effettivamente individuabili nel caso specifico;
- valuta con il volontario quali competenze possono essere effettivamente individuate, e modifica di conseguenza i contenuti del Documento di trasparenza;
- consolida Documento di trasparenza, procede con la comunicazione formale al volontario degli esiti del percorso di individuazione e illustra come avverrà il rilascio;
- nel caso in cui sia effettivamente possibile individuare competenze tecnico-professionali del Repertorio regionale, illustra le caratteristiche del servizio di validazione, la procedura per fare richiesta nel caso in cui il volontario sia

interessato, e gli impegni reciproci;

- fa compilare al volontario il modulo per la richiesta di attivazione della fase di validazione o di rinuncia a tale attivazione.

L'operatore realizza inoltre un'attività desk, di durata circa uguale rispetto all'attività realizzata in presenza, nell'ambito della quale finalizza e rilascia il Documento di messa in trasparenza al volontario (tramite e-mail).

### **Il soggetto responsabile della realizzazione**

Enti titolati alla realizzazione di questa fase sono i CPI e i CPFP.

Le figure professionali coinvolte sono quelle identificate dagli enti titolati in accordo con la Regione Lazio e preposte alla funzione di "Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze".

### **Metodi e strumenti**

Il colloquio di orientamento viene realizzato con approccio narrativo: come nel caso del primo colloquio questo deve permettere di supportare il volontario nella individuazione delle competenze sviluppate nella realizzazione delle attività e di guidarlo nell'analisi delle competenze standardizzate nel Repertorio regionale. L'operatore svolge principalmente un ruolo di facilitatore e di "traduttore", tra le competenze dichiarate dal volontario e le competenze come vengono descritte nel Repertorio regionale.

Strumenti per la realizzazione del colloquio e la realizzazione delle attività a distanza sono: i materiali consegnati durante la formazione verrà erogata dalla Regione in cooperazione con l'ISFOL nonché:

- la scheda descrittiva della competenza chiave 6 così come definita dalla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- il data base contenente i profili di certificabilità individuati dalla Regione Lazio con il supporto dell'ISFOL per ciascun progetto di Servizio Civile regionale;
- il Repertorio Regionale ;
- il Documento di trasparenza in versione bozza.

### **Scheda di sintesi della fase**

<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Metodi</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Output della fase</b>
Realizzazione del secondo colloquio in presenza con il volontario.	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Incontro in presenza: principi di ascolto attivo, comunicazione, ristrutturazione della narrazione del volontario.	Le presenti linee Guida Documento di trasparenza Profilo di certificabilità Repertorio regionale	Documento di trasparenza Modulo di richiesta/rinuncia al servizio di validazione
Attività desk	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Consolidamento Documento di trasparenza e invio di comunicazioni formali.	Documento di trasparenza Repertorio regionale	Trasmissione del Documento di trasparenza

## 5. Fase 3: la validazione delle competenze

In questa fase viene realizzata la valutazione delle evidenze portate a supporto di quanto dichiarato nell'ambito dei primi due colloqui, in relazione alle competenze individuate.

Il momento valutativo consiste nell'analisi del Documento di trasparenza da parte di un esperto di settore (Funzione "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale") e di un esperto in processi valutativi (Funzione "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative") e in un colloquio tecnico realizzato con il supporto dell'esperto di settore.

Nell'attuazione del servizio nell'ambito del Servizio Civile, l'esperto di settore è identificato in prima istanza nell'ambito del personale dei **Centri Provinciali di Formazione Professionale - CFPF** e delle liste di esperti da questi utilizzati per l'erogazione delle attività formative.

Questa fase dovrà concludersi entro 6 mesi dalla conclusione dell'esperienza di Servizio Civile del volontario e prevede come output, in caso di esito positivo, il *Documento di Validazione*.

La fase si organizza, come le precedenti, in un'attività in presenza di analisi e valutazione delle competenze tramite colloquio, ed un'attività a distanza, in caso di esito positivo, di compilazione e rilascio del Documento di validazione.

### Le attività previste dalla Fase 3

La fase 3, qualora attivata, prevede che l'operatore dell' ENTE TITOLATO responsabile del servizio di supporto alla compilazione del Documento di trasparenza trasmetta tale Documento a:

- ✓ un esperto di settore individuato attraverso (Funzione "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale")
- ✓ un esperto di processi valutativi (Funzione: *Pianificazione e realizzazione delle attività valutative*)

I due esperti:

- analizzano le competenze tecnico-professionali individuate (descrizione della performance attesa, conoscenze e capacità necessarie alla realizzazione della performance, dunque al presidio dell'Area di attività);
- valutano le evidenze e le esperienze tracciate nel Documento di trasparenza in base ai seguenti criteri:
  - **valore** delle evidenze (parte prima, parte seconda, parte terza)
  - **pertinenza** delle evidenze rispetto alle attività dichiarate e alle competenze per cui si chiede la validazione.

Nella fase di validazione, è auspicabile che l'esperto di settore e l'esperto dei processi valutativi si confrontino sugli esiti della prima valutazione delle evidenze e delle esperienze del volontario.

L'*assessment* viene completato tramite un colloquio tecnico, **di minimo 45 minuti e massimo 1 ora e mezza**, con il volontario del Servizio Civile nell'ambito del quale l'esperto di processi valutativi e l'esperto di settore analizzano insieme al volontario i contenuti del Documento di trasparenza, in termini di attività dichiarate, apprendimenti sviluppati, rete di relazioni e autonomia (in relazione al livello di autonomia previsto dalle Competenze individuate) e pongono quesiti tecnici finalizzati a sondare il possesso delle competenze da parte del volontario.

In seguito alla realizzazione del colloquio, l'operatore dell'ENTE TITOLATO con funzione di supporto alla messa in trasparenza, l'esperto di processi valutativi e l'esperto di settore sono chiamati a realizzare un'attività desk nell'ambito della quale:

- valutano quali competenze siano effettivamente validabili in base ai criteri sopra citati e all'esito del Colloquio;

- stilano, operando anche a distanza, un verbale di esito del processo valutativo comprensivo dell'esito del colloquio tecnico e della valutazione del Documento di trasparenza;
- L'operatore dell'ENTE TITOLATO informa il volontario sugli esiti del processo di valutazione e in caso di esito positivo (almeno una competenza validata) procede con la produzione del Documento di validazione (validato dall'esperto di settore e dall'esperto di processi valutativi) e con il rilascio dello stesso via mail.

### **I soggetti responsabile della realizzazione**

Enti titolati alla realizzazione di questa fase sono i Centri Provinciali di Formazione Professionale – CPFP in collaborazione con i CPI.

Le figure professionali coinvolte sono quelle identificate dagli Enti Titolati in accordo con la Regione Lazio e preposte alla funzione di “*Pianificazione e realizzazione delle attività valutative*”, “*Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale*” e l'operatore dell'ENTE TITOLATO preposto alla funzione di “*Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze*”.

### **Metodi e strumenti**

Il metodo utilizzato è quello dell'analisi tecnica di un documento che traccia le esperienze e gli apprendimenti della persona, supportata da un colloquio tecnico in presenza.

L'operatore dell'ENTE TITOLATO preposto alla funzione di “*Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze*” deve essere in grado di identificare con l'esperto di settore e con l'esperto di processi valutativi, gli elementi distintivi e necessari di ciascuna competenza individuata nel Documento di trasparenza, e di analizzare le esperienze descritte nel Documento in rapporto a tali elementi distintivi. Alla luce di tale analisi, supportata dalla scheda di descrizione dei criteri di valutazione delle evidenze e dagli esiti del colloquio tecnico, i responsabili della fase devono essere in grado di esprimere un giudizio in termini discreti: la competenza o viene validata, oppure rimane a livello di competenza individuata.

Gli strumenti a supporto di questa fase sono:

- il Repertorio Regionale
- il Documento di trasparenza
- la Scheda di descrizione dei criteri di valutazione delle evidenze.

### **Scheda di sintesi della fase**

<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Metodi</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Output della fase</b>
Colloquio tecnico con il volontario	Esperto dei processi valutativi Esperto di settore	Realizzazione di un colloquio tecnico in presenza	il Repertorio Regionale Documento di trasparenza	In caso di esito positivo, Documento di validazione prodotto e rilasciato.
Analisi a distanza dei risultati emersi ed espressione del giudizio.	Operatore del ENTE TITOLATO Esperto dei processi valutativi Esperto di settore	Valutazione dei contenuti del Documento e di quanto dichiarato dal volontario nell'ambito del colloquio attraverso i criteri di pertinenza e valore.	la scheda di descrizione dei criteri di valutazione delle evidenze	In caso di esito negativo, rilascio del Documento di trasparenza

## 6. Quadro sintetico delle tre Fasi

### Scheda di sintesi delle attività delle tre fasi del SIV

Attività	Soggetto	Metodi	Strumenti	Output della fase
<b>FASE 1 – ATTIVAZIONE DEL SIV</b>				
<b>Acquisizione periodica dei nominativi dei volontari che hanno realizzato 6 mesi di Servizio Civile</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Creazione di una banca dati dei volontari che progressivamente terminano i 6 mesi di servizio.	Banca dati dei contatti dei volontari.	Agenda dei colloqui da realizzare con i volontari ed elenco progressivo dei volontari con cui realizzare il primo colloquio per la compilazione del Documento di trasparenza
<b>Contatto telefonico e tramite mail con il volontario.</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Contatto telefonico e via mail	Banca dati progetti avviati e volontari ancora in servizio	
<b>Realizzazione del colloquio in presenza con il volontario.</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Incontro in presenza: principi di ascolto attivo, comunicazione, ristrutturazione della narrazione del volontario.	Le presenti Linee Guida Griglia degli indicatori Documento di trasparenza	Attività realizzate dal volontario tracciate all'interno del Documento di trasparenza
<b>Attività desk</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Analisi delle attività ed esperienze tracciate durante il colloquio Analisi del DB contenente il profilo di certificabilità identificato dalla Regione/ISFOL Valutazione di eventuali scostamenti tra le competenze emerse nel colloquio e quelle identificate nel DB	Documento di trasparenza DB contenente i profili di certificabilità individuati dalla Regione/ISFOL	Documento di trasparenza

<b>Attività</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Metodi</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Output della fase</b>
<b>FASE 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE</b>				
<b>Realizzazione del secondo colloquio in presenza con il volontario.</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Incontro in presenza: principi di ascolto attivo, comunicazione, ristrutturazione della narrazione del volontario.	Le presenti linee Guida Documento di trasparenza Profilo di certificabilità Repertorio regionale	Documento di trasparenza Modulo di richiesta/rinuncia al servizio di validazione
<b>Attività desk</b>	Operatore ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza	Consolidamento Documento di trasparenza e invio di comunicazioni formali.	Documento di trasparenza Repertorio regionale	Trasmissione del Documento di trasparenza
<b>FASE 3 – VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE</b>				
<b>Colloquio tecnico con il volontario</b>	Esperto dei processi valutativi Esperto di settore	Realizzazione di un colloquio tecnico in presenza	il Repertorio Regionale Documento di trasparenza	In caso di esito positivo, Documento di validazione prodotto e rilasciato. In caso di esito negativo, rilascio del Documento di trasparenza
<b>Analisi a distanza dei risultati emersi ed espressione del giudizio.</b>	Operatore del ENTE TITOLATO responsabile del supporto alla compilazione del Documento di trasparenza Esperto dei processi valutativi Esperto di settore	Valutazione dei contenuti del Documento e di quanto dichiarato dal volontario nell'ambito del colloquio attraverso i criteri di pertinenza e valore.	la scheda di descrizione dei criteri di valutazione delle evidenze	

## **B. Formazione/Informazione delle figure di sistema**

La Regione Lazio organizzerà attività informative per la condivisione delle presenti Linee Guida rivolte agli operatori che ricopriranno le tre funzioni previste dal SIV:

1. Operatore dell'ENTE TITOLATO con funzione di *“Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze”*,
2. Esperto dei processi valutativi con funzione di *“Pianificazione e realizzazione delle attività valutative”*,
3. Esperto di settore con funzione di *“Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale”*.

Verrà data priorità alle attività rivolte agli Operatori degli ENTI TITOLATI con funzione di *“Accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze”* poiché saranno i primi ad essere attivati e a contattare i volontari.

Tutte le attività informative e di condivisione verranno progettate, programmate ed erogate dalla Regione Lazio che potrà avvalersi del supporto tecnico dell'ISFOL - Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori e dell'A.S.A.P. Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche.

Inoltre, potranno essere realizzate riunioni e occasioni di confronto con i referenti degli Enti del Servizio Civile al fine di condividere le analisi relative ai profili di certificabilità, le modalità di attuazione del SIV e di coinvolgimento degli OLP coinvolgendo anche gli esperti dell'ISFOL.

## **C. Modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione dei servizi**

Le attività di monitoraggio verranno effettuate attraverso l'analisi dei dati raccolti attraverso i sistemi informativi utilizzati per la gestione del Programma Garanzia Giovani e specifiche richieste di dati rivolte agli uffici provinciali e agli Enti Titolati. Inoltre, anche con l'eventuale supporto dell'ISFOL, verranno realizzate specifiche azioni di monitoraggio in loco presso gli Enti Titolati all'erogazione del SIV durante l'erogazione del servizio (*study visit*).

**Elenco allegati:**

Allegato 1: Principali riferimenti normativi

Allegato 2: Format documento di validazione delle competenze

Allegato 3: Procedura per la individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze acquisite in Servizio Civile - Programma Garanzia Giovani approvata con Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 227/II/2015 del 2 luglio 2015.

## **Allegato 1: Principali riferimenti normativi**

### **In relazione al Servizio Civile e al Programma Garanzia Giovani:**

Bandi 2014-2015 del Servizio Civile Nazionale finanziati dal Programma Garanzia Giovani:  
<http://www.serviziocivile.gov.it/main/garanzia-giovani/per-i-giovani/>

Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani - Piano di attuazione regionale (P.A.R. Lazio):  
[http://www.regione.lazio.it/garanziagiovani/documentazione/G11914\\_05.10.2015\\_II\\_rimodulazione\\_PAR\\_Lazio\\_YEI.pdf](http://www.regione.lazio.it/garanziagiovani/documentazione/G11914_05.10.2015_II_rimodulazione_PAR_Lazio_YEI.pdf)

### **In relazione ai servizi di individuazione e validazione delle competenze**

**Legge 28 giugno 2012, n. 92:** “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita.”

**Decreto Legislativo n. 13/2013:** “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”

**Intesa** sullo schema di decreto interministeriale concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”, approvata il 22 gennaio 2015.

**Decreto 30 Giugno 2015**, concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13” approvata il 22 gennaio 2015.

**DD 227/II/2015 del MLPS** concernente la procedura di Individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze nel Servizio Civile.

## Allegato 2: Format documento di validazione delle competenze

Modello esemplificativo per l'attestazione in esito al processo di individuazione e validazione

*(loghi dell'ente pubblico titolare e della Repubblica Italiana)*

# DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

### ELEMENTI MINIMI

*(dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente pubblico titolato)*

**L'ENTE TITOLATO<sup>1</sup>:**

**AI SENSI DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLA REGIONE LAZIO:**

*(riferimenti normativi dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e dell'accreditamento)*

**ATTESTA CHE:**

*(dati anagrafici del destinatario)*

Nome e Cognome

Data di nascita:

Comune (o Stato estero) di nascita:

Provincia:

*(competenze acquisite)*

1 Ai sensi del decreto legislativo 13/2013 «ente titolato»: soggetto, pubblico o privato, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, autorizzato o accreditato dall'ente pubblico titolare, ovvero deputato a norma di legge statale o regionale, ivi comprese le istituzioni scolastiche, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in relazione agli ambiti di titolarità di cui alla lettera f);

**HA CONSEGUITO LA VALIDAZIONE DELLE SEGUENTI COMPETENZE:**

Repertorio e Qualificazione regionale di riferimento <sup>2</sup> e relativo livello EQF (laddove applicabile)	Competenze validate	Codici del Quadro di Riferimento Nazionale ai fini del riconoscimento a livello nazionale

*(dati relativi alle modalità di apprendimento e di valutazione)*

**LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE ATTRAVERSO LE SEGUENTI ESPERIENZE DI APPREDIMENTO**

.....  
**E ACCERTATE TRAMITE LE SEGUENTI MODALITA' DI VALUTAZIONE:**

.....  
**NOTE INTEGRATIVE:**

.....  
**SEDE:**

.....  
**DATA:**

.....  
**FIRMA (DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE TITOLATO O DEL RESPONSABILE INDIVIDUATO DALLE SPECIFICHE NORMATIVE DELLA REGIONE):**

.....  
**NUMERO (NUMERO PROGRESSIVO DELL'ATTESTATO A CURA DELLA REGIONE):**

2 Inserire il titolo della Qualificazione entro cui è contenuta la competenza attestata nella colonna 2).

**Allegato 3: Procedura per la individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze in Servizio Civile - Programma Garanzia Giovani approvata con DD del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 227/II/2015 del 2 luglio 2015.**