

# DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

## Istruzioni per la compilazione del Modello Allegato 2

### 1. Logo FSE

Il ricorso al logo FSE (o altro, come nel caso del PON “Garanzia Giovani”) è obbligatorio solo nel caso in cui la certificazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dal Fondo stesso, anche con riferimento al solo procedimento valutativo (p.e. esame finale di un percorso riconosciuto ma non finanziato dal FSE).

### 2. Denominazione della qualificazione

- In caso di validazione riferita ad una qualificazione “completa” (ovvero relativa a tutte le unità di competenza che la costituiscono) la denominazione posta sulla prima pagina del documento è quella del relativo profilo di cui al repertorio regionale delle competenze e dei profili, da indicare senza modificazioni di alcuna natura.
- In caso di validazione relativa ad una o più unità di competenza non esaustive di un profilo, la denominazione posta sulla prima pagina del documento è quella delle singole unità di competenza validate, da indicare senza modificazioni di alcuna natura.
- In caso di rilascio di una validazione relativa a figure o attività oggetto di regolamentazione l'attestato è compilato come disposto dalla relativa normativa cogente.

La dizione “*così come definita nel presente documento*” ha lo scopo di segnalare che il valore di spendita della stessa è definito sulla base della sua referenziazione al quadro nazionale.

*In fase transitoria ci si riferisce alle denominazioni di cui al vigente Repertorio regionale delle competenze e dei profili (fatto salvo quanto disposto per le professioni ed attività regolamentate) oggetto di eventuale modifica in sede di completamento del processo di correlazione al quadro nazionale.*

### 3. Ente titolato

L'ente titolato è un soggetto a ciò abilitato dalla Regione, nell'ambito della propria normativa di recepimento del Decreto 30 giugno 2016. Ai fini della validità del Documento è necessaria la compilazione integrale dei campi.

*In fase transitoria, ove non altrimenti disposto, l'ente titolato coincide con la Regione stessa, andando omesse le indicazioni non applicabili.*

### 4. Data rilascio

La data è relativa al rilascio da parte dell'Ente titolato.

### 5. Numero protocollo

E' il numero univoco di posizione del Documento nel repertorio dell'ente titolato.

### 6. Repertorio di riferimento

E' ordinariamente il Repertorio regionale delle competenze e dei profili della Regione Lazio, accompagnato dall'indirizzo della pagina del sito web da cui è accessibile.

### 7. Codice e denominazione del profilo

Riporta il codice univoco e la denominazione formale del profilo di cui al Repertorio regionale delle competenze e dei profili, equivalente a quanto indicato al punto 1 in caso di validazione di qualificazione

“completa” o, nel caso di validazione di singole certificazioni di competenza, relativo al profilo a cui esse appartengono. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura.

#### **8. Tavola delle Unità di Competenza oggetto di validazione**

Riporta in modo analitico l'insieme delle Unità di Competenza di cui è attestata l'avvenuta validazione. Non sono indicate le Unità per le quali la procedura di validazione ha avuto esito negativo. A tal fine la tavola è articolata in:

- **Unità di competenza validata:** denominazione dell'Unità, così come a Repertorio regionale delle competenze e dei profili. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura;
- **Livello EQF:** valore associato alla Unità di Competenza nell'ambito del Repertorio regionale delle competenze e dei profili;
- **Atto di approvazione:** riporta il numero e la data del provvedimento da cui prende valore l'Unità di Competenza oggetto di validazione. L'informazione consente la gestione degli aggiornamenti del Repertorio stesso, mantenendo nel tempo un chiaro riferimento di valore delle validazioni rilasciate.

#### **9. Esperienze di apprendimento delle competenze oggetto di validazione**

Riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti oggetto di validazione. A tal fine essa è articolata in due sezioni, analoghe per informazione e relative rispettivamente agli apprendimenti non formali (inclusa dunque la frequenza di percorsi formativi non conclusi da attestazione di III parte) ed agli apprendimenti informali. Sono sinteticamente indicati i seguenti elementi:

- **Periodo** (anche nella forma “da ... a ...”): estensione temporale dell'esperienza, assunta come continua o accompagnata da adeguata indicazione sulle sue reali caratteristiche di durata;
- **Esperienza:** denominazione sintetica di quanto svolto dal portatore del documento di validazione. Può essere opportuno definire una liste di tipologie standard di fattispecie (frequenza di corso, rapporto di lavoro, tirocinio extracurricolare, servizio civile, ...), a ciò di normalizzare e semplificare i descrittori;
- **Riferimenti:** esprime le coordinate essenziali di referenziazione dell'esperienza (p.e. “*soggetto presso cui è stata svolta*”), anche a fini di sua eventuale verifica da parte del lettore della attestazione;
- **Caratteristiche:** esprime sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati, sulla base della tipologia di cui al precedente campo “Esperienza”. Può ad esempio riferirsi alla durata ed ai contenuti di un percorso formativo, alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, etc.;
- **Evidenze:** indica sinteticamente quali documenti/materiali sono stati effettivamente assunti in procedimento di validazione da parte del relativo soggetto titolato. Il campo può non essere valorizzato.

#### **10. Modalità di accertamento valutativo delle competenze oggetto di validazione**

Riassume le modalità di valutazione a cui la Commissione ha fatto ricorso, riscontrabile ove del caso dal relativo verbale, ivi inclusa l'eventuale somministrazione di prove.

#### **11. Note integrative**

Campo rivolto alla notazione di aspetti specifici della procedura.