



**PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007– 2013
ASSE IV CAPITALE UMANO**

Bozza di lavoro per i referenti partecipanti alle attività di laboratorio

CODICE DEL PROGETTO: 79/1/1/1758/2009

SOGGETTO TITOLARE: FONDAZIONE CUOA

TITOLO PROGETTO: “DALLE COMPETENZE ACQUISITE NEL LAVORO ALL’ACQUISIZIONE DI DIPLOMI DELLA SCUOLA TECNICA E PROFESSIONALE”

SCHEDA DI INTERVENTO N.2: “PROGETTAZIONE DEL MODELLO DI RICONOSCIMENTO DI COMPETENZE NON FORMALI”

***Bozza di sviluppo del modello teorico
di riconoscimento, valutazione e certificazione
di competenze tecniche acquisite per via esperienziale
in contesti non formali di apprendimento***

Autori del report - Fondazione CUOA: Dott. Pietro Luigi Giacomon - Responsabile di progetto
Dott.ssa Erika Bortolaso - Coordinatore di progetto
Dott.ssa Sonia Salbego - Operatore di progetto

Validatori - membri del CTS: Dott. Giuseppe Braga - Funzioni di indirizzo e supporto
Prof. Giorgio Federici - Funzioni di indirizzo e supporto
Prof. Luciano Galliani - Referente scientifico e metodologico
Dott. Claudio Gentili - Funzioni di indirizzo e supporto
Dott. Vincenzo Mazzaro - Funzioni di indirizzo e supporto
Dott. Arduino Salatin - Referente scientifico e metodologico

INDICE

Sezione 1.....	3
<i>Il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali acquisite da lavoratori occupati nell'Area Operation delle aziende venete</i>	3
1) PREMESSA.....	3
2) LE COMPETENZE TECNICHE OGGETTO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE	5
3) MODALITA' E STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO, VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI	15
4) IL MODELLO DI RICONOSCIMENTO, VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI.....	16
5) LINEE GUIDA APPLICABILI PER IL RICONOSCIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI.....	19
5.1) LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE.	19
5.2) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE ED ACCOMPAGNAMENTO DEI DESTINATARI DIRETTI.....	20
Sezione 2.....	21
<i>Il repertorio degli strumenti di identificazione, riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali</i>	21
1) GLOSSARIO PER LA CONDIVISIONE DI CONCETTI E LINGUAGGI	21
2) EVIDENZE DOCUMENTALI PRODOTTE DAL LAVORATORE.....	24
3) AUTOVALUTAZIONE DEL LAVORATORE	24
4) ETEROVALUTAZIONE DEL LAVORATORE DA PARTE DELL'AZIENDA	25
5) COLLOQUIO CONOSCITIVO TRA LA "COMMISSIONE DI VALUTAZIONE – CERTIFICAZIONE" ED IL LAVORATORE	26
6) PROVA PRATICA IN AMBIENTE SIMULATO	28
7) OSSERVAZIONE DIRETTA DEL LAVORATORE DURANTE L'ATTIVITA' PROFESSIONALE	30
8) RILASCIO DEL PORTFOLIO/DOSSIER.....	31

Come si può osservare dall'indice, il documento si compone di due sezioni:

- 1) la prima presenta l'ipotesi di modello, con le linee guida applicabili per il riconoscimento, la valutazione e la certificazione di competenze tecniche non formali;
- 2) la seconda illustra il repertorio degli strumenti di identificazione, riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali.

Sezione 1

Il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali acquisite da lavoratori occupati nell'Area Operation delle aziende venete

1) PREMESSA

Il mercato del lavoro veneto, presenta alcune caratteristiche specifiche: meno laureati e diplomati e più qualifiche professionali rispetto alla media nazionale. Ciò deriva tradizionalmente da come si sono sviluppati i settori produttivi.

La realtà quindi, in base al rapporto 2009 redatto da Veneto Lavoro, vede il 13,3% dei dipendenti in possesso di qualifiche professionali (contro 8,1 in Italia) e il 36,9% con diploma di maturità (rispetto al 38,7). I comparti produttivi tipici del Veneto (meccanico, sistema moda, agroalimentare) rappresentano, pur nell'attuale congiuntura non positiva, un patrimonio di cultura aziendale e professionalità.

Il miglioramento delle competenze dei lavoratori, elemento centrale per il sistema delle imprese venete, dovrebbe partire da una verifica delle competenze acquisite a livello non formale per incentivare il raggiungimento di una certificazione ulteriore di carattere formale (in particolare il livello 4 degli 8 previsti dall'EQF) e/o per offrire al mercato professionalità medio-alte oggi particolarmente richieste, specie nell'ambito tecnico, favorendo quindi l'occupabilità dei lavoratori. In questo ambito si muove l'EQF, per facilitare la convalida di competenze acquisite in modo non formale e per adottare un approccio basato sui risultati dell'apprendimento nel descrivere titoli e qualifiche.

Il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali acquisite da lavoratori occupati nell'Area Operation delle aziende venete, di seguito presentato e descritto nei relativi strumenti di riferimento, si pone l'obiettivo di favorire l'adattabilità dei lavoratori, sostenendo un accesso flessibile alle opportunità di qualificazione ed un miglioramento dei sistemi di offerta formativa, che dovranno essere in grado di convalidare i risultati degli apprendimenti ottenuti grazie all'esperienza, personalizzare l'intervento didattico ed incoraggiare il ricorso alla formazione continua.

Ciò potrà avvenire attraverso un maggiore raccordo tra i soggetti pubblici e privati che hanno ruoli e funzioni nella gestione, valutazione e sorveglianza dei servizi di istruzione, formazione e lavoro.

Il modello prevede pertanto la forte collaborazione tra tre soggetti:

- il lavoratore occupato nell'Area Operation delle aziende venete;
- l'impresa, che assume quindi un ruolo attivo, all'interno di una politica aziendale di sviluppo delle risorse umane;
- l'istituzione scolastica e/o formativa, che riveste un ruolo importante nel riconoscimento, valutazione e certificazione competenze, rafforzando così il legame tra apprendimento e lavoro, tra istruzione/formazione e mercato del lavoro.

Gli strumenti vengono costruiti, sperimentati e perfezionati da una quarantina di referenti di scuole tecniche ed aziende manifatturiere del Veneto, che in qualità di destinatari diretti delle attività, capitalizzate le buone pratiche emerse in ambito nazionale ed europeo, collaborano alla realizzazione degli strumenti recependo le indicazioni europee in materia, e ne verificano l'applicabilità attraverso il coinvolgimento di 40 lavoratori occupati nell'Operation, destinatari finali delle attività progettuali.

Di seguito sono elencate le scuole tecniche e le aziende coinvolte nelle attività; l'ampio numero di realtà coinvolte garantisce la realizzazione di un modello:

- di interesse ed utilità sia per il singolo lavoratore, sia per i sistemi Istruzione e Lavoro;
- condiviso e sostenibile dalle scuole e dalle aziende;
- preciso nei dispositivi e nelle procedure;
- trasferibile nei diversi contesti delle aziende manifatturiere venete.

Tab. 1 – Scuole tecniche ed aziende manifatturiere coinvolte nelle attività progettuali.

Scuole tecniche coinvolte		Aziende manifatturiere coinvolte	
Nome scuola	Sede	Nome azienda	Sede
IPSIA Galilei	Castelfranco V.to (TV)	Acciaierie Beltrame S.p.a.	Vicenza
IPSIA Giorgi	Treviso	Acciaierie Valbruna S.p.a.	Vicenza
IPSSS Montagna	Vicenza	Campagnolo S.r.l.	Vicenza
ITAS Marzotto	Valdagno (VI)	DIHR S.p.a.	Castelfranco V.to (TV)
ITAS Scalcerle	Padova	Gruppo FIAMM S.p.a.	Montecchio Maggiore (VI)
ITC Calvi	Belluno	Laverda S.p.a.	Breganze (VI)
ITC Ceccato	Thiene (VI)	Marelli Motori S.p.a.	Arzignano (VI)
ITIS Ferraris	Verona	Marzotto S.p.a.	Valdagno (VI)
ITIS Marconi	Padova		
ITIS Pacinotti	Mestre (VE)		
ITIS Righi	Chioggia (VE)		
ITIS Rossi	Vicenza		

Il target di riferimento del modello è rappresentato da persone in età adulta occupate nell'Operation, per le quali vi è un interesse personale e/o aziendale di certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale di apprendimento, al fine di:

- ottenere un diploma riconosciuto dalla scuola tecnica e professionale, spendibile nell'attività lavorativa;
- ottenere una formalizzazione delle competenze acquisite nel lavoro con la sottoscrizione di un patto formativo di sviluppo professionale tra lavoratore ed azienda di riferimento.

In particolare, il modello potrà quindi risultare di interesse ed utilità ad esempio per:

- persone con esperienza professionale che non hanno ottenuto un titolo (quinquennale) di studio di istruzione tecnica e professionale o lo hanno seguito solo in parte;
- persone che sono in possesso di titoli non riconosciuti dall'attuale sistema (formazione continua, esperienze sul campo, stage, progetti realizzati);
- persone che hanno una lunga esperienza di lavoro e che desiderano acquisire un riconoscimento e una certificazione delle competenze possedute, per possibili avanzamenti di carriera.

2) LE COMPETENZE TECNICHE OGGETTO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

Come precisato in premessa, il modello permette di condurre una sperimentazione per il riconoscimento, la valutazione e la certificazione di competenze tecniche non formali acquisite da lavoratori occupati nell'area Operation delle aziende manifatturiere venete.

In particolare, le competenze oggetto di analisi e certificazione risultano:

- individuate dalla Riforma quali risultati di apprendimento dei nuovi profili in uscita dagli istituti tecnici/professionali per gli indirizzi "Meccanica, Meccatronica ed Energia" e "Settore Moda" (riferimento al livello 4 EQF valido per l'acquisizione di diplomi della scuola tecnica e professionale);
- acquisibili anche in contesti non formali di apprendimento e quindi di possibile riconoscimento e valutazione in lavoratori occupati privi del diploma;
- traducibili in "crediti" per l'acquisizione di diplomi della scuola tecnica/professionale;
- certificabili nel Libretto Formativo per costituire l'oggetto di un "patto formativo" tra lavoratore ed impresa all'interno di una politica aziendale di aggiornamento e crescita/riqualificazione professionale;
- "strategiche" per una collaborazione tra scuola ed impresa, finalizzata a rispondere in modo efficace alle esigenze del territorio;
- di tipo tecnico, ma con al loro interno una forte componente di "soft skills" (ad esempio, la capacità di lavorare in team e la capacità di risolvere problemi/conflitti), il cui possesso risulta fondamentale per la crescita personale/professionale del singolo lavoratore e per la competitività/innovazione d'impresa, ma difficilmente acquisibile in età adulta.

Di seguito sono disponibili le quattro competenze individuate dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione, quali risultati di apprendimento del nuovo profilo in uscita relativo all'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia", che rispondono alle caratteristiche sopra elencate e vengono pertanto riconosciute, valutate e certificate attraverso il modello:

- Competenza n. 3 *Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto;*
- Competenza n. 4 *Documentare e seguire i processi di industrializzazione;*
- Competenza n. 8 *Gestire e innovare processi correlati e funzioni aziendali;*
- Competenza n. 9 *Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.*

Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca non ha ancora reso noto il dettaglio di Indicatori, Conoscenze ed Abilità in cui possono essere declinate le competenze oggetto del modello; pertanto il modello stesso ed i relativi strumenti fanno riferimento all'esperienza in materia dell'Ufficio Scolastico di Treviso ed in particolare al documento "*Competenze in uscita dai nuovi istituti tecnici*", formulato secondo i livelli EQF. Tale documento, aggiornato a febbraio 2009, descrive i titoli e le qualifiche rilasciate dalla scuola tecnica adottando un approccio basato sui risultati di apprendimento, ed è stato prodotto nei laboratori istituiti nell'ambito dell'iniziativa "Competenze, un obiettivo comune per l'istruzione e la formazione" gestita dall'Ufficio Scolastico di Treviso.

Inoltre, il modello, finalizzato prevalentemente al riconoscimento, valutazione e certificazione di quattro competenze non formali relative all'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia", risulta applicabile anche ai fini del riconoscimento, valutazione e certificazione di una competenza non formale relativa all'indirizzo "Sistema Moda" previsto dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione:

- Competenza n. 7 *Gestire e controllare i processi tecnologici di produzione della filiera d'interesse, anche in relazione agli standard di qualità.*

Tale competenza relativa all'indirizzo "Sistema moda" risulta infatti almeno in parte attinente alla competenza n. 3 relativa all'indirizzo "Meccanica, meccatronica ed energia".

Di seguito sono disponibili le cinque competenze che il modello ed i relativi strumenti descritti nella sezione 2 del presente documento, permettono di riconoscere, valutare e certificare.

La terza colonna riporta le quattro competenze, formulate secondo i livelli EQF, riconosciute dall'Ufficio Scolastico di Treviso quali "Competenze in uscita dai nuovi istituti tecnici", e risultate coerenti con le quattro competenze individuate dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione, quali risultati di apprendimento del nuovo profilo in uscita relativo all'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia" e con la competenza individuata dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione, quale risultato di apprendimento del nuovo profilo in uscita relativo all'indirizzo "Sistema Moda":

Tab. 2 – Competenze oggetto di valutazione e certificazione.

Competenze previste dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione per l'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia"	Competenze previste dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione per l'indirizzo "Settore Moda"	Competenze dell'area meccanica individuate dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Treviso
3. Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto	7. Gestire e controllare i processi tecnologici di produzione della filiera d'interesse, anche in relazione agli standard di qualità	Organizzare il processo produttivo e definire le modalità di controllo e collaudo del prodotto
4. Documentare e seguire i processi di industrializzazione		Documentare, programmare e organizzare la produzione industriale
8. Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali		Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali
9. Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza		Operare nel rispetto delle normative della sicurezza del lavoro e degli ambienti

Il primo prospetto di seguito disponibile, da pagina 7 a pagina 10, riporta le quattro competenze individuate dall'Ufficio Scolastico di Treviso, correlate alle quattro competenze individuate dalla Riforma relativamente all'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia", declinate nei corrispondenti Indicatori, Abilità e Conoscenze e nei relativi livelli EQF, così come proposto dal documento "Competenze in uscita dai nuovi istituti tecnici" dell'Ufficio Scolastico di Treviso.

Nel secondo prospetto di seguito disponibile, da pagina 11 a pagina 14, le competenze previste dalla Riforma relativamente all'indirizzo "Meccanica, Meccatronica ed Energia" e all'indirizzo "Settore Moda" vengono descritte secondo il modello di sintassi proposto dalla Regione del Veneto.

A tale prospetto fa quindi riferimento il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali descritto nel presente documento.

Competenza n. 3 USP TV: Organizzare il processo produttivo e definire le modalità di controllo e collaudo del prodotto riferibile alla Competenza n. 3 Riforma: Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto.

	1° BIENNIO	2° BIENNIO	5° ANNO
INDICATORI		<p>Organizzare il processo produttivo di un pezzo meccanico attraverso la stesura del ciclo di fabbricazione che preveda la scelta e l'uso razionale delle macchine, degli utensili e delle attrezzature</p> <p>Definire ed effettuare prove di laboratorio distruttive e non distruttive al fine di identificare e certificare la qualità del prodotto</p>	
ABILITA'		<p>Definire il funzionamento, la costituzione e l'uso delle macchine utensili</p> <p>Razionalizzare l'impiego delle macchine, degli utensili e delle attrezzature in relazione a materiali, consumo e produzione</p> <p>Definire le attrezzature per il supporto ed il miglioramento della produzione</p> <p>Realizzare programmi di lavorazione per macchine operatrici automatiche</p> <p>Interfacciare macchine a sistemi di progettazione assistita</p> <p>Effettuare le principali prove distruttive e non distruttive</p> <p>Applicare le tecniche statistiche nei controlli di produzione</p>	<p>Scegliere le macchine operatrici da utilizzate in uno specifico processo produttivo e analizzare i parametri di funzionamento.</p> <p>Comprendere, analizzare e rappresentare l'organizzazione di un processo produttivo, attraverso lo studio dei suoi componenti.</p> <p>Utilizzare le tecniche della programmazione e dell'analisi statistica applicate al controllo della produzione.</p> <p>Definire il ciclo di fabbricazione di un prodotto dalla progettazione alla realizzazione, scegliendo le opportune attrezzature, gli utensili e i trattamenti finali.</p>
CONOSCENZE		<p>Individuare e utilizzare metodi e mezzi per effettuare test di valutazione del prodotto. Analizzare i principi generali della teoria della qualità e identificare le norme di riferimento. Identificare le procedure relative alla certificazione dei processi.</p> <p>Riconoscere, comprendere e analizzare le principali funzioni delle macchine a controllo numerico.</p> <p>Effettuare le principali prove distruttive e non distruttive per applicare le tecniche statistiche nei controlli di produzione, nei controlli di qualità e nei collaudi.</p> <p>Rappresentare semplici sistemi di automazione applicati ai processi tecnologici e descriverne gli elementi che li costituiscono, in relazione alle funzioni, alle caratteristiche e ai principi di funzionamento.</p> <p>Analizzare e applicare controlli e metodi di gestione dei parametri tecnologici, organizzativi ed economici dei processi.</p> <p>Macchine utensili: struttura e modalità di impiego</p> <p>Le norme tecniche d'impiego delle macchine e dei materiali</p> <p>Strumenti di programmazione assistita, CAM, ...</p>	

RUBRICA DEI LIVELLI EQF	
<p>1</p> <p>Sotto costante supervisione: coglie gli aspetti pratici del processo produttivo di un pezzo meccanico, indicando le macchine, gli utensili e le attrezzature necessarie per la fabbricazione del prodotto</p> <p>Riconosce le prove di laboratorio necessarie per controllare la qualità del prodotto</p>	<p>2</p> <p>Seguendo le indicazioni impartite: Individua i passaggi fondamentali del processo produttivo di un pezzo meccanico redigendone il ciclo di fabbricazione, che prevede la scelta e l'uso delle macchine, degli utensili e delle attrezzature</p> <p>Effettua prove di laboratorio al fine di controllare la qualità del prodotto</p>
<p>3</p> <p>In autonomia, adeguando il proprio comportamento alle circostanze: Organizza il processo produttivo di un pezzo meccanico attraverso la stesura del ciclo di fabbricazione che prevede la scelta e l'uso razionale delle macchine, degli utensili e delle attrezzature</p> <p>Definisce ed effettua prove di laboratorio distruttive e non distruttive al fine di identificare e certificare la qualità del prodotto</p>	<p>4</p> <p>Assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento dell'attività lavorativa e assistendo i compagni nello svolgimento corretto del compito: Organizza il processo produttivo di un pezzo meccanico attraverso la stesura del ciclo di fabbricazione che prevede: la scelta e l'uso razionale delle macchine, degli utensili e delle attrezzature</p> <p>la realizzazione di programmi di lavorazione su macchine a controllo numerico</p> <p>l'uso di sistemi di automazione applicati al processo tecnologico</p> <p>Definisce ed effettua prove di laboratorio distruttive e non distruttive al fine di identificare e certificare la qualità del prodotto, anche attraverso tecniche dell'analisi statistica applicata al controllo della produzione</p>

Competenza n. 4 USP TV: Documentare, programmare e organizzare la produzione industriale riferibile alla Competenza n. 4 Riforma: Documentare e seguire i processi di industrializzazione.

		5° ANNO
		2° BIENNIO
INDICATORI	Eseguire disegni tecnici a norma corredati da relazioni tecniche di calcolo anche utilizzando supporti informatici Redigere cicli di lavorazione e di montaggio per una realizzazione ottimizzata del prodotto Applicare tecniche di programmazione specifiche al fine di gestire i processi produttivi	
ABILITA'	Produce disegni esecutivi a norma Sviluppare cicli di lavorazione/manutenzione seguendo criteri di ottimizzazione Analizzare e valutare il processo produttivo in relazione ai costi, agli aspetti economico sociali ed alla sicurezza Gestire le scorte Utilizzare razionalmente le risorse disponibili	Applicare correttamente le regole di dimensionamento e di rappresentazione grafica, con esempi di simulazione per proporzionamento di organi e impianti meccanici, elettrici, elettronici ed idraulici complessi. Comprendere e applicare i principi generali delle più importanti teorie di gestione dei processi: WBS, PERT, CPM, tabelle di GANTT.
CONOSCENZE	Le caratteristiche dei sistemi produttivi Le tecniche di rappresentazione di disegni di assieme e degli schemi di automazione con supporti informatici (2D – 3D). Le simbologie e le tipologie di rappresentazione elettriche ed elettroniche. L'extrapolazione dei particolari dal disegno d'assieme Gli strumenti della programmazione operativa attraverso i principi generali riferiti a: WBS (Work breakdown Structure) PERT (Project Evaluation Review Technique) CPM (Critical Path Method) tabelle di GANTT Gli strumenti della produzione assistita CAM, CAPP e Group Technology, Project Management Le tecniche del controllo qualità	

RUBRICA DEI LIVELLI EQF

1	Supportato costantemente: applica le regole corrette di rappresentazione grafica nell'esecuzione di disegni tecnici riesce a redigere semplici cicli di lavorazione e di montaggio per la realizzazione di un prodotto riconosce, se guidato, le principali tecniche di programmazione utilizzate per la gestione di processi produttivi standardizzati	2 Sotto indicazione: effettua le rappresentazioni grafiche e il dimensionamento di semplici organi meccanici utilizza documentazione di supporto, segue criteri di funzionalità e sicurezza nella redazione di cicli di lavorazione e di montaggio per la realizzazione di un prodotto riconosce e sceglie le più importanti tecniche di programmazione al fine di gestire i principali processi produttivi	3 In modo autonomo e adattando le scelte operative alle circostanze: esegue disegni tecnici a norma corredati da relazioni tecniche di calcolo anche utilizzando supporti informatici adotta criteri di ottimizzazione a cicli di lavorazione e di montaggio per la realizzazione di un prodotto applica specifiche tecniche di programmazione al fine di gestire vari processi produttivi	4 Tenendo conto dei cambiamenti in atto e coordinando gruppi di lavoro: esegue a norma disegni tecnici di sistemi di varie tecnologie corredandoli con motivate relazioni tecniche di calcolo con l'uso di software specifici che permettono anche la simulazione sviluppa cicli di lavorazione e di montaggio, propone e valuta varie alternative e/o opportune modifiche e sceglie la soluzione più idonea utilizza vari strumenti della produzione assistita per la gestione efficace ed efficiente dei processi produttivi
----------	--	--	--	--

Competenza n. 8 USP TV: Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali riferibile alla Competenza n. 8 Riforma: Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali.

	1° BIENNIO	2° BIENNIO	5° ANNO
INDICATORI		Gestire i processi produttivi pianificando le attività da svolgere, le risorse necessarie, i tempi di produzione e le azioni di monitoraggio. Correlare il processo produttivo con le problematiche di costo, le esigenze del mercato e le normative per la certificazione di qualità	
ABILITA'		Interpretare le problematiche produttive, gestionali e commerciali dell'azienda nel funzionamento del sistema economico industriale e degli organismi che vi operano Documentare a norma gli aspetti tecnici, organizzativi ed economici delle attività Gestire i rapporti contrattuali di lavoro Gestire lo sviluppo e l'avanzamento delle commesse Gestire i rapporti con i fornitori e i sub-contraffattori	Analizzare e valutare un processo produttivo in relazione ai costi, agli aspetti economico-sociali e alla sicurezza. Applicare le normative nazionali e comunitarie per la certificazione di qualità dei prodotti. Applicare i principi generali del marketing. Rapportare le strategie aziendali alle specifiche esigenze del mercato. Monitorare l'andamento dei processi mediante la rilevazione dei risultati e delle variazioni.
CONOSCENZE		Elementi fondamentali del Diritto d'impresa I fondamenti dell'economia aziendale: le funzioni dell'azienda e della produzione; la distribuzione e il ciclo di vita del prodotto Elementi fondamentali del contratto. Elementi di contabilità industriale/gestionale	

RUBRICA DEI LIVELLI EQF	
1	Sotto costante supervisione: Riconosce alcune attività, elenca i mezzi e osserva i tempi di massima previsti in un semplice processo produttivo Coglie gli aspetti pratici delle problematiche di costo relative al processo produttivo
2	Seguendo le indicazioni impartite: Individua le principali attività da svolgere, le risorse richieste, i tempi di produzione e i punti di controllo all'interno di un processo produttivo ripetitivo. Individua alcune problematiche di costo ed esigenze esplicite di mercato che influenzano un semplice processo produttivo
3	In autonomia, adeguando il proprio comportamento alle circostanze: Utilizza gli strumenti appropriati per pianificare le attività da svolgere, individuare le risorse necessarie, definire i tempi e rilevare i risultati del processo produttivo Stabilisce le relazioni tra il processo produttivo, le problematiche di costo, le esigenze del mercato e le normative per la certificazione di qualità.
4	Assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento dell'attività lavorativa e assistendo i compagni nello svolgimento corretto del compito: Pianifica le attività del processo produttivo ottimizzando le risorse ed i tempi di produzione. Stabilisce i criteri di valutazione e sceglie gli strumenti di monitoraggio del processo produttivo. Organizza e valuta il processo produttivo tenendo conto: dei vincoli relativi ai costi delle caratteristiche cogenti e delle richieste, anche implicite, del mercato delle normative per la certificazione di qualità.

Competenza n. 9 USP TV: Operare nel rispetto delle normative della sicurezza del lavoro e degli ambienti riferibile alla Competenza n. 9 Riforma: Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.

	1° BIENNIO	2° BIENNIO	5° ANNO
INDICATORI		<p>Perseguire gli obiettivi e adottare i contenuti del piano di emergenza e del piano ambientale di un'azienda</p> <p>Prevenire e proteggersi dai rischi generici e specifici di ogni attività lavorativa</p> <p>Valutare l'impatto ambientale di ogni attività lavorativa e attivare i processi di smaltimento rifiuti</p>	
ABILITA'		<p>Applicare le norme nazionali e comunitarie.</p> <p>Applicare le disposizioni legislative nel campo della sicurezza e prevenzione infortuni</p> <p>Valutare ed analizzare i rischi negli ambienti di lavoro</p>	<p>Valutare e analizzare l'impatto ambientale dell'utilizzo di motori endotermici ed esotermici.</p> <p>Analizzare i sistemi di recupero e le nuove tecnologie per la salvaguardia dell'ambiente.</p> <p>Individuare le cause di rischio nei processi produttivi e in genere negli ambienti di lavoro.</p> <p>Applicare le leggi e le normative, nazionali e comunitarie, relative alla sicurezza anche attraverso l'analisi e l'eventuale adeguamento delle protezioni.</p> <p>Individuare, analizzare e affrontare, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nazionali e comunitarie, le problematiche ambientali connesse allo smaltimento dei rifiuti dei processi.</p> <p>Smaltire macchine e prodotti al termine del loro ciclo di vita.</p>
CONOSCENZE		<p>Le leggi sulla sicurezza e la prevenzione degli infortuni</p> <p>Le diverse normative e le loro fonti.</p>	

RUBRICA DEI LIVELLI EQF	
<p>1</p> <p>Sotto costante supervisione:</p> <p>Applicare alcune tecniche fondamentali della normativa di sicurezza e ambiente.</p> <p>Rispetta i divieti impartiti e la segnaletica di sicurezza</p> <p>Smaltisce i rifiuti e scarti di lavorazione usuali</p>	<p>2</p> <p>Dietro precise indicazioni:</p> <p>Applica le principali tecniche di sicurezza e ambiente e distingue ogni figura prevista dall'organigramma del SPP</p> <p>Interpreta correttamente e rispetta la segnaletica di sicurezza</p> <p>Nel rispetto delle procedure, riduce l'impatto ambientale della propria attività</p>
<p>3</p> <p>In modo autonomo e adattandosi alle circostanze:</p> <p>Consulta la normativa di riferimento e individua la procedura corretta da seguire</p> <p>Applica le procedure previste per ogni attività lavorativa e le indicazioni contenute nei libretti istruzioni e manuali d'uso di ogni apparecchiatura</p> <p>Riconosce gli effetti sull'ambiente della propria attività e applica le giuste contromisure per una riduzione dell'impatto ambientale</p>	<p>4</p> <p>Cogliendo i cambiamenti in atto e assistendo i compagni nello svolgimento corretto del compito: Individua anomalie o miglioramenti da apportare ai sistemi di sicurezza e ambientali del luogo in cui opera</p> <p>Analizza criticamente l'attività lavorativa apportando il proprio contributo al miglioramento dei sistemi di prevenzione e protezione</p> <p>Riconosce gli effetti sull'ambiente della propria attività e applica le giuste contromisure per una riduzione dell'impatto ambientale, utilizzando le tecnologie più appropriate.</p>

Competenza 3: Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto

ATTIVITA'	RISULTATO
Organizzazione del processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto COD. ATECO C28; C13; C14	Processo produttivo organizzato secondo le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto

denominazione della COMPETENZA
Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto COD. NUP 7.2.1.1.0

COMPETENZA (descrizione)	CONOSCENZE	ABILITA'
Organizzare il processo produttivo di un pezzo meccanico attraverso la stesura del ciclo di fabbricazione che preveda la scelta e l'uso razionale delle macchine, degli utensili e delle attrezzature. Definire prove di laboratorio al fine di identificare e certificare la qualità del prodotto. Effettuare prove di laboratorio al fine di identificare e certificare la qualità del prodotto.	Struttura di impiego di macchine utensili	Definire il funzionamento delle macchine utensili
	Modalità di impiego di macchine utensili	Definire la costituzione delle macchine utensili
	Tecniche di impiego delle macchine	Definire l'uso delle macchine utensili
	Tecniche di impiego dei materiali	Razionalizzare l'impiego di macchine in relazione a materiali, consumo e produzione
	Strumenti di programmazione assistita (CAM, ...)	Razionalizzare l'impiego di utensili in relazione a materiali, consumo e produzione
		Razionalizzare l'impiego di attrezzature in relazione a materiali, consumo e produzione
		Definire attrezzature per il supporto della produzione
		Definire attrezzature per il miglioramento della produzione
		Realizzare programmi di lavorazione per macchine operatrici automatiche
		Interfaciare macchine a sistemi di progettazione assistita
		Effettuare le principali prove distruttive
		Effettuare le principali prove non distruttive
		Realizzare prove di produzione
		Scegliere macchine operatrici da utilizzare in uno specifico processo produttivo
		Analizzare i parametri di funzionamento delle macchine operatrici
	Comprendere l'organizzazione di un processo produttivo attraverso lo studio dei suoi componenti	
	Analizzare l'organizzazione di un processo produttivo attraverso lo studio dei suoi componenti	
	Rappresentare l'organizzazione di un processo produttivo attraverso lo studio dei suoi componenti	
	Utilizzare tecniche di programmazione applicate al controllo della produzione	
	Utilizzare tecniche di analisi statistica applicate al controllo della produzione	
	Definire il ciclo di fabbricazione di un prodotto dalla progettazione alla realizzazione, scegliendo opportune attrezzature, utensili e trattamenti finali.	

Competenza 4: Documentare e seguire i processi di industrializzazione

ATTIVITA'	RISULTATO
Documentazione dei processi di industrializzazione COD. ATECO C28	Processo di industrializzazione documentato

denominazione della COMPETENZA	
Documentare e seguire i processi di industrializzazione COD. NUP 6.2.3.3.1; 6.2.4.2.0	

COMPETENZA (descrizione)	CONOSCENZE	ABILITA'
Eseguire disegni tecnici a norma correlati da relazioni tecniche di calcolo utilizzando anche supporti informatici. Redigere cicli di lavorazione e di montaggio per una realizzazione ottimizzata del prodotto. Applicare tecniche di programmazione specifiche al fine di gestire i processi produttivi.	Proprietà dei sistemi produttivi	Sviluppare cicli di lavorazione seguendo criteri di ottimizzazione
	Tecniche di rappresentazione di disegni di assieme	Produrre disegni esecutivi a norma
	Tecniche di rappresentazione di schemi di automazione con supporti informatici (2D-3D)	Sviluppare cicli di manutenzione seguendo criteri di ottimizzazione
	Simbologie di rappresentazione elettriche ed elettroniche	Analizzare il processo produttivo in relazione a costi, aspetti economico-sociali e sicurezza
	Tipologie di rappresentazione elettriche ed elettroniche	Valutare il processo produttivo in relazione a costi, aspetti economico-sociali e sicurezza
	Strumenti di programmazione operativa attraverso principi generali riferiti a: WBS, PERT, CPM, tabelle di GANTT	Comprendere i principi generali delle teorie di gestione dei processi: WBS, PERT, CPM, tabelle di GANTT
	Strumenti della produzione assistita: CAM, CAPP e Group Technology, Project Management.	Utilizzare le risorse disponibili in maniera razionale
	Tecniche del controllo qualità	Applicare correttamente regole di dimensionamento e di rappresentazione grafica, con esempi di simulazione
		Gestire le scorte

Competenza 8: Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali

ATTIVITA'	RISULTATO	
Gestione e innovazione di processi correlati a funzioni aziendali COD. ATECO C28	Processi correlati a funzioni aziendali gestiti e innovati	
<i>denominazione della COMPETENZA</i>		
Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali COD. NUP 3.1.5.2.0		
COMPETENZA (descrizione)	CONOSCENZE	ABILITA'
Gestire i processi produttivi pianificando le attività da svolgere, le risorse necessarie, i tempi di produzione e le azioni di monitoraggio. Correlare il processo produttivo con le problematiche di costo, le esigenze del mercato e le normative per la certificazione della qualità.	Elementi fondamentali del diritto d'impresa	Interpretare problematiche produttive dell'azienda nel funzionamento del sistema economico industriale e degli organismi che vi operano
	Fondamenti di economia aziendale: funzioni aziendali e produttive, distribuzione e ciclo di vita del prodotto	Interpretare problematiche gestionali dell'azienda nel funzionamento del sistema economico industriale e degli organismi che vi operano
	Elementi fondamentali del contratto	Interpretare problematiche commerciali dell'azienda nel funzionamento del sistema economico industriale e degli organismi che vi operano
	Elementi di contabilità industriale	Documentare a norma gli aspetti tecnici delle attività
	Elementi di contabilità gestionale	Documentare a norma gli aspetti organizzativi delle attività
		Documentare a norma gli aspetti economici delle attività
		Gestire rapporti contrattuali di lavoro
		Gestire lo sviluppo delle commesse
		Gestire l'avanzamento delle commesse
		Gestire rapporti con i fornitori
		Gestire rapporti con i sub-contraffattori
		Analizzare un processo produttivo in relazione a costi, aspetti economico-sociali e sicurezza
		Valutare un processo produttivo in relazione a costi, aspetti economico-sociali e sicurezza
	Applicare normative nazionali e comunitarie per la certificazione di qualità dei prodotti	
	Applicare i principi generali del marketing	
	Rapportare le strategie aziendali alle specifiche esigenze di mercato	
	Monitorare l'andamento dei processi mediante la rilevazione dei risultati	
	Monitorare l'andamento dei processi mediante la rilevazione delle varianze	

Competenza 9: Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza

ATTIVITA'	RISULTATO
Gestione progetti secondo procedure e standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e sicurezza COD. ATECO C28	Progetti gestiti secondo procedure e standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e sicurezza

denominazione della COMPETENZA
Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza COD. NUP 3.1.5.2.0; 3.1.5.1.2

COMPETENZA (descrizione)	CONOSCENZE	ABILITA'
<p>Perseguire gli obiettivi del piano di emergenza e del piano ambientale dell'azienda. Adottare i contenuti del piano di emergenza e ambientale dell'azienda. Prevenire i rischi generici e specifici di ogni attività lavorativa. Proteggere dai rischi generici e specifici di ogni attività lavorativa.</p>	Norme sulla sicurezza	Applicare le norme nazionali
	Norme sulla prevenzione degli infortuni	Applicare le norme comunitarie
	Normativa sulla qualità	Applicare disposizioni legislative nel campo della sicurezza
		Applicare le disposizioni legislative nel campo della prevenzione degli infortuni
		Valutare i rischi negli ambienti di lavoro
		Analizzare i rischi negli ambienti di lavoro
		Valutare l'impatto ambientale dell'utilizzo di motori endotermici
		Valutare l'impatto ambientale dell'utilizzo di motori esotermici
		Analizzare l'impatto ambientale dell'utilizzo di motori endotermici
		Analizzare l'impatto ambientale dell'utilizzo di motori esotermici
		Individuare le cause di rischio negli ambienti di lavoro
		Individuare le cause di rischio nei processi produttivi
		Applicare leggi e normative relative alla sicurezza attraverso l'analisi delle protezioni
		Applicare leggi e normative relative alla sicurezza attraverso l'adeguamento delle protezioni
		Individuare, nel rispetto di leggi e normative, le problematiche ambientali connesse allo smaltimento dei rifiuti dei processi
	Analizzare, nel rispetto di leggi e normative, le problematiche ambientali connesse allo smaltimento dei rifiuti dei processi	
	Affrontare, nel rispetto di leggi e normative, le problematiche ambientali connesse allo smaltimento dei rifiuti dei processi	
	Smaltire macchine al termine del loro ciclo di vita	
	Smaltire prodotti al termine del loro ciclo di vita	

3) MODALITA' E STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO, VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI

Il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali sarà costruito con modalità e strumenti adeguati a riconoscere, valutare e certificare competenze tecniche, con al loro interno una forte componente di "soft skills", possedute dai lavoratori occupati nell'area Operation delle aziende manifatturiere venete, come da target previsto da progetto.

Il modello si caratterizza da una forte presenza di un vero e proprio "patto formativo" tra

- il lavoratore
- l'impresa
- l'istituzione scolastica e/o formativa

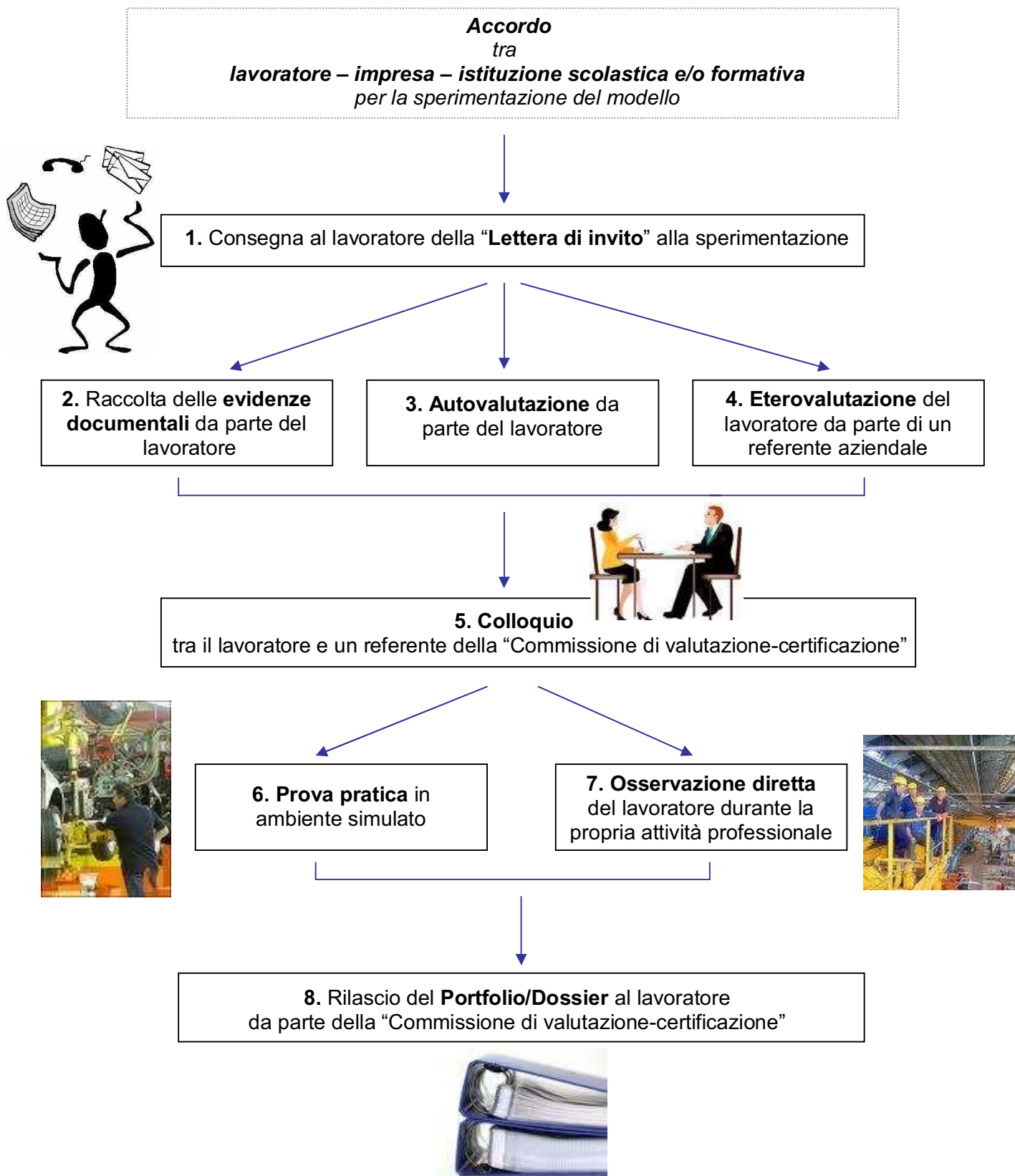
in un'ottica di dialogo reciproco volto ad incoraggiare e favorire la formazione continua del lavoratore.

Il repertorio degli strumenti di identificazione, riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali sarà adeguatamente descritto nella sezione 2. In seguito vengono riassunti brevemente gli strumenti che sono costruiti, sperimentati e perfezionati dai destinatari diretti nel corso delle attività progettuali.

- *Glossario per la condivisione di concetti e linguaggio.*
Rappresenta una raccolta di termini e di concetti specifici che vengono espressi e utilizzati nel corso delle attività progettuali. Permette ai destinatari diretti di utilizzare un linguaggio comune e condiviso.
- *Evidenze documentali prodotte dal lavoratore.*
Consentono al lavoratore di dimostrare, con prove oggettive, i risultati da lui conseguiti in relazione a percorsi formali di apprendimento (diplomi e/o attestati dei percorsi formativi).
- *Autovalutazione da parte del lavoratore.*
Rappresenta una valutazione che il lavoratore fa nei confronti delle competenze tecniche e trasversali in suo possesso.
- *Eterovalutazione del lavoratore da parte dell'azienda.*
Rappresenta una valutazione che viene fatta dall'azienda rispetto alle competenze tecniche e trasversali possedute dal lavoratore.
- *Colloquio conoscitivo tra la "Commissione di valutazione-certificazione" e il lavoratore.*
Rappresenta un momento di conoscenza tra il lavoratore e la "Commissione di valutazione-certificazione" e a presentare le finalità del modello e le fasi previste per la sperimentazione. Durante il colloquio vengono discusse le evidenze documentali, analizzati i risultati dell'autovalutazione e dell'eterovalutazione e il candidato sarà stimolato a presentare le proprie competenze acquisite per via esperienziale e messe in atto tramite lo svolgimento della propria mansione lavorativa.
- *Prova pratica in ambiente simulato.*
Consiste nel sottoporre il lavoratore ad una prova pratica costruita ad hoc, in relazione alle competenze tecniche oggetto di valutazione e certificazione, inserita all'interno di un ambiente/situazione che sia quanto più aderente al reale ambiente di lavoro. Le competenze osservate saranno riportate e valutate all'interno di un'apposita griglia di valutazione.
- *Osservazione diretta del lavoratore durante l'attività professionale.*
Consiste nell'osservazione, da parte della "Commissione di valutazione-certificazione", del lavoratore impegnato nello svolgimento della propria attività professionale. Le competenze osservate saranno riportate e valutate all'interno di un'apposita griglia di valutazione.
- *Rilascio del portfolio/dossier.*
Rappresenta il prodotto della sperimentazione che la "Commissione di valutazione-certificazione" rilascerà al lavoratore a conclusione del percorso. Il portfolio/dossier conterrà i risultati delle prove e, in generale, la certificazione del livello di possesso delle competenze oggetto di valutazione possedute dal lavoratore.

4) IL MODELLO DI RICONOSCIMENTO, VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI

Di seguito viene rappresentato graficamente il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali.



Successivamente vengono descritte le fasi di attività in cui si articola il modello.

Accordo tra lavoratore, impresa e istituzione scolastica e/o formativa.

Il presupposto fondamentale alla base del modello è costituito da un accordo di collaborazione tra i tre soggetti previsti da progetto: lavoratore – impresa – istituzione scolastica e/o formativa.

Nello specifico:

- il lavoratore, impegnato nella sperimentazione del modello finalizzato a riconoscere, valutare e certificare le proprie competenze acquisite per via esperienziale;
- l'impresa che riveste un ruolo attivo nella costruzione e sperimentazione del modello, all'interno di una politica aziendale di posizionamento e sviluppo delle risorse umane;
- i referenti scolastici che assumono un ruolo di valutatori e certificatori delle competenze, contribuendo a rafforzare il legame tra istruzione/formazione e mercato del lavoro.

L'accordo viene attualmente presentato dall'azienda come sottoscrizione di impegno a partecipare alle attività coinvolgendo alcuni lavoratori nella sperimentazione. È in corso la predisposizione delle Bozze di Protocolli d'Intesa tra i soggetti dei sistemi di istruzione/formazione e lavoro. Il lavoratore aderisce alla sperimentazione in accordo con la propria azienda di appartenenza sottoscrivendo una sorta di "patto formativo" che si colloca all'interno di una politica aziendale di valorizzazione e miglioramento delle competenze.

In questa fase il lavoratore sceglie, in accordo con la propria azienda, le competenze che intende analizzare rispetto alle competenze oggetto di valutazione.

Fase 1 – Consegna al lavoratore della "Lettera di invito" alla sperimentazione.

Nella prima fase l'azienda, che conosce in modo approfondito il modello e l'utilità del Portfolio/Dossier rilasciato a ciascun lavoratore al termine del percorso, viene invitata ad individuare al proprio interno il/i candidato/i da coinvolgere, in base ai "piani di sviluppo professionale" del personale interno all'azienda.

Il lavoratore riceve quindi dalla propria azienda un invito a partecipare alle attività di sperimentazione del modello, in cui:

- sono brevemente presentate le finalità del percorso;
- viene fissata la data e l'ora dell'incontro per la fase di colloquio conoscitivo;
- viene richiesto di raccogliere e fornire all'azienda eventuali prove documentali quali ad esempio il Curriculum Vitae, attestati di percorsi formativi a cui può aver partecipato il candidato, ecc...

In allegato alla Lettera di invito il lavoratore trova la prova di autovalutazione che dovrà compilare, accompagnata da apposite istruzioni per la corretta compilazione.

Il modello non prevede che le successive fasi 2, 3, 4 abbiano una sequenza logico - temporale in quanto possono essere svolte in parallelo rappresentando la preparazione al colloquio sia da parte del lavoratore che da parte dell'azienda.

Fase 2 – Raccolta delle evidenze documentali da parte del lavoratore.

Il lavoratore, ricevuta la lettera di invito alla sperimentazione da parte dell'azienda, raccoglie tutte le prove documentali in suo possesso che servono a dimostrare alla "Commissione di valutazione-certificazione" i risultati da lui conseguiti in relazione ad eventuali percorsi formali di apprendimento a cui ha partecipato precedentemente. In particolare, possono risultare oggetto di evidenze CV, diplomi, attestati, certificazioni, riconoscimenti, ...

Fase 3 – Compilazione dell'autovalutazione da parte del lavoratore.

La compilazione dell'autovalutazione coinvolge direttamente il lavoratore che viene invitato a compilare una scheda di valutazione nella quale indicare il possesso/non possesso delle competenze oggetto di valutazione e certificazione ed il relativo livello di possesso.

Questa fase permette al candidato di:

- ripensare ed analizzare la propria attività professionale e, nello specifico, le singole attività che mette in atto per la sua realizzazione;

- prendere consapevolezza delle competenze in suo possesso e delle eventuali carenze che sente di dover colmare in base al ruolo che ricopre o che potrebbe andare a ricoprire all'interno dell'azienda.

Fase 4 – Compilazione dell'eterovalutazione del lavoratore da parte di un referente aziendale.

La compilazione dell'eterovalutazione, coinvolge invece il Responsabile Risorse Umane dell'azienda o il Capo Reparto di riferimento del lavoratore, che viene invitato a compilare, a nome dell'azienda, una scheda di valutazione relativa al possesso/non possesso delle competenze oggetto di valutazione e certificazione ed il relativo livello di possesso da parte del candidato. La scheda di eterovalutazione rispecchia negli items la scheda di autovalutazione al fine di garantire la possibilità di un confronto ed un'adeguata comparazione della valutazione delle competenze e degli eventuali gap riscontrati rispettivamente dal referente aziendale e dal lavoratore.

Questa fase risulta particolarmente importante in quanto:

- permette inizialmente alla Commissione di raccogliere un giudizio dell'azienda sulle competenze che il candidato possiede o dovrebbe possedere in base al ruolo che ricopre / potrebbe andare a ricoprire all'interno dell'azienda;
- permette successivamente di confrontare i risultati ottenuti dall'autovalutazione, dalla prova pratica in ambiente simulato e dall'osservazione diretta sul lavoro con il livello di competenza che l'azienda richiede al lavoratore in relazione al ruolo che ricopre ed all'obiettivo di sviluppo professionale individuato per lui dall'azienda.

Fase 5 – Realizzazione del “Colloquio”.

La fase del colloquio rappresenta il primo momento effettivo di conoscenza e di confronto tra il lavoratore e la “Commissione di valutazione-certificazione” presente preferibilmente con un referente esperto nella gestione di colloqui di bilancio delle competenze di personale occupato.

La finalità del colloquio è quella di:

- informare il lavoratore o approfondire le sue informazioni relativamente al “piano di sviluppo e crescita professionale” individuato per lui dall'azienda;
- presentare le finalità del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze acquisite per via esperienziale;
- presentare modalità e tempistiche della sperimentazione, ed in particolare le prove a cui sarà sottoposto il candidato;
- discutere le evidenze documentali del candidato;
- confronto, tra il lavoratore e la Commissione, dei risultati ottenuti dalla compilazione dell'autovalutazione e dall'eterovalutazione.

Per evidenze documentali si intendono ad esempio, come sopra ricordato, CV, attestati, diplomi, certificazioni che il lavoratore porterà con sé e che serviranno alla Commissione per validare le eventuali competenze complessivamente o parzialmente già acquisite dal lavoratore.

Le fasi 6 e 7 rappresentano le prove a cui sarà sottoposto il candidato, finalizzate a testare il possesso ed il relativo livello di possesso delle competenze tecniche descritte nel precedente paragrafo 2.

Fase 6 – Prova pratica in ambiente simulato.

Si tratta di una prova finalizzata a valutare la prestazione del candidato durante la realizzazione di alcune attività la cui frequenza non risulta preventivabile nella normale prestazione. Tale prova risulta utile anche nel caso in cui si renda necessario “costruire delle problematiche ad hoc” che non risultano riconducibili all'attuale prestazione lavorativa del candidato ma risultano fondamentali per osservare determinate competenze tecniche più specifiche ed indagare il livello di possesso.

La prova prevede la compilazione di un'apposita griglia di valutazione in cui la “Commissione di valutazione-certificazione” valuterà il possesso/non possesso delle competenze oggetto di valutazione e certificazione e il relativo grado di possesso.

Fase 7 – Osservazione diretta del lavoratore durante la propria attività professionale.

Si tratta di una prova finalizzata ad osservare il lavoratore durante lo svolgimento della propria attività lavorativa. Saranno preventivamente analizzati i comportamenti che il lavoratore mette in atto quotidianamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Con questa prova si possono osservare, oltre che le competenze tecniche, anche le “soft skills” adottate dal lavoratore durante lo svolgimento della propria attività professionale come, ad esempio, la capacità di lavorare in team e la capacità di risolvere problemi/conflicti.

La prova prevede la compilazione di un’apposita griglia di valutazione in cui la “Commissione di valutazione-certificazione” valuterà il possesso/non possesso delle competenze oggetto di valutazione e certificazione e il relativo grado di possesso.

L’osservazione diretta del lavoratore durante la propria attività professionale presuppone la possibilità di far assistere alla prestazione un numero adeguato di membri della Commissione, senza che la loro presenza influenzi la prestazione del candidato.

Fase 8 – Rilascio del Portfolio/Dossier.

L’ultima fase prevista dal modello consiste nella compilazione da parte della “Commissione di valutazione-certificazione” e conseguente rilascio al candidato e all’azienda, del Portfolio/Dossier che rappresenta l’output della sperimentazione.

Il documento si propone di illustrare per ciascuna competenza oggetto di valutazione il livello di acquisizione dimostrato tramite la produzione delle evidenze documentali e la realizzazione delle prove somministrate dalla Commissione;

In particolare, il Portfolio/Dossier, a partire dai risultati ottenuti nel corso delle valutazioni, offre al candidato la certificazione del livello di possesso delle competenze oggetto del modello previste dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione, quali risultati di apprendimento del nuovo profilo in uscita relativo all’indirizzo “Meccanica, Meccatronica ed Energia” e all’indirizzo “Sistema moda”.

Ricevuto il Portfolio/Dossier, il candidato e l’azienda di riferimento potranno valutare le opportunità formative in relazione al piano di sviluppo del lavoratore e decidere pertanto se continuare il percorso formativo verso l’acquisizione del diploma riconosciuto dalla scuola tecnica e professionale (pari al 4° livello EQF) oppure se porre in essere le azioni per la partecipazione del lavoratore a percorsi formativi in linea con lo sviluppo professionale previsto.

5) LINEE GUIDA APPLICABILI PER IL RICONOSCIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE TECNICHE NON FORMALI

5.1) LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - CERTIFICAZIONE

La “Commissione di valutazione-certificazione” ha un ruolo fondamentale all’interno del percorso di sperimentazione del modello e viene coinvolta durante tutto il processo di valutazione e certificazione delle competenze possedute dal lavoratore in relazione alle specifiche prove a cui viene sottoposto.

La Commissione risulta composta da referenti incaricati dalle scuole tecniche e professionali venete e da referenti delle aziende manifatturiere del Veneto, che hanno aderito alla sperimentazione del modello all’interno della propria azienda.

Si precisa che nelle fasi 6 e 7 descritte nel precedente paragrafo, il Responsabile Risorse Umane/Capo Reparto dell’azienda di appartenenza del lavoratore coinvolto nel percorso di riconoscimento, valutazione e certificazione competenze non farà parte della “Commissione di valutazione-certificazione”. L’azienda del lavoratore sarà invece direttamente coinvolta nelle seguenti azioni:

- invito del candidato al colloquio conoscitivo;
- compilazione dell’eterovalutazione;
- presa visione del portfolio/dossier con le indicazioni finali per lo sviluppo professionale del lavoratore.

Tale scelta garantisce una “misurazione” quanto più oggettiva e standardizzata nella valutazione delle prove a cui viene sottoposto il candidato, e conseguentemente la “rigorosità” del modello.

Un ruolo importante viene ricoperto dai referenti della “Commissione di valutazione-certificazione” che risultano esperti nelle pratiche di colloquio con lavoratori occupati, finalizzate al bilancio delle competenze. Tali figure cureranno in modo particolare la fase di realizzazione del colloquio con il lavoratore.

5.2) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE ED ACCOMPAGNAMENTO DEI DESTINATARI DIRETTI

Per una corretta applicazione del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze tecniche non formali acquisite da lavoratori occupati nell’Area Operation delle aziende venete, è prevista una specifica azione di sensibilizzazione ed informazione per i referenti delle scuole e delle aziende venete che vengono coinvolti nell’attività di sperimentazione, al fine di:

- condividere l’approccio metodologico;
- “formare” e sensibilizzare i destinatari diretti nell’applicazione delle Linee Guida e degli strumenti costruiti;
- garantire adeguate capacità agli operatori che si interfacciano con l’utenza finale;
- condividere strategie e metodi di applicazione degli strumenti.

Nello specifico sono previsti due incontri tematici tramite la piattaforma didattica a cura del Referente Metodologico e Scientifico finalizzati a rafforzare principi, linee guida e metodologie utili alla condivisione delle procedure di riconoscimento e valutazione delle competenze. Tali incontri agevolano il confronto tra i destinatari diretti e i membri del CTS favorendo la costruzione e la successiva applicazione rigorosa del modello divenendo un valido supporto a favore dei destinatari diretti.

Un focus group con i destinatari diretti permetterà di rafforzare anche in presenza la condivisione di strategie e metodi di applicazione degli strumenti utilizzati durante la fase di sperimentazione del modello in azienda.

Gli operatori che s’interfacciano con l’utenza finale vengono accompagnati da un *tutor* che assume un ruolo centrale per garantire affidabilità al processo di valutazione e certificazione delle competenze non formali e per “modellizzare” il comportamento degli operatori, attivando azioni di condivisione di strategie, metodi e strumenti del modello al fine di valutarne trasferibilità, efficacia ed efficienza.

Sezione 2

Il repertorio degli strumenti di identificazione, riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali

1) GLOSSARIO PER LA CONDIVISIONE DI CONCETTI E LINGUAGGI

Il glossario rappresenta una raccolta di termini e di concetti specifici, utile al fine di condividere un linguaggio comune nell'applicazione del modello.

Abilità: capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto dell'European Qualification Framework le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti abilità manuali e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

Apprendimento acquisito per via esperienziale: è una tipologia di apprendimento acquisito in contesti non formali e informali, cioè tramite l'esperienza di una persona in un determinato settore.

Apprendimento informale: avviene nell'ambito della vita familiare, sociale e civica. Non è strutturato in termini di obiettivi di apprendimento, di tempi o di risorse dell'apprendimento. Nella maggior parte dei casi questo tipo di apprendimento non è intenzionale dal punto di vista del discente.

Apprendimento non formale: si realizza al di fuori delle sedi formative tradizionali. È un apprendimento strutturato e organizzato, è intenzionale per il discente e normalmente non sfocia in una qualifica (ad es. apprendimento acquisito nei luoghi di lavoro).

Autovalutazione: valutazione svolta dal lavoratore rispetto alle proprie competenze acquisite per via esperienziale. Il lavoratore esprime un suo personale giudizio sul possesso e il relativo livello di possesso di determinate competenze acquisite nei diversi contesti di vita.

Bilancio di competenze: metodologia di intervento e di consulenza in ambito lavorativo e nell'orientamento professionale degli adulti. È un percorso che mira a promuovere la riflessione e l'autoriconoscimento delle competenze acquisite nei diversi contesti di vita al fine di renderne possibile la trasferibilità e la spendibilità nella ridefinizione e riprogettazione del proprio percorso formativo-lavorativo.

Candidato: lavoratore occupato in azienda che intende riconoscere, valutare e certificare le proprie competenze tecniche acquisite per via esperienziale.

Certificazione delle competenze: rappresenta l'esito del processo di riconoscimento e valutazione delle competenze non formali acquisite per via esperienziale. Al termine del percorso di riconoscimento e valutazione viene rilasciato al lavoratore un certificato che attesta le competenze tecniche in suo possesso ed il relativo livello di possesso.

Colloquio: interazione duale, caratterizzata da una gradualità di motivazione nell'intervistato e da una gradualità e specificità di competenza professionale e di identificazione nel ruolo da parte dell'intervistatore, il cui scopo è definito dall'intervistatore e globalmente noto all'interlocutore, orientata a prendere in esame sia i contenuti sia gli aspetti relazionali. Il colloquio rappresenta il primo momento di confronto tra la "Commissione di valutazione-certificazione" ed il lavoratore.

Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto dell'European Qualification Framework le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

Commissione di valutazione-certificazione: è composta da referenti dei sistemi di Istruzione e Lavoro e risulta responsabile dei processi di valutazione e certificazione delle competenze acquisite per via esperienziale. È coinvolta nelle fasi di colloquio, valutazione delle prove pratiche e rilascio del portfolio/dossier al lavoratore.

Conoscenza: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto dell'European Qualification Framework le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

Credito formativo: rappresenta la certificazione di determinate competenze acquisite per via esperienziale e può diventare credito scolastico, inteso come riconoscimento di un determinato livello di possesso di competenze finalizzato ad individuare il gap per completare il percorso di studi e ottenere un titolo.

EQF - European qualification framework: è un dispositivo di traduzione - una griglia di conversione e lettura - che consente di mettere in relazione e posizionare, in una struttura a otto livelli, i diversi titoli (qualifiche, diplomi, certificati ecc.) rilasciati nei Paesi membri dell'Unione Europea. Il confronto si basa sugli esiti dell'apprendimento.

Si tratta di una meta-struttura rispetto alla quale, su base volontaria, gli Stati membri sono chiamati a rileggere i propri sistemi di istruzione e formazione, in modo tale che ci sia un collegamento tra i singoli sistemi nazionali di riferimento per i titoli e le qualifiche e il Quadro Europeo EQF.

Eterovalutazione: valutazione svolta dal referente aziendale (Responsabile Risorse Umane/Responsabile dell'Area Operation) rispetto alle competenze tecniche possedute dal lavoratore. Il referente aziendale coinvolto nella compilazione dell'eterovalutazione esprime un suo giudizio sul possesso/non possesso ed il relativo livello di possesso di determinate competenze possedute dal candidato.

Evidenze documentali: curriculum vitae, diplomi, attestati relativi a percorsi formativi svolti dal lavoratore e quant'altro possa esibire un candidato al fine di certificare il possesso di determinate competenze. Tali documenti vengono presentati dal candidato alla "Commissione di valutazione-certificazione" durante la fase di colloquio e vengono riportati all'interno del Portfolio/Dossier.

Grado di acquisizione: rappresenta il livello di competenza posseduta dal lavoratore. Il modello prevede la valutazione del grado di acquisizione di una determinata competenza facendo riferimento alle "soglie" previste quali risultati di apprendimento in uscita rispettivamente dal 1° biennio, 2° biennio e 5° anno delle scuole tecniche.

Griglie di valutazione: schede a disposizione della Commissione per valutare le competenze possedute dal lavoratore durante la realizzazione delle prove a cui viene sottoposto.

Libretto formativo del cittadino: strumento che raccoglie, sintetizza e documenta le diverse esperienze di apprendimento dei lavoratori, nonché le competenze da loro comunque acquisite nella scuola, nella formazione e nella vita quotidiana, al fine di migliorare la leggibilità e la spendibilità delle competenze e l'occupabilità delle persone.

Linee guida: indicazioni/istruzioni a supporto della Commissione nelle attività di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche acquisite per via esperienziale. Rappresentano una raccolta di raccomandazioni utili all'applicazione del modello, una guida alla validazione degli apprendimenti acquisiti in contesti non formali/informali di apprendimento.

Livello 4° EQF: corrisponde al diploma di maturità conseguito al termine del percorso di studi quinquennale. Come previsto dall'European Qualification Framework si articola in:

- **conoscenze:** conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio;
- **abilità:** una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio;
- **competenze:** sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.

Osservazione diretta del lavoratore: osservazione del lavoratore, da parte della "Commissione di valutazione-certificazione", durante lo svolgimento della propria attività professionale e valutazione di quanto osservato nell'apposita griglia di valutazione.

Portfolio delle competenze: documento individuale che raccoglie le "tracce" di tutto ciò che costituisce il percorso personale, formativo e professionale di un soggetto (curriculum vitae, certificati, titoli, attestati, diplomi, mansioni lavorative, ecc). Costituisce l'output dell'applicazione del modello e si configura come uno strumento dinamico e flessibile in quanto può essere arricchito di volta in volta dalla persona in relazione ad ogni nuova esperienza.

Protocollo d'intesa: accordo tra i sistemi Istruzione/Formazione e Lavoro finalizzato ad instaurare una reciproca collaborazione e riconoscimento delle parti nel processo di valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali e nel rilascio del Portfolio/Dossier.

Prova pratica in ambiente simulato: consiste nel porre il lavoratore di fronte ad una prova pratica simulando il contesto lavorativo all'interno del quale tale prova si situa. Permette alla Commissione di valutare quali competenze vengono utilizzate dal lavoratore per la realizzazione di tale prova compilando opportune griglie di valutazione che evidenziano anche il livello di possesso della competenza agita.

Riconoscimento delle competenze: permette al lavoratore e all'azienda di riferimento di individuare all'interno dello svolgimento di un'attività professionale la capacità di mettere in atto una determinata competenza che rientra tra i risultati di apprendimento previsti dalla Riforma e in uscita dagli istituti tecnici.

Risultati di apprendimento in uscita dagli istituti tecnici: descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento. I risultati di apprendimento in uscita sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze. Come previsto dalla Riforma degli Istituti Tecnici lo studente, a conclusione del percorso di studi quinquennale, consegue determinati risultati di apprendimento specificati in termini di competenze. I risultati di apprendimento sono relativi sia agli insegnamenti comuni dei settori economico o tecnologico, sia per gli indirizzi specifici previsti all'interno dei due settori. Nel modello rappresentano le competenze oggetto di riconoscimento, valutazione e certificazione.

Valutazione delle competenze: permette alla "Commissione di valutazione-certificazione" di riconoscere il possesso o non possesso di una determinata competenza da parte di un lavoratore e di valutarne il grado di acquisizione da parte del lavoratore. Per valutare le competenze tecniche possedute dal candidato, la Commissione utilizza apposite griglie di valutazione costruite in base alla specifica prova a cui viene sottoposto il lavoratore.

2) EVIDENZE DOCUMENTALI PRODOTTE DAL LAVORATORE

Cosa si intende per evidenze documentali prodotte dal lavoratore

Rappresentano evidenze documentali attestati/certificati conseguiti del lavoratore al termine di percorsi formali di apprendimento o in seguito ad esperienze in ambito lavorativo. Per evidenze documentali si intendono quindi, ad esempio, CV, diplomi, attestati, certificazioni, riconoscimenti,...

Il lavoratore interessato al riconoscimento, valutazione e certificazione delle proprie competenze deve raccogliere tutte le evidenze documentali in suo possesso per presentarle alla "Commissione di valutazione-certificazione", al fine di analizzare e valutare tali prove oggettive ed attribuire/validare eventuali competenze complessivamente o parzialmente già acquisite dal lavoratore. Alla ricostruzione delle evidenze documentali potrà concorrere anche l'azienda in possesso di dati inerenti al percorso professionale svolto dal lavoratore all'interno dell'azienda. In quest'ottica saranno analizzati e valorizzati diplomi conseguiti dal lavoratore relativi a percorsi di studi che risultino in linea con le competenze oggetto di valutazione e certificazione, attestati o certificati di percorsi formativi svolti dal lavoratore ed eventuali riconoscimenti acquisiti in ambito lavorativo.

Struttura ed applicazione delle evidenze documentali

Le evidenze documentali prodotte dal lavoratore vengono quindi trascritte all'interno di un'apposita scheda che è parte integrante del portfolio/dossier che la "Commissione di valutazione-certificazione" rilascia ad ogni candidato a conclusione del percorso. La scheda garantisce uniformità e standardizzazione delle evidenze documentali raccolte e prevede le seguenti sezioni:

1. *Informazioni personali.* Riporta i dati personali del lavoratore: nome, cognome, sesso, data e comune di nascita, indirizzo, comune e provincia di residenza, telefono, indirizzo e-mail.
2. *Titoli di istruzione e formazione.* Riporta il nome dell'Istituto Scolastico, contenuti approfonditi, anno di conseguimento, anno/i frequentato/i se abbandonato gli studi, votazione conseguita, tipo di attestazione rilasciata, eventuali stage e nome dell'ente/azienda ospitante.
3. *Esperienze lavorative/professionali.* Riporta il nome e l'indirizzo dell'azienda, il tipo di azienda/reparto, il settore economico dell'azienda, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro, la tipologia contrattuale, il tipo di impiego/funzione/mansione svolta, i compiti eseguiti/principali attività svolte, eventuali attestazioni/certificati conseguiti nel periodo di lavoro.
4. *Altre esperienze/attività svolte* (volontariato, hobby,...).

Le sezioni 2 e 3 della scheda, vengono ripetute più volte nel portfolio/dossier in base al numero di titoli di istruzione e formazione acquisiti e alle esperienze lavorative e professionali svolte dal lavoratore. Tali sezioni diventano parte integrante del Libretto formativo del cittadino che viene rilasciato al lavoratore a fine percorso e costituisce parte integrante del Portfolio/Dossier.

3) AUTOVALUTAZIONE DEL LAVORATORE

Cosa si intende per autovalutazione

L'autovalutazione mira a promuovere la riflessione e l'autoriconoscimento delle competenze acquisite nei vari contesti di vita al fine di renderne possibile la trasferibilità e la spendibilità nella ridefinizione e riprogettazione del proprio percorso formativo-lavorativo.

Nel corso dell'autovalutazione il lavoratore identifica e riflette sui propri punti di forza e di debolezza che sente di dover colmare.

In linea generale l'autovalutazione consente al lavoratore di:

- riconoscere e valorizzare le proprie competenze acquisite per via esperienziale;

- individuare le competenze utilizzate nel corso dell'attività professionale svolta quotidianamente;
- individuare le eventuali carenze rispetto alle competenze necessarie per lo svolgimento della propria attività professionale;
- rafforzare e sviluppare la propria identità professionale attraverso un processo di attribuzione di significato alla propria esperienza di vita professionale.

In relazione alla tipologia di target previsto per l'applicazione del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze tecniche non formali (lavoratori occupati nell'Area Operation delle aziende manifatturiere) una valutazione delle competenze personali può risultare utile per permettere al lavoratore di riflettere sulla propria professionalità oltre che sulle abilità e compiti messi in atto quotidianamente per il corretto svolgimento del proprio lavoro.

Struttura ed applicazione dell'autovalutazione

Nell'ambito del percorso di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze tecniche non formali il lavoratore viene invitato a compilare una o più schede di valutazione che comprendono una serie di specifici items finalizzati ad indagare conoscenze, abilità e comportamenti del lavoratore inerenti le competenze oggetto del modello. Per ogni competenza viene chiesto al lavoratore di indicare se possiede o non possiede quella determinata competenza, declinata in conoscenze ed abilità, e il relativo grado di possesso rispetto alla sua attività/mansione lavorativa svolta all'interno dell'azienda.

L'autovalutazione permette quindi al lavoratore privo di diploma della scuola tecnica superiore, occupato nell'Operation delle aziende venete di:

- ripensare ed analizzare la propria attività professionale e, nello specifico, le singole attività che mette in atto per la realizzazione del compito;
- prendere consapevolezza delle competenze in suo possesso e delle eventuali carenze che sente di dover colmare per realizzare al meglio il compito.

4) ETEROVALUTAZIONE DEL LAVORATORE DA PARTE DELL'AZIENDA

Cosa si intende per eterovalutazione

Per eterovalutazione si intende la valutazione del personale attuata dal superiore gerarchico o da altri soggetti che, operando a diretto contatto con il valutato, possono esprimere giudizi sul suo comportamento organizzativo.

La valutazione gerarchica o eterovalutazione costituisce un'area di grande rilievo nella relazione capo-collaboratore e costituisce un nodo primario fra le azioni di gestione del personale all'interno di un'organizzazione. Per quanto riguarda il capo si può innanzitutto rilevare come "sul campo" operino delle ambivalenze e quindi potenziali conflittualità determinate da una parte dal superiore come "persona" e dall'altra dal superiore come "responsabile organizzativo". Anche per il valutato esiste un'analoga ambivalenza: da una parte è portato a difendersi da pericoli di attacco alla propria identità, dall'altra tende a sviluppare la propria identità professionale e quindi a vedere nella valutazione un'opportunità per migliorare la consapevolezza di sé.

Come tutte le valutazioni, anche l'eterovalutazione può essere soggetta a distorsioni di giudizio quali, ad esempio, l'indulgenza, la severità, l'appiattimento (concentrare le valutazioni sui valori centrali della scala di giudizio con il risultato di annacquare le differenze tra migliori e peggiori a causa di insufficiente conoscenza dei dipendenti), l'alone (attribuire un giudizio complessivo a una persona sotto l'influsso positivo o negativo di una singola caratteristica come se questa occultasse con una sorta di "alone" tutti gli altri tratti dell'individuo), la memoria (persistere nei giudizi già attribuiti ad una persona, non tenendo conto dei cambiamenti ottenuti nel corso del tempo), il pregiudizio e stereotipo ed infine la proiezione (confrontare le caratteristiche del valutato con le proprie, o con quelle di un proprio modello reale/ideale, ed esprimere di conseguenza un giudizio positivo se esse coincidono o negativo se si discostano dal proprio modello).

Per migliorare e razionalizzare il processo di valutazione del personale, si tende a sviluppare un "sistema di valutazione" secondo metodologie formalizzate volte a ridurre le difformità di giudizio fra i vari valutatori, a creare linguaggi unificati, criteri di giudizio uniformi fondati su parametri conosciuti da tutti, a porre le basi per prendere decisioni coerenti nella gestione e nello sviluppo delle risorse umane.

Struttura ed applicazione dell'eterovalutazione

L'eterovalutazione coinvolge quindi il Responsabile Risorse Umane/Responsabile Operation/Capo reparto dell'azienda del candidato che viene invitato a compilare una o più schede di valutazione finalizzate a valutare il possesso/non possesso e il relativo livello di possesso da parte del candidato delle competenze oggetto di valutazione. Il livello di possesso viene valutato facendo riferimento alle "soglie" previste quali risultati di apprendimento in uscita rispettivamente dal 1° biennio, 2° biennio e 5° anno delle scuole tecniche.

La scheda di eterovalutazione risulta uguale alla scheda di autovalutazione consegnata al lavoratore, al fine di permettere una comparazione tra i risultati raccolti dai due strumenti.

L'eterovalutazione rappresenta quindi una prova importante, in quanto permette alla Commissione di:

- raccogliere un giudizio dell'azienda sulle competenze che il candidato dovrebbe possedere in base al ruolo che ricopre/andrà a ricoprire all'interno dell'azienda;
- confrontare i risultati ottenuti dall'osservazione diretta e/o prova pratica svolta dal lavoratore con il livello di competenza richiesto dall'azienda in base all'obiettivo di sviluppo professionale individuato.

5) COLLOQUIO CONOSCITIVO TRA LA "COMMISSIONE DI VALUTAZIONE – CERTIFICAZIONE" ED IL LAVORATORE

Cosa si intende per colloquio-intervista

Il colloquio-intervista si può definire come un'interazione duale, caratterizzata da una gradualità di motivazione nell'intervistato e da una gradualità e specificità di competenza professionale e di identificazione nel ruolo da parte dell'intervistatore, il cui scopo è definito dall'intervistatore e globalmente noto all'interlocutore. Tale interazione si basa su un accordo temporaneo della coppia nel perseguire un determinato obiettivo generale per il raggiungimento del quale si effettua un'operazione volta alla conoscenza dell'interlocutore (prendendo in esame sia i contenuti che gli aspetti relazionali).

Lo scopo del colloquio-intervista è quello di ottenere una "fotografia" generale e completa della persona, cioè di sondare ogni singolo aspetto dell'intervistato, al fine di ottenere un quadro il più possibile ricco, dettagliato e, infine, unitario della persona.

Articolazione del colloquio-intervista.

1. L'organizzazione dell'incontro

Il colloquio-intervista deve essere ben pianificato sia nei contenuti sia nella gestione del tempo che si ha a disposizione, oltre alla scelta e alla preparazione logistica dell'ambiente in cui si svolge l'incontro (ufficio, sala riunioni, luoghi esterni all'azienda,...). Durante il colloquio un momento è dedicato alla discussione delle "evidenze documentali" raccolte dall'intervistato (cv, diplomi, attestati, certificazioni, riconoscimenti).

2. Fasi operative del colloquio-intervista

È sempre consigliabile che l'intervistatore abbia una "mappa mentale" delle diverse fasi del colloquio-intervista, intesa come una sorta di piccola guida da usare nella conduzione del colloquio.

Sono 3 le fasi operative previste:

- **apertura**: individua il momento e le modalità di avvio dell'incontro, dalle presentazioni reciproche alle prime fasi "prive di contenuto" che servono solo ad attivare un minimo

campo di azione reciproca e di riconoscimento interpersonale, passando attraverso la necessità di mettere l'altro a proprio agio. Si può intendere come una fase di riscaldamento, di riconoscimento, di apertura al dialogo, di creazione di un minimo campo "in comune" finalizzato al buon andamento della conversazione. I primi minuti di relazione sono importanti perché improntano la situazione della sua globalità. Il messaggio che dovrebbe giungere all'intervistato è: a) una disponibilità di base dell'intervistatore all'incontro; b) una sufficiente disponibilità di tempo unita ad un interesse dell'intervistatore; c) una serietà di approccio.

- **fase centrale:** rappresenta il vero "corpo" del colloquio. L'aspetto importante è rappresentato dalla capacità dell'intervistatore di operare in modo "multifunzionale", attivando di volta in volta le proprie capacità specifiche in funzione del momento e del sotto-obiettivo che si vuole raggiungere.
- **congedo:** chiude la relazione interpersonale e costituisce l'ultima fase del colloquio-intervista. È consigliabile effettuare una vera e propria sintesi di ciò che è stato detto. Nel congedo deve essere effettuata una comunicazione chiara e articolata dalla quale risulti ciò di cui si è discusso, il motivo dell'incontro e ciò che si intende fare successivamente.

2. La stesura del report a conclusione dell'incontro

A conclusione di ogni momento formale di incontro è necessario stilare un piccolo rapporto, affinché nulla di ciò che è stato discusso e deciso possa essere perso, confuso o successivamente rielaborato. Tale rapporto potrà variare in relazione alle specifiche di base dello scopo, della dinamica e dei risultati dell'incontro. Il linguaggio utilizzato deve attenersi a una serie di regole semplici che possono essere riassunte in chiarezza e univocità delle espressioni, assenza di vocaboli o modi di dire specialistici. Va segnalato il motivo del colloquio-intervista e il contesto nel quale si situa. A margine del report devono essere annotate le informazioni specifiche quali la durata temporale dell'incontro e alcune considerazioni sulla gestione e sul "clima" dello stesso. Inoltre deve essere riportato tutto ciò che attiene al comportamento dell'intervistato durante l'incontro così come le sue reazioni significative a fronte di proposte o idee specifiche avanzate dall'intervistatore. Firma, data ed eventuale firma del soggetto intervistato chiudono la stesura del report.

3. Gli strumenti di supporto al colloquio-intervista

Generalmente si giunge al momento del colloquio dopo aver preso visione di una serie più o meno ampia di informazioni concernenti, in senso globale, la "situazione" dell'intervistato: ciò permette all'intervistatore di effettuare una vera e propria preparazione ad hoc che di norma permette di giungere più facilmente e con maggior sicurezza al risultato prefissato.

I materiali che possono essere considerati sono:

- evidenze documentali prodotte dal lavoratore (cv, diplomi, attestati, certificazioni, riconoscimenti);
- autovalutazione compilata da parte del lavoratore;
- eterovalutazione del lavoratore compilata da parte di un referente aziendale.

Struttura ed applicazione del colloquio

Il colloquio assume un ruolo rilevante all'interno del processo di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche acquisite per via esperienziale, in quanto rappresenta un primo momento relazionale e conoscitivo tra il lavoratore e la "Commissione di valutazione-certificazione".

Nello specifico la Commissione sarà presente preferibilmente con un referente esperto nella gestione di colloqui di bilancio delle competenze di personale occupato.

Come riportato nel paragrafo 4 della sezione 1, la finalità del colloquio è quella di:

- informare il lavoratore o approfondire le sue informazioni relativamente al "piano di sviluppo e crescita professionale" individuato per lui dall'azienda;
- presentare le finalità del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze acquisite per via esperienziale;
- presentare modalità e tempistiche della sperimentazione, ed in particolare le prove a cui sarà sottoposto il candidato;
- discutere le evidenze documentali del candidato;

- confronto, tra il lavoratore e la Commissione, dei risultati ottenuti dalla compilazione dell'autovalutazione e dall'eterovalutazione.

Le **fasì previste per la realizzazione del colloquio** sono:

- 1- Fase di accoglienza e conoscenza del lavoratore.** La "Commissione di valutazione-certificazione" accoglie il candidato e pone in essere la fase di "Apertura" precedentemente descritta nell'articolazione del colloquio e presenta il modello di riconoscimento, valutazione e certificazione delle competenze acquisite per via esperienziale e le relative opportunità contestualizzando gli obiettivi che si intende raggiungere nel caso specifico del lavoratore. Vengono inoltre presentate al candidato le modalità e le tempistiche delle prove a cui sarà sottoposto.
- 2- Fase di discussione delle evidenze documentali.** Vengono analizzate e discusse le evidenze documentali (cv, diplomi, attestati,...) fornite precedentemente dal lavoratore alla "Commissione di valutazione-certificazione".
- 3- Fase di analisi dell'autovalutazione.** La "Commissione di valutazione-certificazione" pone al candidato una serie di domande finalizzate a stimolare e supportare il lavoratore nella presentazione personale e ragionata della scheda di autovalutazione delle proprie competenze apprese per via esperienziale, precedentemente compilata.
- 4- Fase di analisi dell'eterovalutazione.** Viene presentata al candidato l'eterovalutazione svolta dal Responsabile Risorse Umane/Responsabile Operation/Capo reparto dell'azienda in relazione alle competenze oggetto di valutazione.
- 5- Fase conclusiva del colloquio.** Il colloquio termina con un momento di confronto tra la "Commissione di valutazione-certificazione" e il candidato rispetto a quanto detto nel corso del colloquio. Questo momento può aiutare il lavoratore nel sciogliere eventuali dubbi/domande e la Commissione a ricordare le fasi successive di applicazione del modello.

6) PROVA PRATICA IN AMBIENTE SIMULATO

Cosa si intende per prova pratica in ambiente simulato

La prova pratica in ambiente simulato permette di costruire a livello teorico, una situazione esempio di attività realmente riscontrabili in ambiente di lavoro.

L'attività professionale viene suddivisa in compiti, per ogni compito vengono declinate conoscenze, abilità e competenze e a partire da queste ultime si valuta e certifica la prestazione da parte del lavoratore.

La prova pratica consente di porre il lavoratore davanti ad una serie di compiti (attività complessa) e di valutare quali siano le sue competenze nella realizzazione degli stessi, attraverso la compilazione di apposite griglie di valutazione note in anticipo a chi effettua la prova (indicatori e descrittori).

La modalità migliore di realizzazione della prova, perché più aderente alla realtà, consiste nel far affrontare il compito al candidato direttamente in ambiente lavorativo ma, essendo tale modalità difficilmente realizzabile si può ricorrere alla risoluzione di un caso simulato. La situazione può essere creata totalmente a livello teorico e le azioni descritte dal candidato "sulla carta" o facendo uso di strumenti quali internet, personal computer con programmi dedicati, macchine e attrezzature di laboratorio.

La prova pratica in ambiente simulato deve:

- essere realistica, cioè basata su casi reali;
- essere suddivisibile in fasi operative valutabili a livello di competenze;
- portare ad un elaborato finale complessivo sul quale viene effettuata la valutazione.

La prova può coinvolgere gruppi di candidati in un lavoro di squadra, ma la valutazione deve essere individuale. Questo aspetto comporta una precisa osservazione da parte del valutatore e griglie di valutazione accurate.

I principali vantaggi offerti da tale prova riguardano la modalità di realizzazione che risulta relativamente semplice, la facile standardizzazione e la valutazione che può essere fatta in modo chiaro e preciso.

Struttura ed esempi di prova pratica in ambiente simulato

Partendo dalle competenze oggetto del modello declinate nelle corrispondenti conoscenze ed abilità come indicato nel punto 2 all'interno della sezione 1, la Commissione individua i compiti relativi alle competenze ed in particolare alle specifiche abilità che il lavoratore dovrebbe possedere in relazione alla propria mansione lavorativa.

Rispetto ai compiti individuati, la Commissione costruisce e predispone le relative prove pratiche che permettono di osservare le competenze utilizzate dal lavoratore nella realizzazione del compito e di valutarne il conseguente possesso/non possesso ed il relativo grado di possesso (Allegato 1).

In relazione alle competenze oggetto del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali, vengono proposti in seguito alcuni esempi di prove pratiche.

Competenza 3: Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e di collaudo del prodotto.

Partendo da un piano di produzione di un oggetto elaborato durante la fase di industrializzazione (caso reale proveniente da una realtà aziendale) e del quale vengono forniti:

- progetto
- fogli di lavorazione
- dati di produzione

e dalla realtà produttiva delineata da una descrizione dettagliata delle risorse aziendali, il candidato deve definire le procedure di produzione con particolare riferimento a:

- utilizzo razionale di macchinari;
- organizzazione della forza lavoro;
- approvvigionamento di materiali;
- modifiche al lay-out di produzione.

Deve inoltre definire sulla base delle specifiche fornite dal cliente e dalle normative sulla qualità del prodotto, le procedure di controllo e di collaudo dello stesso con l'indicazione delle eventuali azioni correttive.

Competenza 4 : Documentare e seguire i processi di industrializzazione.

Partendo da un progetto iniziale (caso reale proveniente da una realtà aziendale) e del quale vengono forniti:

- disegni e studi progettuali
- caratteristiche di prodotto
- studi di mercato

e dalla realtà produttiva delineata da una descrizione dettagliata delle risorse aziendali, il candidato deve:

- fare un'analisi del progetto e del prototipo sulla base di problematiche produttive e di mercato;
- elaborare un'analisi sui costi di produzione e la redditività degli investimenti;
- redigere un piano produttivo;
- illustrare le procedure per il monitoraggio e la valutazione delle soluzioni adottate.

Competenza 8 : Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali.

Partendo da una realtà industriale (caso reale proveniente da una realtà aziendale) e del quale vengono forniti:

- struttura aziendale
- procedura di una funzione aziendale (ad es. la progettazione di nuovi prodotti)
- input della direzione aziendale

il candidato deve:

- fare un'analisi della procedura in essere determinando punti di forza e di debolezza;
- descrivere un audit dei lavoratori interni alla procedura e degli utenti della funzione;
- redigere un piano di innovazione procedurale;
- illustrare le procedure per il monitoraggio e la valutazione delle soluzioni adottate.

Competenza 9 : Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.

Partendo da una realtà industriale (caso reale proveniente da una realtà aziendale) e del quale vengono forniti:

- progetto di produzione
- standard previsti per la qualità e la sicurezza
- input della direzione aziendale

il candidato deve:

- ipotizzare una procedura per una funzione aziendale (ad es. la produzione);
- verificarne la compatibilità con gli standard aziendali di qualità e sicurezza;
- illustrare le procedure per il monitoraggio e la valutazione delle soluzioni adottate.

7) OSSERVAZIONE DIRETTA DEL LAVORATORE DURANTE L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Cosa si intende per osservazione diretta del lavoratore durante l'attività professionale.

L'osservazione diretta del lavoratore durante lo svolgimento della propria attività professionale è sicuramente il metodo più corretto per riuscire a certificare competenze acquisite in campo lavorativo perché permette di analizzare il comportamento messo in atto dal lavoratore durante lo svolgimento quotidiano del proprio lavoro.

In particolare, con questa metodologia valutativa può essere rilevato il possesso/non possesso ed il relativo grado di possesso oltre che delle competenze di tipo tecnico, anche delle cosiddette "soft skills". Queste ultime, infatti, risultano fondamentali per la crescita personale/professionale del lavoratore e, in generale, per la competitività/innovazione d'impresa; ne sono un esempio la capacità di lavorare in team e di risolvere problemi/conflicti.

L'osservazione diretta consente alla Commissione di valutare quali competenze vengono utilizzate dal lavoratore nella realizzazione della propria attività lavorativa, attraverso la compilazione di apposite griglie di valutazione note in anticipo a chi effettua la prova (indicatori e descrittori).

Tale prova presuppone la possibilità di far assistere alla prestazione un numero adeguato di membri della Commissione, senza che la loro presenza influenzi la prestazione del candidato.

Struttura della prova di osservazione diretta del lavoratore durante l'attività professionale

L'osservazione diretta del lavoratore durante lo svolgimento dell'attività professionale consente di analizzare sia abilità di natura prettamente tecnico/operativa sia abilità fortemente correlate al

rapporto e alle dinamiche instaurate con colleghi e/o superiori, proprio perché tale prova si sviluppa all'interno del reale ambiente/contesto lavorativo in cui opera il lavoratore.

Partendo dalle competenze oggetto del modello declinate nelle corrispondenti conoscenze ed abilità come indicato nel punto 2 all'interno della sezione 1, la Commissione individua i compiti relativi alle competenze ed in particolare alle specifiche abilità che il lavoratore dovrebbe possedere in relazione alla propria mansione lavorativa.

Rispetto ai compiti individuati, la Commissione in accordo con il Responsabile Risorse Umane/Responsabile Operation dell'azienda di riferimento individua le tempistiche utili al fine di riuscire ad osservare il lavoratore durante lo svolgimento dello specifico compito precedentemente individuato e di valutare il possesso/non possesso ed il relativo grado di possesso delle competenze da lui utilizzate e messe in campo nell'esecuzione del compito.

Per la valutazione delle competenze oggetto del modello sarà costruita, come anticipato sopra, un'apposita scheda di valutazione che sarà compilata da ogni componente della Commissione coinvolto nell'osservazione (Allegato 1). Al termine dell'osservazione vengono raccolte tutte le schede compilate e in base all'analisi dei vari giudizi raccolti viene compilata un'unica scheda finale di valutazione che attesta il possesso/non possesso ed il relativo grado di possesso da parte del lavoratore delle competenze messe in campo nell'esecuzione del compito.

8) RILASCIO DEL PORTFOLIO/DOSSIER

Cosa si intende per portfolio

Con il termine **portfolio** si intende un documento individuale che raccoglie le "tracce" di tutto ciò che costituisce il percorso personale e professionale di un soggetto (curriculum vitae, certificati, titoli, attestati, diplomi, ecc). Generalmente si presenta sotto forma di un dossier (anche in versione informatica) o "raccolgitore" che dovrebbe essere aggiornato e arricchito lungo tutto il corso della vita lavorativa.

Il portfolio di competenze rappresenta il prodotto finale del bilancio e della certificazione delle competenze e può essere utile:

- *ai lavoratori occupati*, per fare il punto sul proprio sviluppo professionale al fine di veder riconosciute dall'azienda le competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa ed eventualmente richiedere avanzamenti di carriera;
- *alle aziende*, per individuare possibili percorsi di riconversione, di crescita e di carriera a favore dei propri dipendenti e per progettare e gestire in maniera ottimale l'organizzazione della produzione aziendale e i futuri investimenti tecnologici.

Il portfolio può essere composto da due sezioni:

1- *Sezione personale*: scheda socio-anagrafica, curriculum vitae, attestati, diplomi, certificati, partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni

2- *Sezione professionale*: attestati acquisiti in ambito lavorativo (formazione e aggiornamento professionale), riconoscimenti, certificazioni di competenze e generalmente ha due principali finalità:

1- **orientativa** perché è utile al lavoratore per rileggere il proprio percorso personale, formativo e professionale, identificando i propri punti di forza e di debolezza;

2- **certificativa** perché dimostra, anche con le opportune evidenze oggettive, le competenze formali e non formali che il lavoratore ha acquisito nel corso della propria esperienza personale e professionale.

Il portfolio sta assumendo un'importanza crescente per il riconoscimento di qualifiche e crediti formativi acquisiti al di fuori dei percorsi formativi istituzionali. In un numero crescente di Paesi europei i lavoratori possono veder riconosciute qualifiche non solo frequentando un regolare corso

di studi o sostenendo un esame da "privatista", ma anche presentando un portfolio di competenze come nel caso dell'“*Accreditation of Prior Learning*” inglese.

Struttura ed applicazione del portfolio

Il Portfolio/Dossier rappresenta il documento che la “Commissione di valutazione-certificazione” rilascia a ciascun lavoratore e all'azienda di riferimento, al termine del percorso di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali.

Il Portfolio/Dossier è composto da una prima pagina/copertina che raccoglie i dati anagrafici del lavoratore (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza) e i dati aziendali (nome dell'azienda, sede, nominativo del Responsabile Risorse Umane/Responsabile Operation, area/reparto produttivo in cui è inserito il lavoratore, ruolo/funzione ricoperti dal lavoratore all'interno dell'azienda, anni di anzianità lavorativa del lavoratore).

Al suo interno vengono raccolte:

- le evidenze documentali (diplomi e/o attestati dei percorsi formativi svolti dal lavoratore con percorsi di apprendimento formale) con le relative schede;
- le valutazioni fornite dalla “Commissione di valutazione-certificazione” relativamente alle prove a cui viene sottoposto il lavoratore durante l'applicazione del modello: le griglie di valutazione relative alla prova pratica in ambiente simulato e/o alla prova di osservazione diretta del lavoratore durante lo svolgimento della propria attività professionale;
- la certificazione finale delle competenze possedute dal lavoratore.

In particolare, il documento si propone di illustrare per ciascuna competenza oggetto di valutazione il livello di acquisizione dimostrato tramite la produzione delle evidenze documentali e la realizzazione delle prove somministrate dalla Commissione.

Il Portfolio/Dossier, a partire dai risultati ottenuti nel corso delle valutazioni, offre al candidato la certificazione del livello di possesso delle competenze previste dalla Riforma del secondo ciclo di istruzione quali risultati di apprendimento del nuovo profilo in uscita relativo all'indirizzo “Meccanica, Meccatronica ed Energia” (4 competenze prescelte) e all'indirizzo “Sistema moda” (1 competenza prescelta).

Ricevuto il Portfolio/Dossier, il candidato e l'azienda di riferimento possono valutare le opportunità formative in relazione al piano di sviluppo del lavoratore e decidere pertanto se continuare il percorso formativo verso l'acquisizione del diploma riconosciuto dalla scuola tecnica e professionale (pari al 4° livello EQF) oppure se porre in essere le azioni per la partecipazione del lavoratore a percorsi formativi in linea con lo sviluppo professionale previsto.

Allegato 1. Griglia di valutazione per “Prova pratica in ambiente simulato” e per “Osservazione diretta del lavoratore durante lo svolgimento dell’attività lavorativa”: esempio di applicazione per la competenza n. 4.

Competenze oggetto del modello di riconoscimento, valutazione e certificazione di competenze tecniche non formali.

- 3 - Organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione di controllo e di collaudo del prodotto
- 4 - Documentare e seguire i processi di industrializzazione
- 8 - Gestire e innovare processi correlati a funzioni aziendali
- 9 - Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza

Esempio: Competenza 4: Documentare e seguire i processi di industrializzazione

Competenza	Descrizione del compito che viene osservato per rilevare la competenza	Risultati attesi in seguito alla realizzazione del compito	Conoscenze	Possesso/ Non possesso	Grado di possesso	Abilità	Possesso/ Non possesso	Grado di possesso
Documentare e seguire i processi di industrializzazione	Analizzare il progetto ed il prototipo del prodotto sulla base di problematiche produttive e di mercato	Dato un caso concreto elaborare un piano di produzione industriale di un prodotto con particolare riferimento alle problematiche di industrializzazione						
	Analizzare i costi di produzione e la redditività degli investimenti							
	Elaborare possibili processi produttivi con indicazione delle modifiche progettuali necessarie							
	Ottenere un feed-back con valutazione dai responsabili aziendali della validità della proposta							
	Elaborare un piano di produzione							
	Monitorare in itinere e verificare risultati di produzione							

DECRETO Interministeriale del 10 ottobre 2005

**LIBRETTO FORMATIVO
DEL CITTADINO**

RILASCIATO DA ...

NELLA REGIONE/PROVINCIA.....

DATA DI PRIMO RILASCIO

DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita ____/____/____

Comune (o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza _____CAP _____Provincia _____

Indirizzo di residenza _____

Comune di domicilio _____CAP _____Provincia _____

Indirizzo di domicilio _____

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Numero di Fax

Indirizzo di posta elettronica

2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (*)

Tipologia contrattuale

Data di inizio del rapporto di lavoro ____/____/____

Data di cessazione del rapporto di lavoro ____/____/____

Mansione svolta (qualifica SIL) _____

Settore economico (codice ISTAT) _____

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro

Indirizzo del datore di lavoro

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Titolo di studio _____

(se in apprendistato, indicare se:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato per l'alta formazione

Anno di conseguimento _____

Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

votazione conseguita (numeratore/denominatore) ____/____ cum laude ____

ultimo anno frequentato (se abbandonato) ____

anno di frequenza (se in corso) ____

nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) ____

tirocinio/stage Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

4. ESPERIENZE FORMATIVE (*)

Titolo attività formativa _____

- se ottenuto in apprendistato indicare:

apprendistato per il diritto dovere

apprendistato professionalizzante

apprendistato per l'alta formazione

- indicare se ottenuto in contratto di inserimento

Soggetto che ha erogato l'attività
formativa _____

Sede soggetto erogatore (comune o stato
estero) _____

concluso nel _____

durata (specificare se in ore/giorni/mesi) _____

attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico

altre attestazioni _____

tirocinio/stage Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

SEZIONE 2 –

Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

Tipologia (*)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anni/ in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali: a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte

(*) In caso di competenze acquisite nell'ambito di percorsi di apprendimento formale, specificare l'articolazione in relazione alle tipologie di competenze individuate dall'accordo in Conferenza Unificata del 28.10.2004: competenze di base, competenze tecnico-professionali e trasversali. Per le Competenze di base derivanti da percorsi di istruzione e formazione si farà riferimento alle aree individuate dall'Accordo in Conferenza Unificata del 15.01.04: Area dei linguaggi, Area tecnologica, Area scientifica, Area storico-socio-economica.