



DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 776 DEL 24/04/2024

OGGETTO: Servizio di identificazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) - Approvazione delle "Linee guida relative al processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) rivolto ai volontari del servizio civile nazionale 2022-2023 svolto presso enti accreditati di servizio civile universale" e degli allegati connessi.

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Legge Regionale 01 febbraio 2005, n. 2 e successivi regolamenti di organizzazione attuativi della stessa;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Legge Regionale 16 settembre 2011, n. 8: "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali";

Vista la Legge Regionale 14 febbraio 2018, n. 1: "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro";

Vista la Legge Regionale 7 luglio 2021, n. 11 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni della legge regionale 14 febbraio 2018, n. 1 (Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro)";

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale del 13.10.2021 n. 956 e n. 957 con le quali sono state assunte determinazioni in merito alla nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria;

Richiamati i Decreti della Presidente della Giunta Regionale n. 41 e n. 42 del 20.10.2021 relativi alla nomina degli organi suddetti;

Visto il Regolamento di organizzazione di Arpal Umbria approvato con D.G.R. n. 32 del 19/01/2022;

Vista la D.G.R. n. 351 del 13.04.2022 “Legge Regionale 14 febbraio 2018 n. 1 art. 23. Approvazione articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali dell’Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria”;

Vista la Determinazione Direttoriale n. 490 del 27 aprile 2022, di conferimento degli incarichi dirigenziali per i Servizi suddetti, ai sensi della D.G.R. n. 351/2022, a decorrere dal 1° maggio 2022 e per la durata di tre anni, come modificata con D.D. n. 946 del 27 luglio 2022, con D.D. n. 952 e n. 953 del 30.06.2023 e da ultimo con D.D. n. 2085 del 5.12.2023;

Vista la D.G.R. n. 143 del 27/02/2024 avente ad oggetto “Deliberazione del CDA ARPAL Umbria n. 4/2024. Risoluzione consensuale del contratto individuale di lavoro a tempo determinato per l’incarico di Direttore di ARPAL Umbria. Determinazioni conseguenti.”;

Visto il Decreto della Presidente della Giunta Regionale dell’Umbria n. 9 del 4.3.2024 di nomina del Commissario Straordinario ai sensi dell’art.17 bis, della L.R. n. 11/1995 nella persona del dott. Francesco Siciliano;

Considerato che il Commissario straordinario svolge le funzioni di Direttore di ARPAL Umbria ai sensi dell’art. 19 della L.R. 1/2018, stabilite ai commi 5 e 6 del medesimo art. 19;

Richiamato l’art. 14 della L.R. n. 1/2018 “Funzioni dell’ARPAL Umbria” che disciplina la transizione in capo ad ARPAL Umbria delle competenze regionali in materia di politiche attive del lavoro;

Visto:

- il Regolamento dell’ARPAL approvato con D.G.R. n. 721 del 29/06/2018 “Legge Regionale 1/2018, Art.49, c.7- Provvedimenti attuativi per l’operatività dell’Agenzia Regionale per le politiche attive del lavoro (ARPAL Umbria)”
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n.1081/2006 del Consiglio;

Considerato che la condizionalità ex ante “10.3 Apprendimento Permanente”, di cui all’allegato XI del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede, tra i criteri di adempimento, “l’esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l’apprendimento permanente nei limiti previsti dall’articolo 165 TFUE”;

Vista la legge 28 giugno 2012, n. 92 recante “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”, con specifico riferimento all’art. 4, c. da 51a 61;

Visto:

- il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 recante: “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’art. 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;
- il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015 “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell’ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’art. 8 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n.13”;

Considerato che:

- ai fini della piena attuazione del suddetto quadro politico e strategico, l’Accordo di Partenariato 2014-2020 evidenzia l’impegno dell’Italia a realizzare un programma di lavoro finalizzato a garantire l’esistenza, su tutto il territorio nazionale, di un quadro operativo di riconoscimento delle qualificazioni regionali e delle relative competenze;
- il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, il Ministero dell’istruzione, dell’università

e della ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano hanno elaborato un piano di lavoro per definire una piattaforma di elementi comuni per la correlazione e la progressiva standardizzazione delle qualificazioni regionali delle relative competenze, con l'obiettivo di garantirne il riconoscimento e la spendibilità sull'intero territorio nazionale, in coerenza con i principi, le norme generali e gli standard minimi di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13;

Vista la DGR n. 834 del 25/07/2016 “Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015 – Adozione”

Visto il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 8 gennaio 2018 “Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. (GU n.20 del 25-1-2018);

Vista la DGR n. 734 del 02/07/2018 con la quale viene deliberato di modificare la DGR n. 834 del 25/07/2016 prevedendo che “i riferimenti ai “servizi regionali competenti” sono da intendersi come “servizi di ARPAL Umbria competenti”, sulla base della DGR n. 366/18;

Vista la DGR 11 marzo 2020, n. 163, “D.G.R. n. 834 del 25 luglio 2016 - Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi (CERTUM) - Disposizioni attuative”;

Vista la DGR 04 ottobre 2023, n.1023 “Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione della Regione Umbria - Adozione del “Quadro di riferimento e indirizzi per gli interventi di natura regolamentare, di definizione delle condizioni operative e degli standard professionali, formativi e di certificazione in attuazione delle LL.RR. n. 1/2018 e n. 11/2021”

Vista la D.G.R n. 64 del 31/01/2024 – “Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione della Regione Umbria - Adozione del “Quadro regolamentare unitario del sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze”

Vista la legge 6 marzo 2001, n. 64, recante "Istituzione del servizio civile nazionale", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Piano triennale 2020-2022 per la programmazione del servizio civile universale (SCU), adottato con decreto del Ministro pro tempore in data 4 novembre 2019;

Visto il Bando per la selezione di 71.550 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale in data 15/12/2022;

Considerato che nel suddetto bando è esplicitamente prevista la possibilità di fornire all'operatore volontario un attestato di certificazione, di riconoscimento e valorizzazione delle competenze acquisite durante il periodo di servizio;

Dato atto che in fase di progettazione SCU 2022-2023, alcuni enti accreditati di servizio civile nazionale di cui all'albo regionale Umbria hanno fatto istanza ad ARPAL Umbria dell'erogazione del servizio di IVC (servizio di identificazione validazione e certificazione delle competenze), in quanto attualmente unico soggetto titolato della Regione Umbria;

Considerata l'importanza di offrire ai giovani che hanno usufruito, nell'ambito del “Servizio Civile universale 2022-2023”, una strutturata opportunità di messa in valore delle competenze da essi maturate nel corso della propria esperienza, ai fini della loro maggiore spendibilità sul mercato del lavoro nonché nell'ambito dei sistemi di apprendimento formale;

Dato atto che ARPAL Umbria ha ritenuto opportuno, tramite lettera di impegno inviata a ciascun ente richiedente, accogliere positivamente le suddette istanze impegnandosi ad attivare il servizio di IVC nell'ambito del SCU;

Viste le attività preparatorie rivolte alla individuazione, di concerto con gli enti accreditati di servizio civile nazionale di cui all'albo regionale Umbria, del profilo di certificabilità dei progetti, assunto come riferimento per la successiva validazione e certificazione;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

Il Commissario Straordinario D E T E R M I N A

1. di adottare:
 - il documento "Linee guida relative al Processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) rivolto ai volontari del servizio civile nazionale 2022-2023 svolto presso enti accreditati di servizio civile universale" (Allegato 1)
 - la modulistica ad esso allegata, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, costituita da:
 - modello di richiesta di attivazione del servizio di certificazione delle competenze da parte dei singoli utenti (allegato A);
 - modello di patto di servizio e dossier dei servizi regionali di IVC (allegato B);
 - documento di trasparenza rivolta alla validazione delle competenze (allegato C);
 - documento di validazione delle competenze (allegato D);
 - consenso al trattamento dei dati personali (allegato E);
 - documento di certificazione delle competenze (allegato F);
 - scheda descrittiva delle attività SCU 2022/2023 (allegato G);
 - richiesta d'iscrizione all'elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazione dei servizi di IVC e riconoscimento crediti formativi (allegato H)
 - richiesta d'iscrizione all'elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazione dei servizi di IVC, per la funzione "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale" (allegato I)
 - verbale di commissione finale di certificazione delle competenze (allegato L);
2. di stabilire che tale documento e tale attività rappresenti una prima fase di attuazione del servizio IVC nelle more della completa definizione dell'architettura del sistema regionale di identificazione, validazione e certificazione delle competenze come disposto dal Decreto Lgs n. 13 del 16 gennaio 2013 e dalla successiva normativa regionale ed in particolare dalla DGR n. 64 del 31/01/2024 che definisce il "Quadro regolamentare unitario del sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze";
3. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione:
 - nel sito ufficiale di ARPAL Umbria;
 - nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, ad esclusione degli allegati che, dato il volume degli stessi, sono a disposizione per la consultazione presso il sito ufficiale di ARPAL Umbria all'indirizzo www.arpalumbria.it;
4. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia lì 23/04/2024

L'Istruttore

- Stefano Pagnotta

Istruttoria firmata ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 24/04/2024

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa
Il Dirigente competente
Dr. Graziano Pagliarini
Parere apposto ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 24/04/2024

Il Commissario Straordinario
Francesco Siciliano.
Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 21 comma 2

**LINEE GUIDA RELATIVE AL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE
COMPETENZE (IVC)**

**RIVOLTA AI VOLONTARI DEL “SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE 2022-2023” SVOLTO PRESSO ENTI
ACCREDITATI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

Art. 1

Oggetto e destinatari

1. Oggetto del presente documento è la procedura del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) ai fini della certificazione di quanto acquisito nell'ambito del Servizio Civile Universale (SCU) 2022/2023, secondo il quadro normativo disposto dal D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, dal Decreto del Ministero del Lavoro 30 giugno 2015 e dal quadro normativo della Regione Umbria in materia di certificazione delle competenze.
2. Il servizio è rivolto esclusivamente ai soggetti:
 - a) selezionati con il “Bando per la selezione di 71.550 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di SCU da realizzarsi in Italia e all'estero” della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale;
 - b) che hanno prestato il loro servizio di volontariato:
 - presso enti accreditati di servizio civile nazionale iscritti all'albo regionale dell'Umbria;
 - presso enti accreditati di servizio civile nazionale per il servizio svolto nel territorio dell'Umbria.

Art. 2

Contenuti ed ambito applicativo del servizio

1. Il servizio è attivato nei confronti dei volontari che hanno concluso il servizio civile:
 - nell'ambito di un progetto presentato da enti accreditati di servizio civile nazionale di cui all'albo regionale Umbria;
 - per cui gli stessi Soggetti accreditati, in fase di programmazione e progettazione del SCU, hanno richiesto ad ARPAL Umbria, ottenendone risposta positiva, l'attivazione del servizio di IVC per le unità di competenza (UC) certificabili, inserite nel Repertorio regionale degli standard professionali;

Art. 3

Ruoli e responsabilità

1. Ferma restando la Regione Umbria quale ente pubblico titolare, il servizio di cui all'art.1 è svolto da ARPAL Umbria, in quanto “soggetto titolato di diritto all'erogazione dei servizi di i) individuazione e validazione delle competenze e ii) certificazione delle competenze, anche avvalendosi di risorse organizzative e strumentali di soggetti terzi” ex dell'art.8, c. 2 della D.G.R. n. 816 del 23/07/2018, anche ai fini dello sviluppo e dell'implementazione del processo di IVC, in vista della messa a regime del medesimo sistema regionale.
2. ARPAL Umbria, mediante il Servizio “Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali”, è responsabile dello sviluppo e dell'applicazione del dispositivo di IVC, ivi incluso il rilascio dell'Attestazione certificativa di parte terza.
3. Gli enti accreditati di servizio civile nazionale interessati dall'attuazione di quanto disposto dal presente atto supportano l'informazione sull'esercizio del diritto e curano l'aggiornamento del dossier individuale del volontario di cui al comma successivo, con riferimento al processo di validazione delle competenze.
5. ARPAL Umbria provvede a definire i format utili per l'intero processo di IVC nell'ambito del servizio civile di seguito elencati:

- modello di richiesta di attivazione del servizio di certificazione delle competenze da parte dei singoli utenti (allegato A);
- modello di patto di servizio e dossier dei servizi regionali di IVC (allegato B);
- documento di trasparenza rivolta alla validazione delle competenze (allegato C);
- documento di validazione delle competenze (allegato D);
- consenso al trattamento dei dati personali (allegato E);
- documento di certificazione delle competenze (allegato F);
- scheda descrittiva delle attività SCU 2022/2023 (allegato G);
- richiesta d’iscrizione all’elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all’esercizio delle funzioni a presidio dell’erogazione dei servizi di IVC e riconoscimento crediti formativi (allegato H)
- richiesta d’iscrizione all’elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all’esercizio delle funzioni a presidio dell’erogazione dei servizi di IVC, per la funzione “Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale” (allegato I)
- verbale di commissione finale di certificazione delle competenze (allegato L);

Art. 4

Articolazione e oggetto del processo di IVC

1. Ai fini del presente atto, il servizio di IVC si realizza nel rispetto del “Quadro regolamentare unitario del sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze” ex D.G.R. n. 64 del 31/1/2024 e si articola nelle seguenti attività:
 - a) *identificazione e messa in trasparenza*: ricostruzione delle esperienze della persona, messa in trasparenza ed elaborazione del “Documento di messa in trasparenza delle competenze acquisite”, con valore di attestazione di parte prima;
 - b) *validazione*: valutazione ed esame tecnico del “Documento di trasparenza” con conseguente ed eventuale stesura e rilascio del “Documento di validazione”, con valore di atto pubblico e di attestazione di parte seconda conforme agli standard di cui all'art. 6 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, realizzata attraverso operatori abilitati all’esercizio delle funzioni di “Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche ai fini del riconoscimento dei crediti formativi” nominata dal Soggetto promotore del servizio civile universale;
 - c) *certificazione delle competenze*: realizzazione di una prova d’esame tramite colloquio tecnico, svolta collegialmente, nel rispetto dei requisiti di oggettività, terzietà e indipendenza, da una Commissione costituita come previsto nel seguente art 6.
2. L’individuazione e nomina degli operatori abilitati all’esercizio della funzione di “Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche ai fini del riconoscimento dei crediti formativi” avviene mediante l’utilizzo dell’apposito elenco pubblico aperto, sezione 2, come riportato nella D.D. n. 51 del 30/08/2018;
3. Il servizio di certificazione si conclude con il rilascio da parte di ARPAL Umbria di un’eventuale Attestazione certificativa avente valore di qualificazione di parte terza pubblica, relativamente alle UC positivamente valutate e di un Documento di validazione, per le UC precedentemente validate, entrambi conformi a quanto disposto dagli standard nazionali applicabili.
4. Sono certificabili esclusivamente UC previste nel progetto relativamente a cui il richiedente ha operato in qualità di volontario, ricomprese negli standard professionali del repertorio regionale della Regione Umbria e riportate nel documento di validazione.

Art. 5

Modalità di accesso al servizio

1. I Soggetti accreditati di cui all'art. 2, c. 1 presentano ad ARPAL Umbria l'elenco dei volontari che hanno concluso positivamente il SCU per l'attivazione della fase di individuazione e messa in trasparenza delle competenze ivi acquisite;
2. Successivamente al processo di individuazione e messa in trasparenza i volontari possono richiedere l'accesso alle fasi di validazione e certificazione delle competenze, attraverso istanza diretta ad ARPAL Umbria, all'indirizzo PEC servizio3@pec.arpalumbria.it, allegando l'apposita modulistica di cui all'allegato A.

Art. 6

Fasi e standard minimi di servizio

1. Le attività di individuazione e messa in trasparenza delle competenze sono svolte attraverso l'impiego del personale ARPAL Umbria e nelle sedi della stessa.
2. I suddetti operatori di ARPAL Umbria vengono individuati e nominati mediante l'utilizzo dell'apposito Elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazioni dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, sezione 1 "Accompagnamento e supporto all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze" come riportato nella D.D. n. 51 del 30/08/2018.
3. Ai fini della realizzazione delle diverse attività del processo di IVC, il personale di ARPAL Umbria:
 - a) sottoscrive con i volontari il patto di servizio di cui alla prima sezione del dossier individuale, di cui riconsegna una copia agli stessi in esito alla fase di processo, unitamente al documento di trasparenza;
 - b) trasmette al Soggetto accreditato promotore del SCU tutta la documentazione utile allo svolgimento delle ulteriori fasi di validazione e certificazione delle competenze.
4. In applicazione dell'art. 6. C. 3, lett. c) della DGR n. 64/2024, con deroga agli alinea due e tre della stessa lettera, l'attività di validazione viene svolta dall'esperto di metodo individuato e nominato - in qualità di delegato da ARPAL Umbria per il servizio di SCU - dal Soggetto promotore del servizio mediante l'utilizzo dell'apposito elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazioni dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, sezione 2 "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative" come riportato nella DD n. 51 del 30/08/2018 svolte nelle sedi dei soggetti promotori del SCU;
5. L'attività certificazione viene svolta da una Commissione così composta:
 - Presidente della commissione nominato da ARPAL Umbria, individuato nell'ambito della sezione "Certificazione delle competenze", competente per materia, che sia in possesso dei seguenti requisiti:
 - dichiarazione di fruizione del Percorso MOOC Vali.Co. - Individuazione Validazione Competenze rilasciato da INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche;
 - e, alternativamente,
 - iscrizione nell'Elenco delle risorse abilitate alla funzione di Presidente di Commissione di certificazione;
 - certificazione di almeno una delle due unità di competenza presenti nel repertorio degli standard formativi della Regione Umbria di cui all'allegato 2 della D.D. n 51 del 30/08/2018;
 - Esperto di metodo di cui al precedente c. 4;
 - Esperto di contenuto curriculare e professionale, individuato e nominato da ARPAL Umbria mediante l'utilizzo dell'apposito elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazioni dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle

competenze, sezione 3 “Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curriculare e professionale” come riportato nella Det. Dir n. 51 del 30/08/2018.

6. ARPAL Umbria, sulla base delle richieste ammissibili ricevute, comunica al richiedente la data e la sede di svolgimento in presenza dell'attività di messa in trasparenza e, successivamente, l'eventuale data e sede dello svolgimento della prova d'esame nella forma di colloquio tecnico ai fini certificativi;
7. Il procedimento di IVC si conclude:
 - con il rilascio del Certificato di qualificazione professionale per le UC valutate positivamente, con valore di atto pubblico di parte terza, conforme agli standard normativi;oppure
 - con il rilascio del Documento di validazione per le UC oggetto del preliminare relativo processo, di valore di atto pubblico e di attestazione di parte seconda, che costituisce titolo per l'eventuale accesso a ulteriori sessioni di certificazione al di fuori di quanto previsto nel presente documento.
8. La Commissione di certificazione provvede a trasmettere ad ARPAL Umbria il verbale d'esame finale ai fini del rilascio dell'Attestazioni certificative e dei Documenti di validazione.
9. Il procedimento di certificazione è effettuato, per quanto svolto dai dipendenti di ARPAL Umbria, a titolo gratuito.

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA CERTIFICAZIONE DELLE UNITA' DI COMPETENZA

ARPAL UMBRIA
Via Palermo n.86/A 06124 Perugia
PEC: servizio3@pec.arpalumbria.it

Io sottoscritto <Cognome e Nome>, nato a <luogo> il <data>,
Codice fiscale <codice fiscale>
residente a <luogo residenza>
recapito telefonico <...> recapito di posta elettronica <...>

(alternativamente)

- avente cittadinanza italiana
- avente cittadinanza di altro Stato membro della UE <specificare Stato>
- non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma:
 - titolare del diritto di soggiorno;
 - titolare del diritto di soggiorno permanente;
 - avente cittadinanza di un Paese terzo <specificare Paese> e titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, rilasciato il <data> da <autorità di rilascio>
 - titolare dello stato di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

In possesso del titolo di studio <titolo di studio> rilasciato da <nome istituzione> in data <data>

consapevole delle sanzioni applicate in caso di atti e/o dichiarazioni false, **richiedo l'accesso al processo di certificazione delle seguenti Unità di competenza¹:**

Sottoscrivendo la richiesta, accetto le norme relative al procedimento di certificazione, così come indicati nel relativo Avviso pubblico.

Allego a tal fine:

patto di servizio sottoscritto in originale

Allegato A

- copia di documento di identità in corso di vigenza, debitamente sottoscritto
- curriculum vitae, aggiornato e sottoscritto alla data di richiesta
- (*per i cittadini stranieri*) certificazione pubblica attestante il possesso della competenza nella lingua italiana almeno al livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue
- Documento di trasparenza conforme all'allegato 4, debitamente compilato e sottoscritto in originale
- le seguenti evidenze documentali a dimostrazione del possesso dei requisiti di istruzione e professionali specifici ai fini dell'accesso, nonché relativi alle esperienze esposte in sede di documento di trasparenza:
 -
 -
 -
 -
- consenso al trattamento dei dati personali, conforme al format di cui all'allegato 4 del presente documento .

La presente dichiarazione è rilasciata ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n° 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR n° 445/2000. Rilascio autorizzazione al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i..

Luogo e data

Firma

DOSSIER INDIVIDUALE DEI SERVIZI REGIONALI DI INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Il dossier individuale dei servizi regionali di IVC si articola nelle seguenti due parti, relative a:

- I. richiesta di avvio e patto di servizio;
- II. documentazione dei servizi fruiti.

Il dossier è di titolarità della persona che sottoscrive il patto e non necessita di vidima da parte della Regione.

Alla prima parte sono obbligatoriamente allegati:

- fotocopia di valido documento di identità del titolare;
- Curriculum Vitae del titolare, aggiornato e sottoscritto in originale;

Alla seconda parte i documenti progressivamente acquisiti / prodotti e raccolti dalla persona titolare nel proprio percorso di fruizione del servizio:

- copia delle evidenze documentali a supporto delle fasi di processo di individuazione e messa in trasparenza;
- Documento di trasparenza rilasciato dal Soggetto titolato all'erogazione del servizio, relativo alle competenze identificate, sottoscritto in originale dal titolare del dossier e dall'operatore abilitato che ha erogato il servizio;
- copia delle evidenze documentali a supporto della fase di processo di validazione;
- Documento di validazione rilasciato dal Soggetto titolato erogatore del servizio.

Il Documento di trasparenza è rilasciato in originale dal Soggetto titolato all'erogazione del servizio alla persona cui è riferito, che assume con la sua sottoscrizione la responsabilità di quanto in esso dichiarato.

A richiesta, il Soggetto titolato rilascia al richiedente copia digitale del Documento di trasparenza, non sostitutiva della copia cartacea.

Nelle more del suo inserimento nella piattaforma del sistema informativo cui all'art. 21 della DGRn. 64/2024, il dossier è conservato e reso disponibile, per il suo aggiornamento agli operatori abilitati all'esercizio dei servizi di IVC, dalla persona titolare. La conservazione delle evidenze originali, nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali, è a cura dei Soggetti titolari all'erogazione dei servizi.

ARPAL Umbria mantiene il diritto di procedere a controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti forniti quali evidenze.

L'utente mantiene in ogni momento il diritto di interrompere le diverse fasi del servizio di IVC e di richiedere informazioni aggiuntive o segnalare eventuali criticità percepite inviando una mail all'indirizzo

PARTE PRIMA

richiesta di avvio e patto di servizio

Il sottoscritto <Nome e Cognome>
<Data e luogo di nascita><Cittadinanza>
<Codice Fiscale><Residenza>
<Recapito telefonico>
<Eventuale recapito di posta elettronica>

a seguito dell'informativa ricevuta e del colloquio effettuato
in data <__/__/____>
presso <Denominazione e coordinate del Soggetto titolato>
con l'operatore abilitato <Nome e Cognome dell'operatore>

DICHIARA

la propria intenzione ad accedere al Servizio regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC) e la propria disponibilità a:

- partecipare agli incontri previsti per l'attuazione delle diverse fasi del servizio, nelle modalità e nei tempi stabiliti dalla regolamentazione regionale (DGR n. 64/2024);
- compilare e aggiornare il dossier, fornendo alle diverse funzioni preposte la documentazione e le informazioni necessarie all'attuazione del servizio.

DICHIARA inoltre di essere

- a conoscenza dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali (art. 13, D.lgs n° 196/2003), assicurando il proprio consenso per i fini indicati;
- consapevole delle conseguenze in caso di esibizione di attestazioni e/o dichiarazioni false.

Il Soggetto sottoscrittore si impegna a:

- informare l'utente circa le diverse opportunità di valorizzazione delle proprie competenze e di sviluppo del proprio percorso di apprendimento permanente;
- fornire all'utente ogni altro elemento informativo utile alle fasi successive del servizio regionale di IVC e alla rete dei Soggetti titolati che ne garantiscono l'erogazione, ivi incluse eventuali indicazioni per le prassi valutative.

Luogo data _____

Firma dell'utente _____

firma dell'Operatore _____

PARTE SECONDA
documentazione dei servizi fruiti

A) ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE

Soggetto titolato:

Operatore abilitato:

Data	Ora	Attività svolta	Firma utente

Firma dell'Operatore

B) INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA

Soggetto titolato:

Operatore abilitato¹:

Data	Ora	Attività svolta	Firma utente

Evidenze allegate²

Estremi del Documento di trasparenza³:

data _____

n. Prot. _____

Firma dell'utente _____

Firma della funzione _____

C) VALIDAZIONE

Soggetto titolato:

Operatore abilitato⁴:

Data	Ora	Attività svolta	Firma utente

Tipologia/e di prova/e effettuata/e⁵:

- documentale
- colloquio tecnico
- situazionale

UC / elementi di UC validati⁶

Evidenze allegate⁷

Estremi del Documento di validazione⁸:

data _____

Allegato B

n. Prot. _____

Firma dell'utente _____

Firma della funzione
"Pianificazione e realizzazione delle attività
valutative"

¹ Funzione preposta all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze.

² Elenco delle copie di evidenze prodotte dall'utente e utilizzate ai fini del processo di individuazione e messa in trasparenza.

³ Se rilasciato, in caso di conclusione del processo. Copia da allegare. Originale conservato a cura del Soggetto titolato.

⁴ Funzione preposta alla "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative".

⁵ Barrare la casella corrispondente al tipo di prova o di prove utilizzata/e. La documentazione relativa al dispositivo valutativo adottato è conservata a cura del Soggetto titolato.

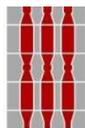
⁶ Riportare le definizioni / codici.

⁷ Elenco delle copie di evidenze prodotte dall'utente e utilizzate ai fini del processo di validazione.

⁸ Compilare solo in caso di interruzione del servizio e/o di esplicita richiesta dell'Attestato da parte dell'utente, inserendo i riferimenti dell'Attestato rilasciato.



Repubblica Italiana



Regione Umbria



DOCUMENTO DI TRASPARENZA RIVOLTO ALLA VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

Prior learning transparency document

in conformità agli standard di cui all'art. 6 del D. lgs. 16 gennaio 2013, n. 13
compliant with the national law

REDATTO DA/ *DRAFTED BY*

Cognome e Nome

Family name and First name

Nat

Place of birth

Prov.

il

/

Date of birth

Nazionalità

Nationality

Codice fiscale

Public personal identification code

CON IL SUPPORTO DI/ *SUPPORTED BY*

Entitled body

Ente titolato: A.R.P.A.L. Umbria

nella persona di:

qualifica: Operatore abilitato

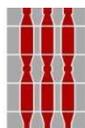
iscritto all'elenco della Regione Umbria al numero ... in data ...

Timbro/Stamp

Firma/Signature



Repubblica Italiana



Regione Umbria



A) UNITÀ DI COMPETENZA PER CUI È RICHIESTA LA MESSA IN TRASPARENZA

Repertorio:
Profilo:
Unità di competenza:
1 _____
2 _____
3 _____
n. _____

(duplicare il box in caso di utilizzo di più profili)

B) MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI FORMALI, NON FORMALI ED INFORMALI

B.1 ESPERIENZE IDENTIFICATE PER SIGNIFICATIVITÀ DEGLI APPRENDIMENTI

N.1 PERIODO: da ___/___/___ a ___/___/___
ESPERIENZA:
RIFERIMENTI:
CARATTERISTICHE OGGETTIVE:
EVIDENZE:
UNITÀ DI COMPETENZA RISPETTO A CUI L'EVIDENZA E' RITENUTA SPENDIBILE:

(duplicare il box per ogni singola esperienza significativa)

B.2 MATRICE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI SIGNIFICATIVI

N.	Durata (anni)	Unità di competenza			
		<...>	<...>	<...>	<...>
1					
2					
..					

(aggiungere righe e colonne sulla base delle necessità)

Note finali a cura del richiedente il servizio

Note finali a cura dell'operatore abilitato alla individuazione e messa in trasparenza

firma del richiedente il servizio, per responsabilità circa quanto dichiarato

DOCUMENTO DI TRASPARENZA

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Arpal Umbria – con sede in *Via Palermo, 86/A - 06124 Perugia*; PEC: arpal@postacert.umbria.it; nella persona del suo legale rappresentante, Avv. Stefano Giubboni;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale <https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>

3 Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

Arpal Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati comuni e particolari conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche/telematiche. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- x esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico

Il trattamento è svolto per la seguente finalità: **richiesta di iscrizione all'elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazione dei servizi di individuazione e validazione, riconoscimento di crediti formativi e certificazione delle competenze.**

4 Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali oggetto di trattamento sono: dati comuni.

5 Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente l'espletamento delle procedure di autorizzazione.

6 Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori dei Servizi:

SERVIZIO 3 - Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7 Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali non verranno trasferiti a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali.

8 Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

9 Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza ad Arpal Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso Arpal Umbria.

*(Arpal Umbria – contattando il referente-responsabile della protezione dei dati indicato al seguente indirizzo:
<https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>)*

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

10 Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati non sono soggetti a processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4

Firma del richiedente

1. Esperienze di apprendimento oggetto di messa in trasparenza

Riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti oggetto di identificazione e messa in trasparenza. Ogni esperienza è resa attraverso compilazione di un box, nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- **Periodo** (anche nella forma “da ... a ...”): estensione temporale della singola esperienza, assunta come continua o accompagnata da adeguata indicazione sulle sue reali caratteristiche di durata;
- **Denominazione dell’esperienza**: denominazione sintetica di quanto svolto dal portatore del documento di trasparenza;
- **Riferimenti**: esprime le coordinate essenziali di referenziazione dell'esperienza (p.e. “*soggetto presso cui è stata svolta*”), anche a fini di sua eventuale verifica da parte del lettore della attestazione, in fase di validazione;
- **Caratteristiche oggettive**: esprime sinteticamente i caratteri essenziali ai fini della connotazione e della significatività degli apprendimenti maturati, sulla base della tipologia di cui al precedente campo “Esperienza”. Può ad esempio riferirsi alla durata ed ai contenuti di un percorso formativo, alla posizione ed al ruolo organizzativo, ai compiti affidati, etc.;
- **Evidenze**: indica quali documenti/materiali sono allegati/producibili su richiesta a supporto della dimostrazione dell'esperienza;
- **Unità di Competenza**: e’ precompilato. Va indicato a quale/i Unità di competenza l’esperienza è riferita

Le esperienze vanno indicate in ordine cronologico, dalla meno alla più recente

2. Matrice di messa in trasparenza degli apprendimenti significativi

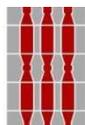
Va compilata seguendo il medesimo ordine utilizzato nella sezione precedente (una esperienza → una riga). Le celle date dall’intersezione di righe e colonne ospitano i testi giustificativi del contributo specifico che ogni singola esperienza dà, in una lettura soggettiva, al possesso degli elementi di cui alla dimensione che intesta la relativa colonna.

3. Note finali a cura del richiedente

Campo rivolto alla notazione, da parte del portatore del documento, di aspetti specifici della procedura di identificazione e messa in trasparenza, a fini di maggior leggibilità degli esiti.



Repubblica Italiana



Regione Umbria



DOCUMENTO DI VALIDAZIONE
VALIDATION OF PRIOR LEARNING DOCUMENT

in conformità agli standard di cui all'art. 6 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13
compliant with the national law

Relativo alla qualificazione/*Referred to the qualification*

[Redacted area]

così come descritta nel presente documento/*as described in this document*

RILASCIATO A/ AWARDED TO

Cognome e Nome [Redacted]
Family name and First name

Nat [Redacted] a [Redacted] Prov. [Redacted] il [Redacted] / [Redacted] / [Redacted]
Place of birth *Date of birth*

Nazionalità [Redacted]
Nationality

Codice fiscale [Redacted]
Public personal identification code

RILASCIATO DA/ ISSUED BY

Validation body

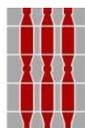
<p>Ente titolato: A.R.P.A.L. Umbria</p> <p>nella persona di: [REDACTED]</p> <p>qualifica: Operatore abilitato</p> <p>iscritto all'elenco della Regione Umbria al numero ... in data ...</p>	<p>Timbro/<i>Stamp</i></p> <p>Firma/<i>Signature</i></p>
---	--

Data rilascio: / /

Numero registrazione:



Repubblica Italiana



Regione Umbria

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE VALIDATE



agenzia regionale politiche attive lavoro

Repertorio di riferimento: Repertorio regionale degli standard professionali www.regione.umbria.it

Codice e denominazione del profilo:

Codice Qual.	Unità di Competenza validata	Livello EQF	Atto di approvazione		Data validazione
			N.	Data	

DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI VALIDAZIONE

Esperienze di apprendimento delle competenze oggetto di validazione

Apprendimenti non formali assunti a procedimento

PERIODO	ESPERIENZA	RIFERIMENTI	CARATTERISTICHE	EVIDENZE

Apprendimenti informali assunti a procedimento

PERIODO	ESPERIENZA	RIFERIMENTI	CARATTERISTICHE	EVIDENZE

Modalità di accertamento valutativo delle competenze oggetto di validazione

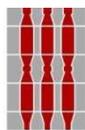
[Empty text box for assessment methods]

Note integrative

[Empty text box for integrative notes]



Repubblica Italiana



Regione Umbria



DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

Norme di compilazione

1. Logo FSE

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

2. Denominazione della qualificazione

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

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

In fase transitoria ci si riferisce alle denominazioni di cui al vigente Repertorio regionale degli standard professionali (fatto salvo quanto disposto per le professioni ed attività regolamentate in esso eventualmente non ricomprese) oggetto di eventuale modifica in sede di completamento del processo di correlazione al quadro nazionale.

3. Ente titolato

L'ente titolato dalla Regione Umbria è un soggetto a ciò abilitato da ARPAL Umbria, ai sensi della D.G.R. n. 816 del 23/07/2018. Ai fini della validità del Documento è necessaria la compilazione integrale dei campi. Ove non altrimenti disposto, l'ente titolato coincide con ARPAL Umbria stessa.

4. Data rilascio

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

5. Numero registrazione

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

6. Repertorio di riferimento

E' ordinariamente il Repertorio regionale degli standard professionali della Regione Umbria, accompagnato dall'indirizzo della pagina del sito web da cui è accessibile.

7. Codice e denominazione del profilo

Riporta il codice univoco e la denominazione formale del profilo di cui al Repertorio regionale degli standard professionali, equivalente a quanto indicato al punto 1 in caso di validazione di qualificazione “completa” o, nel caso di validazione di singole certificazioni di competenza, relativo al profilo a cui esse appartengono. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura.

8. Tavola delle Unità di Competenza oggetto di validazione

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

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

9. Esperienze di apprendimento delle competenze oggetto di validazione

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

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

10. Modalità di accertamento valutativo delle competenze oggetto di validazione

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

11. Note integrative

Campo rivolto alla notazione di aspetti specifici della procedura

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Arpal Umbria – con sede in *Via Palermo, 86/A - 06124 Perugia*; PEC: arpal@postacert.umbria.it; nella persona del suo legale rappresentante, Avv. Stefano Giubboni;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale <https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>

3 Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

Arpal Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati comuni e particolari conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche/telematiche. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- x esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico

Il trattamento è svolto per la seguente finalità: **richiesta di iscrizione all'elenco pubblico aperto degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni a presidio dell'erogazione dei servizi di individuazione e validazione, riconoscimento di crediti formativi e certificazione delle competenze.**

4 Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali oggetto di trattamento sono: dati comuni.

5 Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente l'espletamento delle procedure di autorizzazione.

6 Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori dei Servizi:

SERVIZIO 3 - Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7 Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati personali non verranno trasferiti a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali.

8 Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

9 Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza ad Arpal Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso Arpal Umbria.

(Arpal Umbria – contattando il referente-responsabile della protezione dei dati indicato al seguente indirizzo: <https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati>)

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

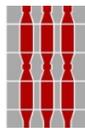
10 Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati non sono soggetti a processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4

Firma del richiedente



Repubblica Italiana



Regione Umbria



CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE
VOCATIONAL TRAINING QUALIFICATION CERTIFICATE

In conformità agli standard di cui all'art. 6 del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13
compliant with the national law

Relativo alla qualificazione/*Referred to the qualification*

<qualificazione>

così come descritta nel presente certificato/*as described in this certificate*

RILASCIATO A/ AWARDED TO

Cognome e Nome
Family name and First name

Data di nascita Luogo di nascita Prov. di nascita
Date of birth Place of birth Country of birth

Nazionalità
Nationality

Codice fiscale
Personal identification code

RILASCIATO DA/ ISSUED BY

Awarding body

Ente titolare: REGIONE UMBRIA nella persona di, Dirigente del Servizio Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali di A.R.P.A.L Umbria (ex L.R. 14 febbraio 2018, n. 1, art. 28, c. 3, lett. a e s.m.i.)	Timbro/Stamp Firma/Signature
--	-------------------------------------

Certification body

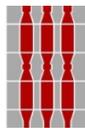
Ente titolato: A.R.P.A.L Umbria nella persona di: qualifica: Presidente della Commissione di certificazione	Timbro/Stamp Firma/Signature
--	-------------------------------------

Data rilascio:

N. prot.:



Repubblica Italiana



Regione Umbria



DESCRIZIONE DELLA QUALIFICAZIONE RILASCIATA

Repertorio regionale degli standard professionali Regione Umbria - www.arpalumbria.it

Codice e denominazione del profilo:

Posizione classificatoria CP 2011:

Livello EQF:

AdA di riferimento:

Gruppo di correlazione:

Codice Qual.	Unità di Competenza certificata	Livello EQF	Atto di approvazione		Data Certificazione
			N.	Data	

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Modalità di apprendimento delle competenze oggetto di certificazione:

A) Apprendimento formale

Codice percorso:

Titolo percorso:

Svolto da:

Autorizzato da: **A.R.P.A.L. UMBRIA** in data:

Durata (n. ore):

B) Apprendimenti non formali ed informali

Documento di validazione prodotto dall'Ente titolato: in data

Modalità di valutazione delle competenze oggetto di certificazione:

.....

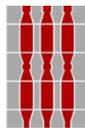
Note integrative

Certificato rilasciato nell'ambito dell'implementazione di quanto disposto dal D.M. 30 Giugno 2015.

Commissione di Certificazione
Il Presidente



Repubblica Italiana



Regione Umbria



CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Norme di compilazione

1. Logo FSE

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

2. Denominazione della qualificazione

- In caso di rilascio di una qualificazione costituita da un aggregato di competenze, ove il candidato termini l'esame con il possesso di tutte le unità di competenza previste dal profilo professionale di riferimento, la denominazione posta sulla prima pagina del certificato è quella del relativo profilo di cui al repertorio regionale delle competenze e dei profili, da indicare senza modificazioni di alcuna natura.
- In caso di certificazione di una o più unità di competenza, incluso il rilascio parziale di una qualificazione costituita da un aggregato di competenze (ossia quando il candidato termina l'esame senza il possesso di tutte le unità di competenza previste dal profilo professionale di riferimento), la denominazione posta sulla prima pagina del certificato è quella delle singole unità di competenza certificate, da indicare senza modificazioni di alcuna natura.
- In caso di rilascio di una certificazione relativa a figure o attività oggetto di regolamentazione l'attestato è compilato come disposto dalla relativa normativa cogente.

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

In via transitoria ci si riferisce alle denominazioni di cui al vigente Repertorio regionale degli standard professionali (fatto salvo quanto disposto per le professioni ed attività regolamentate) oggetto di eventuale modifica in sede di completamento del processo di correlazione al quadro nazionale.

3. Ente titolare

L'ente titolare è sempre la Regione, ai sensi del Decreto 30 giugno 2015 e della successiva normativa di recepimento. Altri enti titolari, quale il MIUR, seguono *format* di attestazione propri. Ai fini di tracciabilità e trasparenza appare opportuno indicare Nome e qualifica del responsabile del procedimento o di altro soggetto abilitato al rilascio, distinto dal Presidente della Commissione che ha svolto la certificazione. La sottoscrizione da parte dell'ente titolare attesta la legittimità di quanto svolto dall'ente titolare.

4. Ente titolato

L'ente titolato è un soggetto a ciò abilitato dalla Regione, nell'ambito della propria normativa di recepimento del Decreto 30 giugno 2016, o un soggetto abilitato da altra istituzione, ove lo stesso si rivolga alla Regione per il rilascio dell'attestato di certificazione. Ai fini della validità dell'attestato è necessaria la compilazione integrale dei campi. Nel caso in cui la qualificazione è rilasciata direttamente dalla Regione, vanno duplicate le informazioni di cui alla sezione “Ente titolato”, barrando i campi “Iscritto all'Elenco”, “in data” e “al numero”. I campi “nella persona di:” e “qualifica:” vanno in tal caso compilati con riferimento al Presidente della Commissione che ha svolto la certificazione.

5. Data rilascio

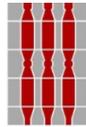
La data è relativa al rilascio da parte dell'Ente titolare.

6. Numero protocollo

E' il numero univoco di posizione della attestazione nel repertorio pubblico degli atti di certificazione,



Repubblica Italiana



Regione Umbria



valido ai fini della verifica di autenticità e di rilascio di eventuale duplicato.

7. Repertorio di riferimento

E' ordinariamente il Repertorio regionale degli standard professionali, accompagnato dall'indirizzo della pagina del sito web da cui è accessibile.

8. Codice e denominazione del profilo

Riporta il codice univoco e la denominazione formale del profilo di cui al Repertorio regionale degli standard professionali, equivalente a quanto indicato al punto 1 in caso di rilascio di qualificazione "completa" o, nel caso di rilascio di singole certificazioni di competenza, relativo al profilo a cui esse appartengono. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura.

9. Posizione classificatoria CP 2011

Riporta il valore univoco al V digit della posizione classificatoria della qualificazione di cui al Repertorio regionale degli standard professionali.

10. Livello EQF

Riporta il livello EQF associato alla qualificazione di cui al Repertorio regionale degli standard professionali.

11. AdA di riferimento

Riporta il codice e la descrizione della Area di Attività a cui la qualificazione regionale è associata nell'ambito del Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali, in conformità all'Allegato 23 del Decreto 30 giugno 2015

12. Gruppo di correlazione

Riporta il sottocodice e la descrizione del gruppo (e dei gruppi) di correlazione a cui la qualificazione regionale è associata.

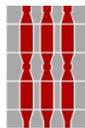
13. Tavola delle Unità di Competenza Certificate

Riporta in modo analitico l'insieme delle Unità di Competenza di cui è attestata l'avvenuta certificazione. Non sono indicate le Unità per le quali la procedura di certificazione ha avuto esito negativo. La tavola consente inoltre la gestione della acquisizione della qualifica (intesa nel linguaggio d'uso come una qualificazione relativa alla interezza di un profilo professionale) per capitalizzazione delle relative Unità di Competenza. A tal fine essa è articolata in:

- **Codice qualificazione:** riferimento alla posizione della Unità di Competenza nel Repertorio regionale degli standard professionali, di valore eguale a quello indicato al punto 7;
- **Unità di competenza certificata:** denominazione dell'Unità, così come a Repertorio regionale degli standard professionali. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura;
- **Livello EQF:** valore associato alla Unità di Competenza nell'ambito del Repertorio regionale degli standard professionali;
- **Atto di approvazione:** riporta il numero e la data del provvedimento da cui prende valore l'Unità di Competenza oggetto di certificazione. L'informazione consente la gestione degli aggiornamenti del Repertorio stesso, mantenendo nel tempo un chiaro riferimento di valore delle certificazioni rilasciate.
- **Data certificazione:** è la data in cui il soggetto titolare ha emesso la certificazione. Ordinariamente essa è la medesima data indicata al punto 4. Essa può essere diversa nel caso in cui il candidato possieda certificazioni di singole Unità di Competenza esito di altri procedimenti, e sostenga positivamente l'esame al fine del rilascio della qualifica, intesa come qualificazione relativa alla interezza di un profilo.



Repubblica Italiana



Regione Umbria



agenzia regionale politiche attive lavoro

14. Modalità di apprendimento delle competenze oggetto di certificazione

Riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti maturati dal possessore del certificato, oggetto di valutazione. A tal fine essa è articolata in:

a) per l'apprendimento formale:

- **Codice e titolo del percorso:** sono le coordinate del percorso formativo in esito al quale è svolta la procedura di certificazione oggetto di rilascio della attestazione. A fini di tracciabilità, essi devono essere conformi ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione;
- **Svolto da:** indica la denominazione dell'organismo accreditato che ha realizzato il percorso. In caso di ATI/ATS indica il capofila;
- **Autorizzato da:** indica il soggetto pubblico (normalmente la Regione Umbria) sotto il cui controllo si è svolto il percorso formativo (anche nel caso di formazione riconosciuta e non finanziata). La data è riferita alla autorizzazione/approvazione del percorso;
- **Finanziato da:** indica le eventuali fonti di finanziamento pubblico che hanno sostenuto la realizzazione del percorso formativo;
- **N. ore:** indica le durate formali del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante. Ove del caso è integrabile con l'esplicitazione della durata del tirocinio curricolare (stage).

b) per l'apprendimento non formale ed informale:

- **Documento di validazione prodotto dall'Ente titolato:** indica sinteticamente le coordinate del Documento, obbligatorio ai fini dell'accesso del richiedente alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni di dettaglio. Il valore della qualificazione è in ogni caso non dipendente dal tipo di apprendimento che ne ha portato alla acquisizione.

In via transitoria, ove non altrimenti disposto, si esclude la rilasciabilità di certificazioni in esito alla valutazione di apprendimenti non formali ed informali. Pertanto la sezione non va compilata.

Le due sezioni possono essere compilate separatamente, sulla base del tipo di apprendimenti presi in conto dalla procedura di certificazione. Il *format* di certificato di qualificazione professionale è dunque unico, con riferimento al rilascio sia in esito a percorsi formativi, sia attraverso accesso a specifiche sessioni valutative rivolte alla valorizzazione delle competenze maturate da un individuo nel corso della propria vita.

15. Modalità di valutazione delle competenze oggetto di certificazione

Riassume le modalità di valutazione a cui la Commissione ha fatto ricorso, riscontrabile ove del caso dal relativo verbale, facendo riferimento agli indicatori di valutazione di cui al relativo standard regionale, nei limiti del loro effettivo utilizzo.

In via transitoria vede il richiamo alle tipologie di prove svolte (prova pratica, colloquio, ...), accompagnate ove del caso da indicazione quantitativa (punteggio) del loro esito.

16. Note integrative

Campo rivolto alla notazione di aspetti specifici della procedura, quale p.e. il rilascio di qualificazione per capitalizzazione di certificazioni di Unità di Competenza.

In via transitoria il certificato è emesso con la dizione "Certificato rilasciato nell'ambito dell'implementazione di quanto disposto dal Decreto 30 giugno 2015".

Allegato G

**SCHEDA DESCRITTIVA DELLE ATTIVITA'-
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE 2022/2023**

Soggetto /Ente presso cui sono state svolte le attività:

Operatore locale di progetto:

Profilo professionale di riferimento:

liv. EQF/QNQ :

Ambito di attività esercitate – ruolo rivestito dal volontario:

.....
.....
.....

AdA	ATTIVITA'

Descrizione del percorso da parte dell'operatore

Data.....

Firma Operatore

.....

La scheda è compilata a cura dell'Operatore che ha accompagnato e monitorato lo svolgimento delle attività da parte del volontario.

Nella colonna delle AdA vanno riportate le aree di attività dell'Atlante del lavoro relative ai processi di lavoro attinenti al Profilo professionale di riferimento, rinvenibili al seguente link:

https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro_settore.php?codiceAEP=19

Relativamente ad ogni AdA selezionata vengono indicate le specifiche attività effettivamente svolte e in rapporto ad ognuna di esse espressa (circa il grado di padronanza dimostrato dal volontario), si procede con una descrizione del percorso fatto dal volontario nell'ambito dello SCU.e finalizzato al raggiungimento delle Unità di Competenza previste nel profilo stesso.

ALLEGATO H

RICHIEDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO PUBBLICO APERTO DEGLI OPERATORI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI A PRESIDIO DEI SERVIZI DI IVC, per la funzione: "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi",

ARPAL UMBRIA
Corso Vannucci n. 96
Perugia

PEC: servizio3@pec.arpalumbria.it

Io sottoscritto <Cognome e Nome>, nato a <luogo> il <data>,
Codice fiscale <codice fiscale>
residente a <luogo residenza>
recapito telefonico <...> recapito di posta elettronica <...>

(alternativamente)

- avente cittadinanza italiana
- avente cittadinanza di altro Stato membro della UE <specificare Stato>
- non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma:
 - titolare del diritto di soggiorno;
 - titolare del diritto di soggiorno permanente;
 - avente cittadinanza di un Paese terzo <specificare Paese> e titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, rilasciato il <data> da <autorità di rilascio>
 - titolare dello stato di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

consapevole delle sanzioni applicate in caso di atti e/o dichiarazioni false, richiedo l'iscrizione all'elenco pubblico degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni, per le seguenti Sezioni: (indicare afferenti ad uno specifico Processo di lavoro e/o Area di Attività di cui all'ALQ

S.2 – Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi

Sottoscrivendo la richiesta, accetto le norme relative all'iscrizione ed alla gestione dell'elenco pubblico.

Allego a tal fine:

in tutti i casi

- copia di documento di identità in corso di vigenza
- curriculum vitae, aggiornato e sottoscritto alla data di richiesta
- (per i cittadini stranieri) certificazione pubblica attestante il possesso della competenza nella lingua italiana almeno al livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.

In caso di richiesta di iscrizione alla Sezione S.2 - Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi

- Attestato di certificazione dell'Unità di competenza: "Esercitare la pianificazione e la realizzazione delle attività valutative ai sensi del Decreto MLPS 30 giugno 2015, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi nella Regione Umbria", rilasciato dalla Regione Umbria, al numero <...>, in data <data rilascio>

alternativamente

- Attestati di certificazione di competenze relative alle Area di Attività "23.182.591 - Cura degli aspetti metodologici per la valutazione delle competenze ai fini della validazione e/o certificazione" e "23.181.584 -

Personalizzazione degli interventi formativi" del Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali, rilasciati da ", rilasciato da <ente titolato>, al numero <...>, in data <data rilascio>

La presente dichiarazione è rilasciata ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n° 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR n° 445/2000. Rilascio autorizzazione al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i..

Luogo e data

Firma

ALLEGATO I

RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO PUBBLICO APERTO DEGLI OPERATORI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI A PRESIDIO DEI SERVIZI DI IVC, per la funzione: "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale",

ARPAL UMBRIA
Corso Vannucci n. 96
Perugia

PEC: servizio3@pec.arpalumbria.it

Io sottoscritto <Cognome e Nome>, nato a <luogo> il <data>,
Codice fiscale <codice fiscale>
residente a <luogo residenza>
recapito telefonico <...> recapito di posta elettronica <...>

(alternativamente)

- avente cittadinanza italiana
- avente cittadinanza di altro Stato membro della UE <specificare Stato>
- non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma:
 - titolare del diritto di soggiorno;
 - titolare del diritto di soggiorno permanente;
 - avente cittadinanza di un Paese terzo <specificare Paese> e titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, rilasciato il <data> da <autorità di rilascio>
 - titolare dello stato di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

consapevole delle sanzioni applicate in caso di atti e/o dichiarazioni false, richiedo l'iscrizione all'elenco pubblico degli operatori abilitati all'esercizio delle funzioni, per le seguenti Sezioni: (indicare afferenti ad uno specifico Processo di lavoro e/o Area di Attività di cui all'ALQ

S.3 – Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale, per le seguenti Aree di Attività:

- <denominazione dell'Area di attività, così come indicata nei profili professionali di interesse di cui al Repertorio regionale degli standard professionali¹>

Sottoscrivendo la richiesta, accetto le norme relative all'iscrizione ed alla gestione dell'elenco pubblico.

Allego a tal fine:

in tutti i casi

- copia di documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae, aggiornato e sottoscritto alla data di richiesta
- (per i cittadini stranieri) certificazione pubblica attestante il possesso della competenza nella lingua italiana almeno al livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.

¹ <http://www.regione.umbria.it/lavoro-e-formazione/standard-professionali>

In caso di richiesta di iscrizione alla Sezione S.3 – Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale, per le Aree di Attività sopra indicate

la seguente documentazione, a dimostrazione dell'esperienza professionale, della durata di almeno 5 anni, anche non continuativi, negli ultimi dieci, maturata attraverso esercizio diretto di attività lavorative e/o ruoli di docenza nell'ambito di percorsi di istruzione e/o formazione soggetti a controllo pubblico, inclusi fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua, ricomprese nelle Aree di Attività per cui chiedo l'iscrizione all'elenco:

<descrizione della documentazione allegata>

<descrizione della documentazione allegata>

<descrizione della documentazione allegata>

anche alternativamente

la seguente documentazione a dimostrazione della abilitazione allo svolgimento delle attività professionali e/o all'insegnamento, relativa a contenuti curricolari afferenti ad attività lavorative ricomprese nelle Aree di Attività per cui chiedo l'iscrizione all'elenco:

<descrizione della documentazione allegata>

<descrizione della documentazione allegata>

<descrizione della documentazione allegata>

La presente dichiarazione è rilasciata ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n° 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR n° 445/2000. Rilascio autorizzazione al trattamento dei miei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i..

Luogo e data

Firma

LOGO ARPAL UMBRIA

LOGO SOGGETTO TITOLATO

VERBALE ESAME DI CERTIFICAZIONE

SOGGETTO TITOLATO:¹

sede: _____

Comune _____ **Prov** _____

TIPOLOGIA PERCORSO:

I.V.C.

Denominazione: Servizio Civile Universale²

SEZIONE PRIMA - RIUNIONE PRELIMINARE

1.1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

In data, alle ore, presso la sede

del Soggetto titolato, si costituisce la

Commissione d'esame del percorso di **Servizio Civile universale**

Promosso da³.....

al fine di procedere agli adempimenti preliminari alle operazioni d'esame.

Il Presidente procede alla verifica:

[Digitare il testo]

[Digitare il testo]

- a) della documentazione relativa alla designazione, all'identità nonché alla sussistenza delle condizioni relative alla compatibilità dell'incarico dei componenti e del numero legale della Commissione;
- b) della completezza e della validità della documentazione relativa al possesso da parte dei richiedenti degli apprendimenti (UC e/o loro aggregati di profilo) oggetto di esame finale e della loro congruità rispetto agli standard del Repertorio professionale della Regione Umbria, con specifico riferimento al "Documento di validazione" ottenuto al termine del relativo, preliminare processo.

Tutti i componenti la Commissione dichiarano di non avere istruito privatamente e di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati che dovranno esaminare.

Il Presidente evidenzia i seguenti elementi⁴, relativi alla documentazione prodotta e alle condizioni di compatibilità dei membri della Commissione:

.....

A – Nel caso di irregolarità, il Presidente adotta i seguenti provvedimenti, relativi a:

- richiesta di sostituzione per incompatibilità al competente Ufficio di ARPAL Umbria dei seguenti componenti la Commissione, per i seguenti motivi:
-
- sospensione della sessione d'esame / riconvocazione della riunione preliminare⁵ in data
- per l'insussistenza delle seguenti condizioni.....
-

B - la Commissione è così validamente costituita:

- in prima convocazione
- in seconda convocazione

sulla base della verifica della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei seguenti nuovi componenti della Commissione e della sussistenza del numero legale

data:⁶

FUNZIONE	COGNOME E NOME	Firma
Presidente		
Commissario (<i>Operatore abilitato alla funzione "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative, anche al fine del riconoscimento dei crediti formativi"</i>)		
Commissario (<i>Operatore abilitato alla funzione "Realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale"</i>)		

1.2. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE E DEFINIZIONE DELLE MODALITA' OPERATIVE DELL'ESAME

la commissione procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità di ogni candidato, con specifico riferimento a quanto previsto dalla "Linee guida relative al processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze (ivc) rivolta ai volontari del "servizio civile universale 2022-2023" svolto presso enti accreditati di servizio civile universale"

Sulla base della suddetta verifica, la Commissione ammette all'esame i seguenti candidati:

n.	Candidato	Note

La Commissione evidenzia le seguenti motivazioni specifiche di ammissione in rapporto ai candidati⁷:

.....
.....
.....

L'elenco sottoscritto dai candidati ammessi all'esame, provvisto di nome, cognome, codice fiscale e documenti d'identità è vidimato dal Presidente e allegato al presente verbale.

La Commissione procede alla verifica e alla definizione delle modalità organizzative e logistiche (calendario; ordine di ammissione dei candidati, locali, etc.) per l'effettuazione della prova e delle operazioni d'esame, riguardo a cui stabilisce:

.....
.....
.....
.....

La Commissione prende in esame la documentazione prodotta e rilasciata nella fase di validazione degli apprendimenti. La stessa procede quindi alla predisposizione della prova d'esame orale e dei relativi criteri di misurazione e valutazione, di seguito esplicitati:

.....

.....
.....
.....

Sulla base della documentazione del percorso e delle condizioni logistiche ed organizzative, nonché di eventuali esigenze relative alla diversificazione dei tempi e/o all'utilizzo di spazi e strumenti per alunni con specifici problemi, la Commissione definisce le seguenti:

a) modalità, orario/sessioni e ordine di svolgimento⁸ delle prove:

.....
.....

b) misure compensative / dispensative

.....
.....

La seduta è tolta alle ore

Firma dei componenti della Commissione:

Commissario

Commissario

Firma del Presidente

.....

SEZIONE SECONDA – PROVA D'ESAME⁹

data inizio attività ore

locale/i

sede:

modalità organizzative¹⁰:

.....

Commissari presenti:

[Digitare il testo] [Digitare il testo]
 Nominativo firma

Nominativo firma

Candidati ASSENTI:

Nominativo

Nominativo

La Commissione procede secondo l'ordine prestabilito nell'esame dei candidati, nel rispetto delle condizioni di espletamento della prova, dei criteri e del livello soglia preventivamente stabiliti e con valutazione collegiale del risultato ottenuto al in termini di punteggio termine della prova stessa da ogni singolo candidato per ogni singola UC. I suddetti risultati vengono seduta stante riportati nella seguente tabella riassuntiva:

CANDIDATO	UC VERIFICATE	punteggio ottenuto

termine attività ore

Il Presidente¹¹

.....

SEZIONE TERZA – SCRUTINIO FINALE¹²

In data, alle ore, presso la sede

del Soggetto titolato, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, la Commissione procede agli adempimenti relativi allo scrutinio e alle procedure finali di formalizzazione dei risultati ottenuti dai candidati, ai fini del rilascio delle attestazioni certificative di parte terza.

Sono presenti i seguenti componenti:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Commissario	
Commissario	

Sulla base dei punteggi capitalizzati e in rapporto livelli soglia preventivamente stabiliti, per ogni singolo candidato e UC la Commissione formalizza i risultati in termini di acquisizione / non acquisizione e conseguente certificazione, come dal seguente prospetto riassuntivo:

CANDIDATO	UC CERTIFICATE

Il prospetto è trasmesso ad ARPAL Umbria, ai fini della conclusione del procedimento tramite rilascio dell'Attestazione certificativa di parte terza.

Il presente verbale e i relativi allegati sono consegnati a cura del Presidente al Legale Rappresentante del Soggetto titolato.

La seduta è tolta alle ore

Luogo e data:.....

Firma dei componenti della Commissione:

[Digitare il testo]

[Digitare il testo]

Allegato L

Commissario

Commissario

Firma del Presidente

.....

¹Denominazione.

² Ex "Bando per la selezione di 71.550 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, prestato presso enti accreditati di servizio civile nazionale, iscritti all'albo regionale dell'Umbria.

³ Soggetto /Ente presso cui sono state svolte le attività / promotore del servizio civile universale

⁴ Evidenziare eventuali discostamenti / incongruenze rispetto alle disposizioni regolamentari di riferimento o eventuali ulteriori criticità.

⁵ Barrare le voci che interessano.

⁶ Data e ora di ricostituzione.

⁷ Specificare casistiche particolari, in relazione a portatori di Handicap, DSA, altro.

⁸ Anche tramite eventuale sorteggio della lettera dei candidati con cui iniziare le attività.

⁹ Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati.

¹⁰ Con riferimento a quanto stabilito dalla Commissione in sede di riunione preliminare.

¹¹ Al termine delle operazioni.

¹² Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati.