

Nota Metodologica della Fase 3

SUPPORTARE IL CLIENTE-UTENTE NEL DOCUMENTARE LE ESPERIENZE E LE COMPETENZE MEDIANTE EVIDENZE

Il Libretto Formativo del cittadino è uno strumento di trasparenza di natura istituzionale. Ciò significa che è particolarmente importante documentare e sostenere con “evidenze” le informazioni che vi sono riportate. La presente fase del processo è dunque finalizzata alla ricerca, raccolta e verifica della quantità e tipologia dei documenti (certificati, attestati, dichiarazioni, ecc.) che l’utente è in grado di produrre a sostegno di quanto è stato ricostruito nella fase precedente. E’ una fase complessa poiché esistono oggi molte forme di certificazione o attestazione reperibili e con diversi gradi di “ufficialità”, inoltre la documentazione potrebbe essere scarsa o non facilmente recuperabile.

E’ tuttavia necessario porre grande attenzione alla valenza di questa fase del processo poiché essa è utile a assegnare riconoscibilità e attendibilità sociale alle competenze che saranno registrate sul Libretto.

Per realizzare tali obiettivi sono state individuate le seguenti funzioni:

- 1) [Ricerca e reperimento delle evidenze documentali](#)
- 2) [Verifica della corrispondenza e completezza tra le evidenze documentali prodotte e le informazioni raccolte](#)
- 3) [Organizzazione della documentazione](#)

All’interno della Nota vengono indicati gli elementi essenziali relativi a ciascuna funzione tramite una mappa di processo. E’ inoltre possibile accedere a specifici ambiti di approfondimento sia tramite rimandi ipertestuali contenuti nel presente documento sia tramite l’accesso ai materiali collocati nella Cartella “Per saperne di più...” che accompagna ciascuna Nota. Alla Nota è allegato anche un set di slide utile come supporto didattico alla formazione/informazione a distanza o in presenza.

Per saperne di più:

- A. Trasparenza e certificazione nelle Regioni. (Monografie tratte da una rilevazione 2004)
- B. “La validazione delle competenze comunque acquisite”
- C. “Il rapporto e il trasferimento tra apprendimento formale e non formale: una sfida ancora aperta”

DOCUMENTARE LE ESPERIENZE E LE COMPETENZE MEDIANTE EVIDENZE

Nelle Linee guida alla compilazione del Libretto formativo del cittadino, nella definizione e descrizione dei passaggi del processo di supporto e accompagnamento, relativamente alla fase di documentazione delle esperienze e competenze, si legge:

“Una volta realizzata la ricostruzione, è necessario individuare ed esplicitare (o eventualmente incrementare) il grado di documentabilità e trasparenza delle informazioni.

Questa fase può esaurirsi nella semplice raccolta dei documenti tradizionalmente disponibili come ad esempio nel caso di persone giovani o in caso di prevalenza di percorsi formativi tradizionali e formali.

In caso contrario è opportuno documentare meglio la ricostruzione già effettuata, avvalorandola con maggiori ‘evidenze’ e documentazioni di sostegno (dichiarazioni di datori di lavoro e/ o di committenti-clienti; esempi di prodotti realizzati; ecc.).

Questo lavoro di approfondimento in prospettiva potrà avvenire, ove richiesto, anche tramite la realizzazione di prove di accertamento finalizzate alla validazione delle competenze acquisite in esperienze non formali o informali o comunque in caso di competenze possedute ancorché poco o scarsamente documentabili.

Una volta decisa la raccolta degli allegati, ciascun Regione e Provincia autonoma deciderà come organizzarla:

- *in caso di libretto formativo cartaceo, si può scegliere di far allegare le copie dei soli frontespizi delle certificazioni e le copie delle altre tipologie di evidenze (lettere di referenze, attestazioni diverse), oppure di allegare le copie per intero di tutte le evidenze;*
- *in caso di libretto informatizzato (mediante card o altro) è evidente che la realizzazione di tale opzione va adeguata al tipo di supporto (formati pdf, ecc.).”*

Nelle Linee guida del Libretto formativo viene inoltre specificato che *“per tutte le competenze descritte, devono essere indicate le evidenze che supportano tale descrizione e che ne comprovano il possesso. Se non sono disponibili documenti di supporto è possibile o non registrare la competenza o registrarla indicando “autodichiarazione”.*

Per quanto concerne le competenze non certificate in ambito formativo, le evidenze a supporto, almeno in fase transitoria, non avendo un uguale livello di “certezza condivisa” assumeranno un “valore” diverso rispetto a quelle costituite da certificazioni (ovvero quelle la cui certezza è data da un sistema di regole condivise).

A tal fine, in questa sezione, possono essere indicate le seguenti tipologie di documenti.

1. **Titoli di istruzione e formazione rilasciati dal MIUR o dalle Regioni** (diplomi nazionali del sistema scolastico o accademico, attestati di qualifica, certificati di specializzazione tecnica superiore).
2. **Certificazioni e attestazioni formative** (certificati di competenze regionali, certificazioni riguardanti percorsi brevi o parziali, dichiarazioni di competenze, attestati di frequenza, attestazioni di credito formativo, altre forme di certificazione formativa previste e riconosciute negli ordinamenti regionali, nonché attestazioni riguardanti esperienze formative realizzate in ambito privato o comunque non comprese nel sistema regionale di formazione professionale).
3. **Documenti rilasciati in ambito professionale o lavorativo** (abilitazioni professionali, patentini, lettere di referenze, attestazioni o dichiarazioni del datore di lavoro).
4. **Altra documentazione** (autodichiarazioni o evidenze proposte dal soggetto titolare del libretto)”

A partire da queste indicazioni è possibile costruire un processo che possiamo suddividere in alcune sottofasi distinguibili in:

| | |
|---|--|
| Ricerca e reperimento delle evidenze documentali | <p>Dopo aver realizzato l'analisi e la ricostruzione dell'esperienza dell'utente ed aver così ottenuto un insieme coerente e organizzato di dati, informazioni, e competenze, sarà necessario in questa fase reperire le prove documentali atte a sostenerne le informazioni rilevate.</p> <p>E' qui richiesto all'operatore un intervento da facilitatore di processo a due livelli:</p> <p>a) da un lato una funzione motivante alla ricerca attiva delle prove documentali anche quelle più difficili da reperire, proprio per il valore probante che esse assumono nella redazione del Libretto. Potrà essere qui utile sottolineare all'utente la necessità di tali documenti per il carattere di riconoscibilità istituzionale e del Mercato del Lavoro che il Libretto stesso assume e per la sua specifica connotazione di strumento longitudinale.</p> <p>Tale funzione si traduce operativamente nello stimolare modi e possibilità di ricerca, recupero e produzione di evidenze in grado di confermare, documentare e specificare la ricostruzione effettuata;</p> <p>b) dall'altro, una funzione <u>specificamente informativa</u> nel presentare in modo chiaro ed esaustivo i diversi tipi di documenti producibili a supporto della ricostruzione effettuata.</p> <p>In particolare l'operatore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ presentare ed informare l'utente sulle diverse tipologie di documenti producibili a supporto delle informazioni e dei dati emersi, pertinenti con le sezioni ed articolazioni interne del Libretto suddividendole in: |
|---|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - certificazioni formali (valore ufficiale) - dichiarazioni e attestazioni varie (valore negoziale) - autodichiarazioni (valore personale) <p>□ stimolare conseguentemente la ricerca attiva e la produzione di evidenze in grado di confermare, documentare e specificare la ricostruzione effettuata</p> <p>□ supportare il reperimento, da parte dell'utente, delle evidenze di diverso tipo, in grado di documentare e specificare le caratteristiche delle esperienze maturate e delle attività svolte, nonché la tipologia ed il livello delle competenze in esse sviluppate.</p> <p>Nello specifico ciò consisterà per l'operatore nel fornire una serie di specifiche e puntuali indicazioni, a seconda delle informazioni emerse, di quali siano, caso per caso, le istituzioni, gli enti, gli uffici, i soggetti, le organizzazioni, le associazioni ecc. cui rivolgersi.</p> <p>E' bene sottolineare che l'operatore è chiamato in questa fase a valutare ancora una volta, a seconda della tipologia di utenti che incontrerà, la possibilità di predisporre da interfaccia in modo più mirato, attraverso precise indicazioni a uffici e/o associazioni specifici per quelle persone particolarmente svantaggiate (immigrati, rifugiati, detenuti, ecc).</p> <p>La stessa funzione specificamente supportiva per la redazione delle autodichiarazioni, gli è richiesta in quei casi in cui l'utente non è in grado di fornire un documento rilasciato da altri a sostegno di significative competenze, come potrebbe accadere nel caso di lavoro sommerso, o in percorsi di autoformazione, o nel caso di documentazione smarrita e difficoltà a reperire una azienda (perché ad esempio non esiste più).</p> |
| <p>Verifica della corrispondenza e completezza tra le evidenze documentali prodotte e le informazioni raccolte</p> | <p>Dopo che sono state raccolte tutte le prove documentarie di diverso tipo e provenienza, sarà necessario supportare l'utente, nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>differenziare la documentazione prodotta in base alla fonte (autodichiarazioni; dichiarazioni di terzi; certificazioni e titoli formali) e in base alla tipologia (titoli, attestazioni; autodescrizioni; etc.)</u> 2. valutare quanto tali evidenze presentate risultino affidabili, parlandone con l'utente anche al fine o nell'eventualità di modificare o di integrare la documentazione raccolta 3. supportare l'utente nella puntuale verifica della coerenza e congruenza tra le <u>informazioni fornite</u> (nel processo di ricostruzione dell'esperienza formativa e professionale e delle competenze maturate) e le <u>evidenze documentali raccolte</u>; |

| | |
|---|--|
| | <p>4. in caso di incoerenze, aiutarlo nell'eventuale conseguente ridefinizione delle informazioni. In questo caso, sarà necessario da parte dell'operatore promuovere un'ulteriore ricerca e produzione di evidenze documentali.</p> |
| <p>Organizzazione della documentazione</p> | <p>Quando ad ogni informazione o gruppi di informazioni e dati emersi corrisponderà la relativa prova documentale, si passerà al momento conclusivo di questa fase in cui l'operatore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ ricapitolare e riorganizzare il tutto riesaminando, <u>i criteri e le ipotesi di sintesi significative</u> in relazione alle competenze possedute, che si è deciso di applicare e che sono state definite al termine del processo di ricostruzione delle esperienze. <p>In pratica si tratterà di tradurre le informazioni in quelle significative competenze o gruppi di competenze, che si andranno a trascrivere successivamente nelle corrispondenti parti della sezione 2 del Libretto (tipologia, descrizione, contesto di acquisizione, periodo di acquisizione, tipo di evidenza documentale).</p> <ul style="list-style-type: none"> □ organizzare i <u>contenuti informativi, i prodotti e la documentazione</u> raccolta nell'ambito delle due sezioni del Libretto formativo <p>Ovvero, si andrà a verificare, ai fini della compilazione del libretto formativo, ulteriormente e attentamente la completezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ delle informazioni (relative ai quadri della Sezione 1 del Libretto), ➤ delle competenze (Sezione 2 del Libretto) ➤ della documentazione raccolta (ultima colonna della Sezione 2) |

Resta da sottolineare la possibilità, nell'ambito di questa fase, di procedere a due possibili funzioni aggiuntive, non previste per ora per la totalità della sperimentazione ma opzionabili dalle singole Regioni o PA:

1. l'istituzione di un dossier o portafoglio di documenti in accompagnamento al Libretto;
2. la "validazione" delle competenze prive di documentazione e quindi solo autodichiarate dall'utente.

Nel primo caso, il dossier-portfolio, si tratta di una scelta dettata da ragioni organizzative e procedurali ma che non presenta particolari difficoltà sul piano tecnico. Si richiamano, ancora una volta su questo, le Linee Guida per la compilazione:

“Una volta decisa la raccolta degli allegati, ciascun Regione e Provincia autonoma deciderà come organizzarla:

- *in caso di libretto formativo cartaceo, si può scegliere di far allegare le copie dei soli frontespizi delle certificazioni e le copie delle altre tipologie di evidenze (lettere di referenze, attestazioni diverse), oppure di allegare le copie per intero di tutte le evidenze;*
- *in caso di libretto informatizzato (mediante card o altro) è evidente che la realizzazione di tale opzione va adeguata al tipo di supporto (formati pdf, ecc.).”*

[A questo tema è inoltre dedicato l'approfondimento 2 che è parte integrante della presente Nota.](#)

Nel secondo caso, la validazione delle competenze, esistono invece questioni aperte di carattere istituzionale, procedurale nonché tecnico che rendono questa opzione non ancora praticabile in larga scala nel nostro paese. Per questa ragione rinviando questo tema ad un approfondimento reperibile nella cartella “Per saperne di più...” associata a questa nota, sottolineando che sarà la singola Regione o PA a decidere se assegnare anche questa funzione all’ambito della sperimentazione del Libretto in questa fase

APPROFONDIMENTO 1

GLI STRUMENTI DI CERTIFICAZIONE E TRASPARENZA: TIPOLOGIE E MODALITÀ DI UTILIZZO

All'attuale moltiplicarsi delle opportunità e dei contesti di apprendimento, inevitabilmente si moltiplicano le forme e gli strumenti che pongono in trasparenza o testimoniano di tali apprendimenti.

E' dunque necessario individuare una modalità comune di lettura e classificazione di tali strumenti in funzione di organizzare la documentazione menzionata o allegata al Libretto Formativo.

Il tema della trasparenza dell'apprendimento ha generato e genera dibattito e normative sia in Italia (a livello nazionale e regionale), sia in Europa.

In linea generale è possibile affermare che i diversi strumenti di trasparenza e certificazione, sia in Italia e in Europa, oggi si caratterizzano in base a:

- A. il diverso valore ad essi assegnabile;
- B. la diversa natura che sottende il loro utilizzo.

A) Il valore del dispositivo

I molteplici dispositivi di trasparenza in uso in Italia e in Europa non hanno tutti lo stesso valore d'uso e di scambio (oltre che legale):

- alcuni di questi hanno **valore ufficiale o di terza parte**, cioè sono costituiti e riconosciuti a livello istituzionale e la loro certezza è data da un sistema di regole condivise. Parliamo in questo caso propriamente di certificazione ovvero di un atto ufficiale di responsabilità da parte della Istituzione competente, legato a standard contenutistici o processuali o ad un valore d'uso predefinito. Le Istituzioni competenti a certificare nel nostro paese sono il Ministero dell'Istruzione (che esercita questa funzione tramite le agenzie scolastiche e accademiche) e le Regioni. Ricadono in questa categoria tutti i titoli a corso legale e le certificazioni ufficiali rilasciate dalle Regioni.
- altri hanno un **valore “negoziale” o di seconda parte**, poiché sono frutto di una transazione tra un individuo e un secondo soggetto (frequentemente una agenzia formativa o un'impresa) riconducibile ad un contesto ben definito ma non istituzionale. Il termine maggiormente utilizzato in questo caso è attestazione ovvero ogni funzione di trasparenza “non ufficiale” ovvero non prodotta dalle Istituzioni competenti (ad esempio l'attestazione del datore di lavoro) o nella quale le Istituzioni stesse esercitano una presa d'atto di quanto dichiarato dagli interessati (ente di formazione/individuo).
- altri ancora, frutto di semplici autodichiarazioni, hanno solo un **valore personale** e il loro riconoscimento sociale si fonda sulla fiducia nei confronti del dichiarante.

B) La natura del dispositivo

I dispositivi di trasparenza si possono suddividere in due macrocategorie:

- quelli che hanno un **carattere puntuale**, cioè documentano un’esperienza ben precisa, limitata nel tempo o relativa ad un determinato ambito;
- quelli che hanno un **estensione longitudinale**, cioè riguardano le esperienze realizzate lungo tutto l’arco della vita e le competenze comunque acquisite.

Nello schema che segue si riporta una mappa sintetica degli strumenti per la trasparenza in relazione alle variabili sopra evidenziate.

| Tipologia | Valore | Puntuale (documenta una singola esperienza di apprendimento) | | Longitudinale (documenta il patrimonio o la carriera di una persona) | |
|-------------------|------------|--|--|--|--|
| | | Italia | Europa | Italia | Europa |
| Certificazione | Ufficiale | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titoli di istruzione e accademici <input type="checkbox"/> IFTS <input type="checkbox"/> Qualifica professionale <input type="checkbox"/> Certificazione di competenze | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supplemento al Certificato <input type="checkbox"/> Supplemento al Diploma | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libretto formativo ¹ (IN PROSPETTIVA E A REGIME) | |
| Dichiarazione | Negoziiale | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dichiarazione di competenze <input type="checkbox"/> Libretto EDA <input type="checkbox"/> Attestato di frequenza <input type="checkbox"/> Abilitazione <input type="checkbox"/> Patentino <input type="checkbox"/> Lettera di referenze | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Europass Mobilità | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libretto formativo (in fase sperimentale) <input type="checkbox"/> Portfolio delle competenze <input type="checkbox"/> Scheda anagrafica della Borsa Lavoro | |
| Autodichiarazione | Personale | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autodichiarazione | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Europass Passaporto delle Lingue | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Europass Curriculum Vitae |

¹ Il Libretto Formativo rappresenta uno strumento longitudinale con valenza istituzionale. Attualmente, essendo privo di una procedura quadro nazionale di validazione delle competenze non certificate, è utilizzabile in modo parzialmente ufficiale (per le informazioni altrove certificate) e parzialmente negoziiale (per le informazioni solo dichiarate). In prospettiva, al termine della attuale fase sperimentale, il grado di ufficialità dello strumento potrà progressivamente incrementarsi e stabilizzarsi.

A partire da questa prima classificazione entriamo nel merito e vediamo quali e quanti sono attualmente i dispositivi di trasparenza in uso nel sistema formativo e in ambito europeo. Si tralascia una analisi dei titoli dell'istruzione e di quelli accademici poichè considerati di corrente e usuale leggibilità da parte sia dei cittadini sia degli operatori. Una informazione puntuale su questi certificati è reperibile sul sito web del Ministero dell'Istruzione www.istruzione.it o presso gli Uffici Scolastici Regionali della propria regione, o ancora (in fase di aggiornamento) sul sito Europass-National Reference Point Italia (<http://www.europass-italia.it/NrpItalia/>).

I dispositivi di certificazione e trasparenza nelle Regioni

In Italia si assiste già da diversi anni ad una fase di evoluzione e trasformazione delle tematiche legate alla certificazione e alla messa in trasparenza delle competenze e degli apprendimenti.

Infatti, la certificabilità delle competenze da un lato e l'allestimento di una offerta formativa basata su standard di competenze certificabili dall'altro, rappresentano in modo stabile due aspetti centrali della strategia di attuazione degli obiettivi connessi all'apprendimento permanente e sono dunque presenti in molte disposizioni nazionali e regionali, nonché negli accordi condivisi tra le Regioni e con le Parti sociali, oltre che in molte interessanti esperienze condotte in questi anni nelle Regioni.

Diverse sono state le iniziative politiche ed istituzionali sviluppate ed avviate a livello nazionale nell'ambito della formazione professionale, della certificazione e della validazione dei percorsi che hanno portato alla messa a punto di indicazioni e dispositivi nazionali e che hanno richiesto il coinvolgimento delle amministrazioni regionali che, in modo sempre più diretto e autorevole, gestiscono le strategie, le prassi e i processi organizzativi legati alla trasparenza e alla certificazione dei percorsi di apprendimento degli individui.

Sono le Regioni, infatti, che governano i processi di condivisione, validazione e sperimentazione dei dispositivi di certificazione e trasparenza degli apprendimenti in modo da verificarne:

- l'integrazione e la rispondenza con le normative e gli accordi nazionali;
- il livello di leggibilità e di trasparenza verso le altre regioni italiane e verso gli altri stati europei;
- la riconoscibilità da parte del sistema locale dell'istruzione, della formazione e del mercato del lavoro.

Infine, data la molteplicità e l'eterogeneità degli strumenti utilizzati dai diversi sistemi regionali e alla conseguente difficoltà di confrontarne il valore d'uso e il valore di scambio, le Regioni attraverso un Accordo (28 ottobre 2004) hanno previsto

l'adozione di tre comuni dispositivi di certificazione da applicare a partire dai percorsi triennali del diritto-dovere:

- 1 – l'Attestato di Qualifica Professionale funzionale alla certificazione della qualifica ottenuta in esito ai percorsi triennali sperimentali del diritto dovere;
- 2 – il Certificato di Competenze utile come certificazione intermedia in caso di abbandono del percorso prima del conseguimento della Qualifica;
- 3 – l'Attestazione di riconoscimento di crediti in ingresso al percorso di formazione professionale da utilizzarsi per il passaggio dai percorsi di istruzione a quelli della formazione professionale o più in generale per l'accesso ai percorsi formativi.

Tuttavia in attesa della effettiva applicazione e diffusione di queste regole comuni vediamo quale è l'attuale situazione nelle Regioni a partire da una rilevazione effettuata nel 2004 dall'Isfol.

Complessivamente tutte le Regioni, hanno formalizzato ed implementato dispositivi di trasparenza collocandoli nell'ambito di specifiche filiere formative e percorsi di apprendimento istituzionalizzato e mirato come si vede dalla **Tab. 1**.

In essa si evidenzia come i dispositivi di certificazione utilizzati dalla quasi totalità delle amministrazioni risultano essere la Qualifica (100%) e il Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore (90%); mentre l'utilizzo degli altri dispositivi appare più eterogeneo e funzionale alle specifiche strategie e politiche regionali, con conseguente ridotta spendibilità delle certificazioni al di fuori dei confini regionali.

Per ciò che riguarda invece il **diverso utilizzo** che viene fatto dei dispositivi, in relazione alle filiere formative, esso è rappresentato schematicamente nella **Tab. 2**.

Tab. 1 Dispositivi di trasparenza nelle Regioni

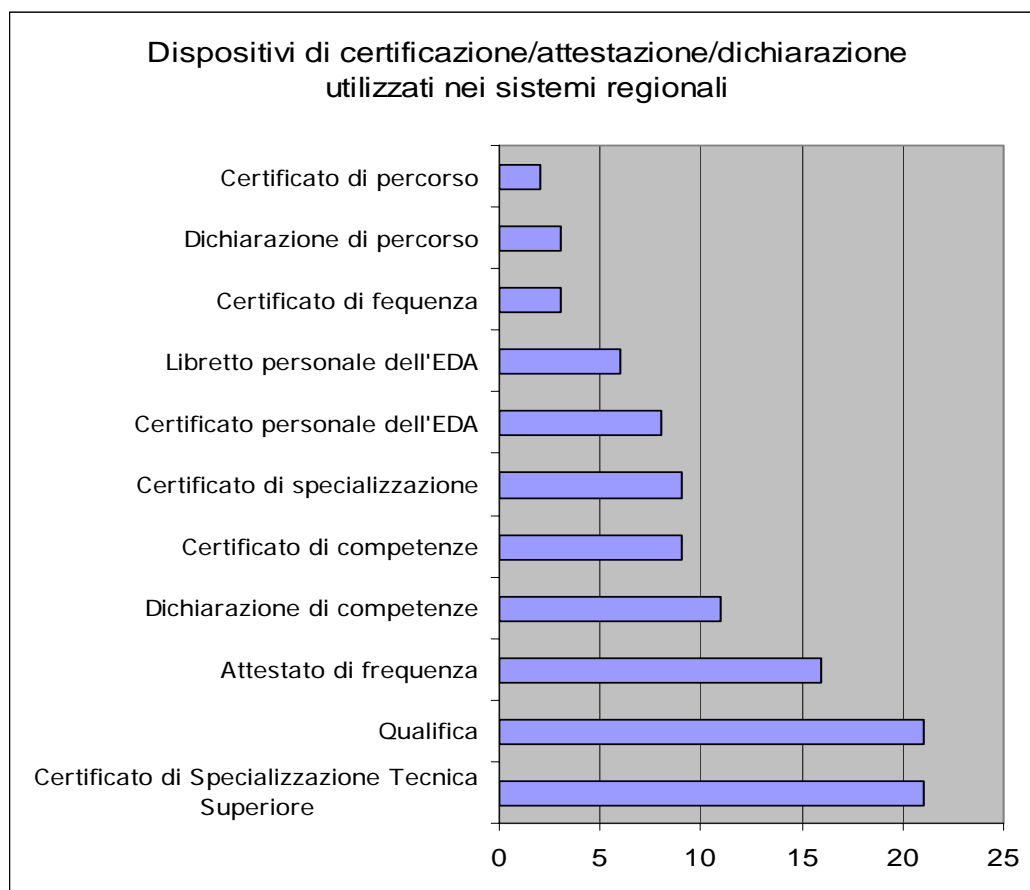


Tabella 2 Dispositivi di trasparenza e modalità di utilizzo prevalenti nelle Regioni

| DISPOSITIVO | ELEMENTI ANALIZZATI | MODALITÀ DI UTILIZZO PREVALENTI |
|--|---|--|
| CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ IFTS |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze acquisite al termine del percorso formativo ▪ Competenze acquisite al termine di specifici moduli/unità formative |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione, Scuola, CFP, Università, impresa, CTS |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello locale e regionale e in altre filiere formative |
| QUALIFICA | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ IFTS ▪ Obbligo Formativo ▪ Apprendistato ▪ Formazione Post Diploma ▪ Formazione Post Laurea ▪ Formazione Specialistica ▪ Formazione Continua |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profilo professionale e contenuti (ai sensi dell'art.14 della L.845/78) |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione, CFP, Parti sociali, Ministero lavoro |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello regionale e in altre filiere formative |
| CERTIFICATO DI COMPETENZE | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ IFTS ▪ Apprendistato ▪ Formazione Post Diploma ▪ Educazione permanente per gli adulti ▪ Formazione Post Laurea ▪ Formazione Continua ▪ Trienni integrati |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze acquisite attraverso stage/alternanza ▪ Competenze acquisite al termine del percorso formativo ▪ Competenze acquisite al termine di specifici moduli/ UF |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione, CFP, impresa, parti sociali |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello regionale e in altre filiere formative |

| | | |
|--|---|--|
| DICHIARAZIONE DI COMPETENZE | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ IFTS ▪ Tirocinii formativi ▪ Apprendistato ▪ Formazione Post Diploma ▪ Formazione Post Laurea ▪ Formazione Specialistica ▪ Formazione Continua ▪ Educazione permanente per gli adulti |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze acquisite al termine del percorso formativo, di moduli/UF e dello stage |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione, CFP, parti sociali, associazioni datoriali |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello regionale e in altre filiere formative ▪ A livello regionale e nella stessa filiera |
| CERTIFICATO PERSONALE | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Educazione permanente per gli adulti |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze acquisite al termine del percorso, al termine di specifici moduli, dopo lo stage |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CFP, Scuola, |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello regionale e in altre filiere formative |
| CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE | AMBITO DI APPLICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione Post Diploma ▪ Formazione Post Laurea ▪ Formazione Continua |
| | OGGETTO DI CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competenze acquisite al termine del percorso |
| | SOGGETTI PREPOSTI ALLA CERTIFICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regione, CFP, Parti sociali, Ministero lavoro ▪ Regione e CFP/Scuola |
| | AMBITI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A livello regionale e in altre filiere formative |

Come si può notare vi sono sostanziale variabilità sia nella quantità sia negli ambiti di utilizzo dei dispositivi in ciascuna Regione. Per orientarsi all'interno di ogni singolo contesto regionale si possono consultare le monografie regionali inserite nella cartella "Per saperne di più..." allegata alla presente Nota. In tali monografie sono riportati per intero i dati riguardanti ciascuna Regione rilevati nella ricerca Isfol 2004.

La trasparenza in Europa

Il 30 novembre 2002 i Ministri dell'Istruzione di 31 paesi europei e la Commissione europea hanno adottato la Dichiarazione di Copenaghen sulla promozione di una maggiore cooperazione europea in materia di istruzione e formazione professionale, al fine di sviluppare una "**valuta comune**" di qualifiche e competenze, e di creare una base per incrementare la mobilità e facilitare l'accesso all'apprendimento permanente.

Questi presupposti hanno fatto sì che nel dicembre 2004 la Commissione europea adottasse una Decisione relativa all'istituzione di un "quadro unico" per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze chiamato "**EUROPASS**" (decisione n. 2241/2004/CE).

Che cos'è EUROPASS

Europass è un portafoglio di documenti pensato per facilitare la mobilità geografica e professionale dei cittadini europei mediante la valorizzazione del patrimonio di esperienze e conoscenze teoriche e pratiche acquisite nel tempo.

I documenti contenuti nel portafoglio Europass, che vengono anche chiamati "dispositivi europei per la trasparenza", sono stati realizzati tra il 1996 e il 2002 dalla Commissione europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Unesco, in collaborazione con gli Stati membri. Essi contengono alcune informazioni aggiuntive rispetto a quelle contenute nei certificati o nelle attestazioni rilasciate a livello nazionale.

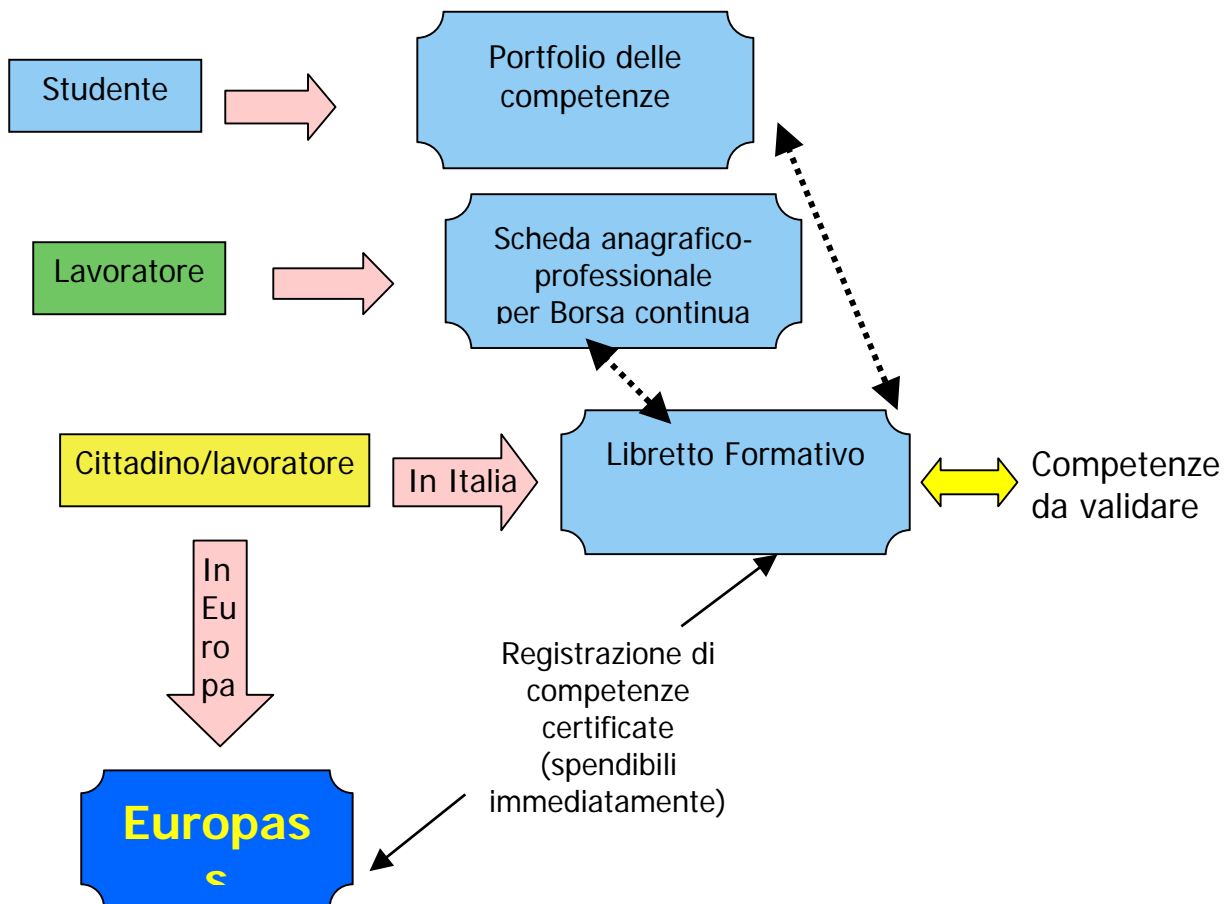
I documenti inclusi all'interno di Europass sono:

- **Europass Curriculum Vitae** (ex Curriculum Vitae Europeo): formato standard di Curriculum Vitae che consente di uniformare la presentazione dei titoli di studio, delle esperienze lavorative e delle competenze individuali. Riguarda l'insieme delle competenze personali.
- **Europass Passaporto delle Lingue** (parte del Portfolio Europeo delle Lingue): strumento che accompagna l'individuo nel percorso di apprendimento delle lingue straniere lungo tutto l'arco della vita.
- **Europass-Mobilità** (ex Europass-formazione): libretto individuale che conferisce trasparenza e visibilità ai periodi di formazione e di apprendistato all'estero.
- **Europass Supplemento al Certificato**: certificazione integrativa che accompagna l'attestato di qualifica professionale e fornisce informazioni riguardo il contenuto del percorso formativo, il livello della qualifica e le competenze acquisite.
- **Europass Supplemento al Diploma**: certificazione integrativa del titolo ufficiale conseguito al termine di un corso di studi di tipo accademico contenente una descrizione della natura, del livello e del contenuto degli studi superiori intrapresi e completati con successo.

Tale elenco, tuttavia, non è esaustivo in quanto, in futuro, potrebbero rientrarvi anche altri documenti, miranti a migliorare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze. Tutti i documenti compresi nel dispositivo sono disponibili sia in formato cartaceo sia in forma elettronica e il loro schema è identico in tutti i Paesi membri dell'Unione europea, dello Spazio Economico Europeo e nei Paesi candidati.

Europass presenta dunque molte analogie con il Libretto Formativo ma anche diverse valenze e opportunità di utilizzo. Intanto condivide con il Libretto la natura longitudinale poiché centrato sulla persona e sulla sua storia. Inoltre è uno strumento per la mobilità, infatti così come Europass rappresenta il passaporto delle qualifiche e delle competenze che favorisce la “portabilità” delle stesse in Europa, il Libretto rappresenta la carta d’identità per muoversi sia sul territorio nazionale, sia attraverso le diverse esperienze di apprendimento e lavoro.

Ma Libretto ed Europass non sono gli unici strumenti di tipo Longitudinale; lo schema che segue illustra sinteticamente il rapporto esistente tra gli strumenti longitudinali previsti dalla normativa nazionale e europea.



APPROFONDIMENTO 2

COME COSTRUIRE UN DOSSIER O PORTAFOGLIO DI DOCUMENTAZIONE DELL'ESPERIENZA

Sotto il profilo etimologico il termine “portfolio” (in francese portefeuille, in italiano portafoglio) rimanda a significati prossimi all’idea del contenere e conservare in modo ordinato e organizzato.

In un’accezione non specialistica il *portfolio* inglese è una cartella-contenitore in cui vengono raccolti e presentati a scopo prevalentemente illustrativo materiali di documentazione, saggi e prototipi che dimostrano ciò che un soggetto singolo o un’impresa hanno prodotto di più qualificante e rappresentativo.

In un’accezione specialistica, utilizzata nell’ambito della formazione, dell’orientamento e dei servizi per il lavoro, il termine portfolio (portafoglio) o *portfolio di competenze* sta ad indicare sia un repertorio composito di dati e informazioni, formali e informali, riguardanti la storia formativa e professionale di un individuo e le competenze acquisite (che viene di solito organizzato in forma di dossier o fascicolo personale) sia la pratica che sostiene la costruzione e formalizzazione di tale repertorio.

Nelle prime applicazioni sperimentali (nel periodo che segue la seconda guerra mondiale) e nelle successive esperienze di implementazione e consolidamento (negli anni ’70) dello strumento “portfolio” in ambito nordamericano e canadese il processo di apprendimento dall’esperienza sotteso alla costruzione del portfolio (attraverso il quale una persona cercava di dimostrare, con evidenze e prove documentali specifiche, cosa aveva appreso nei diversi passaggi, eventi ed esperienze della propria biografia socio-professionale) era legato soprattutto ad iniziative di riconoscimento e validazione delle acquisizioni formative e professionali.

Alcune sperimentazioni realizzate in Francia (negli anni ’80) con valenze ed esiti differenti hanno portato progressivamente ad attribuire al portfolio la connotazione di dossier in grado di attestare le competenze acquisite da un individuo non soltanto in ambito formativo e professionale, ma anche nella vita sociale e personale, fino ad arrivare in anni più recenti a proporre la formalizzazione di pratiche di portfolio o dossier professionale nell’ambito di azioni di bilancio di competenze (come supporto all’implementazione del progetto professionale) o di azioni finalizzate al conseguimento di un titolo certificato, quali in primo luogo la Validation des Acquis Professionelles (come supporto alla “produzione” di prove descrittive e documentali per attestare le acquisizioni realizzate).

In Gran Bretagna la pratica del portfolio riguarda prevalentemente l’ambito educativo e formativo e viene utilizzata per lo più dagli studenti come azione di sostegno alla progettazione del curriculum di studi e dagli insegnanti come metodologia di supporto alla valutazione degli allievi (nella logica del riconoscimento dei crediti formativi). Vengono anche segnalate, benché si verifichino con minor frequenza e diffusione, esperienze di utilizzo della pratica del portfolio in ambito professionale come attività finalizzata ad accompagnare percorsi e processi di cambiamento e sviluppo.

Finalità

La finalità principale del portfolio (ma sarebbe più appropriato parlare della finalità delle pratiche di costruzione del portfolio), guardando soprattutto alle esperienze che si sono andate diffondendo nel nostro paese, è quella di consentire a un soggetto di raccogliere, organizzare e formalizzare in un contenitore a ciò predisposto le tracce, le evidenze e le prove (formali e non), che documentano il proprio percorso personale e professionale allo scopo di:

- ricostruire, “inventariare” e documentare le acquisizioni e le competenze/risorse professionali e personali (formali e informali, evidenti e implicite) maturate nella formazione, nelle esperienze di lavoro e nelle esperienze professionali in genere, in ambiti extraprofessionali e in contesti sociali;
- acquisire o sviluppare consapevolezza circa la propria storia e le acquisizioni e le risorse professionali e personali di cui si dispone;
- sostenere la progettualità personale e la definizione degli obiettivi professionali e formativi da perseguire in vista di transizioni e passaggi cruciali dell’iter professionale, quali l’accesso alla formazione, l’ingresso nel mondo del lavoro, i cambiamenti e gli sviluppi lavorativi.

La pratica del portfolio e la sua formalizzazione, nella prospettiva di documentare e testimoniare attraverso procedure di attivazione e logiche evolutive i percorsi professionali degli individui, può dar luogo a diversi esiti per il soggetto coinvolto.

Pervenire a un riconoscimento di tipo personale (autoriconoscimento) delle proprie competenze, fare cioè il punto sulle proprie acquisizioni, identificando allo stesso tempo le proprie potenzialità di sviluppo in funzione di prefigurazioni progettuali. In questo caso il portfolio assume prevalentemente la connotazione di “inventario” personale di esperienze e risorse che la persona può decidere di investire nell’elaborazione di progetti di sviluppo, pur assumendo anche una valenza di riconoscimento “sociale” (grazie alla funzione di mediazione sociale svolta dal consulente, alle caratteristiche “probatorie” della documentazione richiesta, alla validità e pregnanza del dispositivo di ricostruzione e analisi attivato).

Ottenere un riconoscimento “istituzionale”, prepararsi cioè, attraverso la pratica del portfolio, a una validazione delle acquisizioni professionali da parte di una commissione appositamente istituita o di un’istanza istituzionale a ciò deputata (oppure investita, tra altre, di questa funzione di “certificazione”). Il portfolio assume qui la valenza di percorso di consulenza (da realizzarsi in un setting individuale e/o di gruppo, con un grado maggiore o minore di supporto metodologico), preliminare e propedeutico a un obiettivo di certificazione di acquisizioni e competenze professionali.

Perseguire un riconoscimento “professionale”, ovvero autovalutare e comprovare, con ricostruzioni analitiche e materiale documentale di supporto, le proprie competenze in relazione a funzioni, ruoli e aree professionali di interesse, per sostenere e promuovere un proprio inserimento o reinserimento in un contesto di lavoro, un cambiamento professionale, uno sviluppo di carriera. Il portfolio può diventare in questo caso uno strumento “alternativo” di selezione in ingresso o di gestione e sviluppo delle risorse umane, che, in quanto strumento che coinvolge e responsabilizza il soggetto da valutare nel processo di valutazione, aggiunge efficacia alle azioni di incrocio domanda e offerta, selezione del personale, gestione dei piani di sviluppo interni alle imprese.

La raccolta della documentazione che attesta le esperienze formative e professionali realizzate

E' la fase di cui ci stiamo occupando in cui la persona si fa carico di ricostruire, reperire e organizzare la documentazione relativa alle attestazioni formative e professionali e ai titoli legali acquisiti, al fine di dar conto degli elementi di “riconoscimento sociale” connessi allo sviluppo della propria biografia formativa e professionale e alla costruzione del proprio repertorio di competenze. Tali elementi introducono aspetti e contenuti di etero-validazione in un percorso fondato essenzialmente su processi auto-ricostruttivi e auto-valutativi.

Per quanto riguarda l'aspetto di “*prodotto*”, il portfolio si presenta solitamente in veste di dossier (sempre più di frequente in formato elettronico) o cartella-raccoglitore composta di più sezioni, che possono essere aggiornate e arricchite lungo tutto il corso della vita professionale del soggetto (naturalmente il formato elettronico rende più agevole l'aggiornamento delle diverse sezioni del dossier, aumentandone il valore d'uso e di scambio).

Dal punto di vista del “*processo*” di costruzione e dell'impostazione metodologica, il portfolio si è andato definendo e connotando con sempre maggior chiarezza come una pratica attiva e riflessiva di ricostruzione di tracce e significati, che si fonda su un'attività di analisi e autovalutazione approfondita da parte del soggetto e si avvale del confronto con un consulente nell'ambito di un percorso di consulenza individuale (il numero di colloqui da realizzare può variare, ma si attesta di solito tra i tre e i quattro) ed eventualmente di sessioni di gruppo.

BIBLIOGRAFIA

G. Le Boterf, *Costruire les competences individuelles et collectives*, Edition d'Organisation, Paris 2000

A.Rossi, *Documentare le competenze* in « Professionalità» n. 68/2002

T. van der Vliet, *La certificazione delle competenze nel sistema formativo integrato*, in C. Torrigiani e T. van der Vliet (a cura di), *Formazione integrata e competenze*, Carocci Roma 2002

Documentazione relativa all'esperienza di *Portafolio delle competenze* realizzata dalla regione Emilia –Romagna nell'ambito del “Progetto O.P.T.O” con la consulenza di Studio Meta & associati, Bologna 2000.