REGIONE LAZIO

Repertorio delle competenze e dei profili formativi

Linee guida
per la compilazione dei Formulari contenenti una proposta di approvazione di un nuovo profilo (“A”) e di modifica di un profilo esistente (“B”)

1. PREMESSA

La Regione Lazio, con la DGR 273/2016, ha individuato i principi generali e gli indirizzi per la revisione e l'aggiornamento del Repertorio regionale delle competenze e dei profili. Il Repertorio rappresenta il riferimento centrale per le attività di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, conseguite in esito a percorsi di apprendimento formali, non formali ed informali; il suo aggiornamento e costante manutenzione, sono condizioni necessarie per garantire ai cittadini della Regione, la rispondenza delle qualificazioni acquisite, alla realtà del lavoro ed ai mutamenti tecnologici ed organizzativi. L'aggiornamento e la manutenzione del Repertorio regionale sono inoltre rivolti a rendere i profili regionali coerenti con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali.

2. PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL REPERTORIO REGIONALE DELLE COMPETENZE E DEI PROFILI

La procedura di aggiornamento del Repertorio può riguardare:

- la definizione di nuovi profili;
- la modifica di una o più parti in cui si articolano dei profili già presenti.

La procedura di aggiornamento si fonda sui seguenti criteri:

- la proposta ha carattere aperto, può cioè provenire dalle imprese e dagli operatori dei sistemi di Istruzione - Formazione - Lavoro (tra cui Enti di formazione, Parti sociali e datoriali, Amministrazioni pubbliche e Istituzioni quali Università e Istituti scolastici, ecc.), esclusi i singoli cittadini;
- la proposta, integrabile con documentazione addizionale e di dettaglio, deve essere effettuata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Servizio regionale competente (Formulario "A" e Formulario "B").

La domanda di aggiornamento ed il Formulario prescelto devono essere inoltrati, tramite PEC, all'Area "Programmazione dell'offerta formativa e di orientamento" della Direzione regionale "Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro", all'indirizzo: programmazioneformazione@pec.regione.lazio.it

Eventuali richieste di chiarimento o quesiti concernenti l'argomento, possono essere inoltrati al medesimo indirizzo PEC.

2.1. Modalità di compilazione del Formulario "A" – "Proposta approvazione nuovo profilo"

Per la proposta di approvazione di un nuovo profilo, va compilato il Formulario "A", così come di seguito indicato.

Anagrafica del proponente

In questa sezione vanno riportati:

- i dati identificativi del proponente;
- la tipologia del soggetto proponente, scegliendo fra le opzioni presenti nel formulario;
- l'eventuale accreditamento, con indicazione della Determinazione di riferimento.

Sezione A - Termini di riferimento della proposta

Si richiede di indicare:

1. denominazione del profilo proposto: è il nome sintetico che lo identifica, fornendo informazioni sull'ambito, la tipologia ed il livello di esercizio, in termini di autonomia, responsabilità e complessità. Si consiglia di analizzare la sintassi dei profili già approvati, al fine di proporre una identificazione coerente;

2. descrizione del profilo proposto, sintetizzando le informazioni presentate alle sezioni “B” e “C”;
3. referenziazione del profilo a:
   - classificazione ISTAT CP 2021, con riferimento ad un solo codice, a 5 cifre (V digit);
   - classificazione ATECO 2025, con riferimento a una o più posizioni, al livello di dettaglio ritenuto coerente;
   - livello EQF, indicando un solo valore, ricompreso fra 2 e 7. I descrittori dei livelli EQF, sono riportati alla pagina: https://europass.europa.eu/it/european-qualifications-framework-eqf
4. inquadramento del profilo nell’Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni, in termini di:
   - Settore Economico Professionale (un solo SEP);
   - una o più Area/e di Attività (ADA), indicandone codice e denominazione, così come da Atlante del Lavoro (https://www.inapp.gov.it/atlantelavoro/esplora-atlante-lavoro/)
5. eventuale presenza del profilo proposto in altri Repertori regionali delle qualificazioni.

Sezione B - Quadro motivazionale della proposta

In questa sezione devono essere riportati:

- gli elementi informativi, dati statistici e attinenti ad indagini su fabbisogni professionali, che attestino la richiesta sul mercato del lavoro regionale delle competenze che compongono il profilo proposto (max 2.000 caratteri). Vanno indicate le risorse informative di varia natura, quali indicazioni bibliografiche, sitografiche, rapporti, indagini a livello internazionale/nazionale/regionale/locale e le indicazioni in esse contenute a supporto della reale esigenza nel mondo del lavoro, del profilo proposto;
- le caratteristiche del contesto organizzativo e professionale in cui il profilo si colloca, indicando in maniera analitica le attività ed i processi di lavoro presidiati (max 3.000 caratteri). Rientrano in questo ambito: le tipologie di imprese e settori o funzioni dell’impresa in cui il profilo opera, l’indicazione delle altre figure professionali con cui si relaziona per lo svolgimento della sua funzione, i ruoli lavorativi che ricopre – così da collocarlo con precisione nel mondo del lavoro - i processi su cui incide la sua operatività, etc.;
- le eventuali tendenze in atto, a livello nazionale o internazionale, che giustifichino la proposta (max 1.000 caratteri). Devono essere evidenziate le dinamiche del mercato del lavoro – a livello nazionale e/o internazionale – che rendono opportuno l’inserimento nel Repertorio, del profilo richiesto;
- la presenza ed i relativi riferimenti di eventuali norme regionali o nazionali che definiscano l’ambito di esercizio del profilo proposto e/o i requisiti di accesso (max 500 caratteri). Si tratta di definire l’ambito di esercizio del profilo proposto e/o i requisiti di accesso (titoli di studio, qualifiche, specializzazioni, ecc.), laddove essi siano definiti da norme regionali o nazionali.

Sezione C – Articolazione del profilo

La sezione è dedicata alla descrizione delle Unità di Competenza (UC) che compongono il profilo.

- in Tavola C.1 vanno elencate le Unità di Competenza costituenti il profilo, la cui denominazione va definita nel limite di 150 caratteri;
- in Tavola C.2, da duplicare per ogni Unità di Competenza, vanno indicati:
  - la denominazione, ripresa letteralmente dalla Tavola C.1;
  - il risultato atteso dal suo esercizio in contesto di lavoro, intesa come la tipica performance attesa;
  - il livello EQF proposto, essendo ammessa la possibilità che un numero minoritario di UC si discosti, per un limitato intervallo, dal livello EQF del profilo;
  - l’elenco delle abilità costituenti l’Unità di competenza;
  - l’elenco delle conoscenze costituenti l’Unità di competenza;
  - L’/gli indicatore/i di valutazione dell’Unità di competenza;

- la prestazione minima attesa in esito alla valutazione, sulla base dell'/gli indicatore/i di cui al punto precedente.

La redazione delle diversi voci costitutive, va svolta in conformità ai "*Criteri costruttivi e descrittivi per la correlazione e progressiva standardizzazione delle qualificazioni*", di cui all'Allegato 3 del D.M. 30 giugno 2015, che, per comodità d'uso, si richiamano di seguito, per le parti di immediato interesse.

In coerenza con i criteri di referenziazione al Quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente (EQF), la denominazione dell'Unità di competenza può essere espressa, sia attraverso locuzioni semplici, sia attraverso locuzioni più articolate e complesse, ma comunque sempre in rapporto alle dimensioni di responsabilità e autonomia, ai processi di lavoro e agli output attesi. Particolare attenzione deve essere prestata a che gli elementi costitutivi – abilità e conoscenze – siano sempre coerenti e non esuberanti, in termini di estensione e di livello di complessità, rispetto alla competenza cui si riferiscono.

Con riferimento alla **denominazione della competenza**:

a) essa esprime una o più attività presidiate attraverso l'uso sistematico del verbo all'infinito o di un sostantivo di azione, seguiti dal complemento e da eventuali elementi descrittivi di contesto e di esercizio (ad esempio: "preparazione di pasti" o "preparare pasti"; "conduzione di macchine di sollevamento e posa carichi" o "condurre macchine di sollevamento e posa carichi");
b) è consigliabile l'utilizzo di verbi o sostantivi che facilitino l'identificazione dei livelli di complessità, responsabilità e autonomia necessari al presidio dell'attività (quali ad esempio: esecuzione o eseguire, controllo o controllare, coordinamento o coordinare, gestione o gestire);
c) non è consentito l'utilizzo di locuzioni generiche (quali ad esempio: "correttamente", "adeguatamente", "con un certo grado di autonomia").

Le **abilità** indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare un saper fare per portare a termine compiti e risolvere problemi; esprimono le componenti tecniche, applicative o relazionali per l'esercizio della competenza; sono di tipo cognitivo (in relazione all'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratico (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti). I descrittivi di abilità devono essere adeguati a porre in evidenza la dimensione applicativa ovvero di utilizzo di tecniche, procedure o metodi. Tali descrittivi:

a) sono articolati attraverso l'uso sistematico del verbo all'infinito (preferibilmente uno) seguito dal complemento (ad esempio: "utilizzare bilance elettroniche");
b) non prevedono l'utilizzo di locuzioni generiche del tipo: "correttamente", "adeguatamente", "con un certo grado di autonomia".

E' opportuno che ogni competenza contenga almeno due abilità.

Le **conoscenze** riguardano i saperi di riferimento dell'attività professionale e possono essere:

a) teoriche: relative ad ambiti e contenuti disciplinari (ad esempio: teorie, principi, concetti, modelli, tipologie, nozioni, regole).
b) metodologiche: relative a tecniche, strumenti e modalità di esercizio dell'attività professionale (ad esempio: metodologie professionali, metodi di lavorazione, norme e standard di riferimento, tecniche operative, procedure gestionali, programmi applicativi, tecnologie e supporti strumentali, materiali, documenti).
c) contestuali: relative al contesto organizzativo entro cui si realizza l'attività professionale e al connesso ambiente di riferimento (ad esempio: organizzazione produttiva, sistemi di gestione, settore e comparto produttivo, prodotti o servizi erogati, ambiente e mercato di riferimento).

Le conoscenze sono individuate rispetto alle singole competenze secondo criteri di essenzialità e di effettiva significatività in relazione all'attività professionale. Il loro spessore è sempre legato al livello della competenza cui si riferiscono. I descrittivi di conoscenza si esprimono attraverso sostantivi indicanti discipline, tipologie o oggetti di sapere (ad esempio: "termodinamica", "statistiche sull'infortunistica", "tecniche di saldatura"); ulteriori sostantivi possono eventualmente specificare l'estensione, e il livello dei saperi, l'ambito e l'oggetto di riferimento, così da ancorare la conoscenza a un contesto di applicazione professionale (esempio: "principi di termodinamica", "elementi di psicologia sociale", "cenni di fisiologia").

Valgono inoltre i seguenti riferimenti integrativi:

- il **Risultato atteso della competenza** va definito nella forma "Verbo all'infinito + complemento + eventuali specificazioni, preferibilmente coordinate attraverso uso del gerundio" (es. "*Supportare la persona anziana/disabile nelle attività di cura personale e vita sociale, sulla base delle eventuali indicazioni mediche, favorendone l'autonomia ed interagendo con i familiari*");
- L'/Gli **Indicatore/i di valutazione** esprimono l'azione valutativa minima, assunta come standard comune e pubblico, che è possibile richiedere ad un soggetto in un contesto di prova, in modo da osservare il processo agito (cosa è svolto, come è svolto) ed il risultato in esito (cosa è ottenuto), al fine di valutare il possesso della competenza. Gli indicatori di valutazione, previsti dal Decreto 30 giugno 2015, traspongono il risultato atteso della competenza, in termini di performance essenziali coerenti con le caratteristiche del contesto di esame, che difficilmente può coincidere con una situazione reale. Essi vanno definiti a partire dal Risultato atteso, riconducendolo a concrete caratteristiche applicative in un contesto di valutazione (es. "*Sulla base di caratteristiche di età, disabilità e problematiche di salute date, riferite a persone in assistenza, impostare e simulare, attraverso role play, la relazione di aiuto, motivando le scelte compiute*");
- la **Prestazione minima attesa** esprime le caratteristiche minime di risultato che il candidato deve raggiungere in esito al disegno valutativo definito ed applicato dalla Commissione, al fine del superamento dell'esame svolto in modalità certificatoria. La prestazione minima attesa è, al pari degli indicatori di valutazione, prevista dal Decreto 30 giugno 2015 – Allegato 8. Essa va definita a partire dagli indicatori di valutazione, introducendo quantificatori e soglie (es. "*Per almeno due tipologie di assistito, di cui almeno una con patologie a carico, impostazione della relazione di aiuto e simulazione della sua attuazione, motivando le scelte compiute ed indicando almeno un possibile comportamento errato*").

A completamento della proposta, possono essere allegati dati tratti da fonti statistiche, manifestazioni di interesse da parte di associazioni di categoria ed altri stakeholder, studi ed analisi ed altro materiale utile.

2.2. Modalità di compilazione del Formulario "B" – "Proposta modifica profilo esistente"

Il Formulario "B" deve essere utilizzato quando il proponente intenda inviare una proposta di revisione o modifica di un profilo esistente. Il formulario deve essere compilato così come di seguito indicato.

Anagrafica del proponente

In questa sezione vanno riportati:

- i dati identificativi del proponente;
- la tipologia del soggetto proponente, scegliendo fra le opzioni presenti nel formulario.

Sezione A - Termini di riferimento della proposta

Si richiede di indicare:

1. la denominazione del profilo che si vuole modificare ed il suo codice di riferimento nell'ambito del Repertorio regionale;
2. gli elementi del profilo che si vuol modificare, scegliendo fra le voci proposte dalla tavola;
3. le modifiche proposte, specificate per singolo elemento, in redazione comparata al testo originario.

Sezione B - Quadro motivazionale della proposta

Nella sezione vanno indicati, per ogni modifica proposta, le relative motivazioni.

A completamento della proposta, possono essere allegati alla stessa, tabelle e dati tratti da fonti statistiche, manifestazioni di interesse da parte di associazioni di categoria ed altri stakeholder, studi, analisi o altro materiale utile.

3. RIFERIMENTI TERMINOLOGICI

Per i riferimenti terminologici, va consultato il Glossario contenuto in "CLARICE – Centro Risorse per il riconoscimento dei crediti formativi e la certificazione delle competenze", raggiungibile al seguente link: Glossario