

**INDICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA DA ATTIVARE AI FINI DELLA CONVOCAZIONE  
DELLA COMMISSIONE D'ESAME PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

Come previsto dalle Linee guida allegate alla DGR n.1165/2021, di seguito Linee guida IVC, la valutazione finalizzata alla certificazione di competenze avviene nell'ambito di sessioni di esame finale di percorsi formativi che prevedono il rilascio di un'attestazione di parte terza con riferimento al medesimo Profilo di cui al Repertorio delle qualificazioni regionali. In tal caso la Commissione o organismo collegiale che gestisce la procedura di certificazione è istituito ai sensi della normativa regionale vigente in materia di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) o di Formazione Professionale.

Laddove non sia possibile identificare una sessione d'esame adeguata, le citate Linee guida IVC prevedono la costituzione di un'apposita Commissione con la presenza di un Presidente di nomina regionale e dell'Esperto per la pianificazione e realizzazione delle attività valutative (EPV) e dell'Esperto di contenuto (EC).

La presente nota intende pertanto descrivere la procedura da attivare ai fini della convocazione della Commissione d'esame per la certificazione delle competenze a seguito del servizio previsto dalle Linee guida IVC.

La procedura prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- Regione Friuli Venezia Giulia, Servizio competente in materia di formazione professionale, di seguito Servizio: ente titolare della regolamentazione del servizio di IVC. Provvede alla nomina della Commissione d'esame e all'individuazione del Presidente della medesima Commissione.
- Ente titolato: ente di formazione autorizzato dalla Regione ai sensi delle Linee guida IVC all'erogazione della fase di certificazione.
- Presidente della Commissione di valutazione: presiede la commissione di valutazione; viene individuato dalla Regione Friuli Venezia Giulia.
- Esperto per la pianificazione e realizzazione delle attività valutative (EPV): componente della Commissione di valutazione e segretario verbalizzante; viene individuato dall'ente titolato sulla base dei requisiti previsti dalle Linee guida IVC e segnalato alla Regione per la nomina della Commissione.
- Esperto di contenuto (EC): componente della Commissione di valutazione; individuato dall'ente titolato sulla base dei requisiti previsti dalle Linee guida IVC e segnalato alla Regione per la nomina della Commissione.

La procedura necessaria per l'attivazione della Commissione d'esame viene descritta rispetto alle seguenti **tre fattispecie**:

- a) Caso 1 - inserimento del candidato in una sessione d'esame di un percorso formativo formale riferito al medesimo Profilo;

- b) Caso 2 - inserimento del candidato in una sessione d'esame ad hoc e accorpamento di 2 commissioni presiedute dallo stesso Presidente;
- c) Caso 3 - inserimento del candidato in una sessione d'esame ad hoc

**Caso 1. Inserimento del candidato in una sessione d'esame di un percorso formativo formale riferito al medesimo Profilo (stessa commissione)**

1. L'Ente titolato invia al Servizio con nota (allegato 1a), la comunicazione di inserimento di uno o più candidati alla certificazione delle competenze in una determinata sessione d'esame di un percorso formativo formale riferito al medesimo Profilo per il quale viene richiesta la certificazione.
2. Tale comunicazione dovrà pervenire al Servizio almeno 15 giorni di calendario prima dell'esame previsto a conclusione del percorso formale.
3. I candidati alla certificazione possono essere inseriti nella sessione d'esame una volta ottenuta l'autorizzazione da parte del Servizio. Il Presidente sarà informato di un tanto da una nota (allegato 2a) che accompagnerà la sua nomina da parte del Servizio.
4. I candidati alla certificazione vengono presentati alla Commissione attraverso la predisposizione di uno specifico Dossier che può coincidere con l'eventuale Documento di validazione.
5. La stessa Commissione esaminatrice provvederà a esaminare sia gli allievi del percorso formale di formazione, sia i candidati alla certificazione delle competenze, anche attraverso prove differenziate, queste ultime necessarie quando il percorso formale di riferimento è di istruzione e formazione professionale (leFP). Alla conclusione della fase di scrutinio delle operazioni di valutazione, per ciascun candidato alla certificazione viene redatto un apposito verbale (allegato 3) e in caso di esito positivo l'Ente titolato provvede alla compilazione dell'attestato di certificazione e al successivo invio al Servizio.

**Caso 2. Inserimento del candidato in una sessione d'esame specifica e nomina di 2 commissioni presiedute dallo stesso Presidente**

1. Il caso 2 ricorre solamente quando sussistano le seguenti condizioni:
  - a. il percorso formativo formale è di leFP;
  - b. il profilo del percorso formale di leFP e il profilo per il quale viene richiesta la certificazione appartengono allo stesso settore economico professionale (SEP);
  - c. l'ente titolato coincide con l'ente di formazione titolare del percorso di formazione formale.
2. L'Ente titolato dopo aver inviato la richiesta di designazione della Commissione per l'esame finale del percorso formale di leFP attraverso il modello in uso (attualmente FP6), invia con apposita nota (allegato 1b) al Servizio una seconda richiesta di designazione di una specifica Commissione d'esame per la valutazione di uno o più candidati alla certificazione delle competenze segnalando i nominativi degli esperti (EPV e EC) che faranno parte della Commissione medesima.

3. Tale comunicazione dovrà pervenire al Servizio almeno 15 giorni di calendario prima dell'esame previsto a conclusione del percorso di formazione formale.
4. Il Servizio provvede ad autorizzare entrambe le Commissioni designando un unico Presidente. Il Presidente sarà informato con una nota (allegato 2b) che accompagnerà la sua nomina da parte del Servizio.
5. La commissione che si occuperà delle operazioni di esame relative al percorso formale di leFP sarà composta, oltre che dal Presidente, da tre commissari come da Linee Guida leFP.
6. La commissione che si occuperà delle operazioni relative alla certificazione delle competenze sarà composta, oltre che dal Presidente, da due commissari con i ruoli di Esperto per la pianificazione e realizzazione delle attività valutative (EPV) e di Esperto di contenuto (EC).
7. I commissari delle due commissioni possono anche coincidere.
8. I candidati alla certificazione vengono presentati alla Commissione attraverso la predisposizione di uno specifico Dossier che può coincidere con l'eventuale Documento di validazione.
9. Alla conclusione della fase di scrutinio delle operazioni di valutazione, per ciascun candidato alla certificazione viene redatto un apposito verbale (allegato 3) e in caso di esito positivo l'Ente titolato provvede alla compilazione dell'attestato di certificazione e al successivo invio al Servizio.

### **Caso 3. Inserimento del candidato in una sessione d'esame specifica**

1. L'Ente titolato invia al Servizio con apposita nota (allegato 1c) la richiesta di designazione della Commissione d'esame per la valutazione di uno o più candidati alla certificazione delle competenze segnalando i nominativi degli esperti (EPV e EC) che faranno parte della Commissione medesima.
2. Tale comunicazione dovrà pervenire al Servizio almeno 30 giorni di calendario prima dell'esame previsto.
3. Il Servizio provvede ad autorizzare una nuova Commissione designandone il Presidente. Il Presidente sarà informato con una nota (allegato 2c) che accompagnerà la sua nomina da parte del Servizio.
4. I candidati alla certificazione vengono presentati alla Commissione attraverso la predisposizione di uno specifico Dossier che può coincidere con l'eventuale Documento di validazione.
5. Alla conclusione della fase di scrutinio delle operazioni di valutazione, per ciascun candidato alla certificazione viene redatto un apposito verbale (allegato 3) e in caso di esito positivo l'Ente titolato provvede alla compilazione dell'attestato di certificazione e al successivo invio al Servizio.