MODULO 3 — Individuazione delle competenze e Dossier del cittadino

Corso OAF-PC — Sistema IVC Plus PR FSE+ 2021-2027 Piemonte — Campuslab

Modulo	M3 — Individuazione delle competenze e Dossier del cittadino
Durata	16 ore
Modalità	Asincrona online (self-paced)
Responsabili scientifici	ETC Ivaldi Luigi Cesare · ETC Olivero Livio
Piattaforma	campuslab.eu — area riservata
Riferimento normativo principale	D.G.R. 8-513/2024 · D.D. 696/2024 · Testo Unico D.D. 849/2017

Obiettivi di apprendimento

Al termine del modulo il partecipante sarà in grado di:

- Supportare il cittadino nella messa in trasparenza delle proprie competenze
- Navigare il Repertorio regionale e correlare le esperienze alle qualificazioni pertinenti
- Raccogliere, classificare e valutare le evidenze disponibili
- Compilare correttamente il Dossier del cittadino nel portale ATTESTA

1. La fase di Identificazione: finalità, processo e output

La fase di Identificazione è la prima fase del percorso IVC (Fase A). Il suo obiettivo è rendere visibili e trasparenti le competenze che la persona ha acquisito nel corso della propria esperienza lavorativa, formativa e di vita — anche quando queste competenze non sono documentate da titoli formali.

L'output della fase di Identificazione è il **Dossier del cittadino**: un documento strutturato che raccoglie le esperienze rilevanti, le competenze dichiarate, le evidenze disponibili e la loro correlazione con le qualificazioni del Repertorio regionale.

> **Attenzione:** la fase di Identificazione non certifica e non valida le competenze. Mette in trasparenza ciò che la persona sa e sa fare, fornendo all'Esperto della Materia (EM) il materiale necessario per la fase di Validazione.

Il percorso IVC in sintesi

Fase	Attore principale	Output
Accoglienza	OAF-PC	Modulo di adesione
Identificazione	**OAF-PC**	**Dossier del cittadino**
Validazione	EM (supporto OAF-PC)	Scheda di valutazione · Attestato di validazione
Certificazione (Fase B)	ETC · Commissione d'esame	Certificato di qualifica

---

2. Dalla biografia alla competenza: la metodologia della messa in trasparenza

La "messa in trasparenza" è il processo attraverso cui l'OAF-PC aiuta il cittadino a riconoscere, denominare e descrivere le proprie competenze a partire dalla sua storia lavorativa e di vita.

Non si tratta di un semplice racconto: è un'analisi guidata che segue una metodologia precisa.

Le domande guida della messa in trasparenza

Nell'interazione con l'utente, l'OAF-PC utilizza domande aperte orientate all'attività concreta:

- "Cosa faceva esattamente in quel ruolo? Mi descriva una giornata tipo."
- "Quando ha dovuto risolvere un problema imprevisto, come ha proceduto?"
- "Con chi lavorava? Aveva responsabilità su altri?"
- "Ha mai formato o istruito colleghi più giovani?"
- "Quali strumenti, macchine o software utilizzava?"

L'obiettivo è passare dal **livello biografico** ("ho lavorato come cuoco per 10 anni") al **livello delle competenze** ("sa preparare e allestire piatti, gestire la mise en place, rispettare le norme HACCP").

Il triangolo della competenza

Una competenza è sempre composta da tre elementi inscindibili:

1. **Conoscenze** — il sapere teorico (norme, principi, terminologia)
2. **Abilità** — il saper fare operativo (tecniche, procedure, uso di strumenti)
3. **Autonomia e responsabilità** — il contesto in cui la competenza è esercitata (EQF)

Nell'analisi del caso, l'OAF-PC deve riuscire a cogliere tutti e tre gli elementi per ogni competenza candidata.

---

3. Come leggere una scheda profilo del Repertorio: SEP, UC, ADA

Il **Repertorio regionale delle qualificazioni** è lo strumento di riferimento del sistema IVC piemontese. Per navigarlo efficacemente, l'OAF-PC deve conoscerne la struttura.

Struttura del Repertorio

Livello	Denominazione	Descrizione
SEP	Settore Economico Professionale	Macro-area di riferimento (es. SEP 23 — Servizi turistici)
Profilo	Qualificazione di riferimento	La figura professionale con ID numerico, denominazione, livello EQF
UC	Unità di Competenza	Le grandi aree di attività che compongono il profilo
ADA	Attività di Area / Attività Elementare	Le attività specifiche e le competenze analitiche (abilità + conoscenze)

Come navigare il Repertorio a partire da un CV

1. Identificare il settore di attività prevalente dell'utente → individuare il **SEP** pertinente
2. Scorrere i profili del SEP → individuare quello/i compatibile/i con l'esperienza dichiarata
3. Leggere la descrizione del profilo e verificare la coerenza
4. Analizzare le **UC** e le **ADA** per mappare le competenze specifiche

5. Annotare i codici (ID profilo, SEP, UC, ADA, EQF, ATECO, NUP ISTAT) per la tracciabilità nel Dossier

> **Nota:** un utente può avere competenze riconducibili a più di un profilo, anche in SEP diversi. In questi casi, l'OAF-PC deve segnalare all'ETC la situazione per orientare correttamente il percorso.

---

4. La correlazione esperienze/competenze: tecniche di analisi

Analizzare il CV e la storia lavorativa di un utente non significa leggere le mansioni dichiarate e copiarle nel Dossier. Significa **interpretare** le esperienze alla luce delle competenze del Repertorio.

Dalla mansione alla competenza: un esempio operativo

Esperienza dichiarata: "Ho lavorato come cuoco in una trattoria per 8 anni"

Analisi OAF-PC:

Attività svolta	Competenza candidata (ADA)	UC di riferimento
Preparazione piatti a menu fisso	ADA.23.01.03 — Preparazione degli alimenti e allestimento piatti	Gestione produzione cucina
Gestione scorte e approvvigionamento	ADA.23.01.01 — Approvvigionamento e stoccaggio materie prime	Gestione operativa cucina
Rispetto norme igieniche HACCP	Conoscenza normativa igiene alimentare	Sicurezza e qualità

> **Caso A — Marco R. (riferimento pratico):** Marco R. è un operatore della ristorazione (ID 4901, SEP 23 — Servizi turistici, EQF 3) con 12 anni di esperienza in cucina e sala. Il suo caso è utilizzato nei Clinic I-2 e O-1 per esercitare la navigazione del Repertorio e la correlazione esperienze/competenze. Si noti come il suo CV contenga anche un'esperienza manifatturiera di 2 anni: questa va analizzata separatamente e potrebbe richiedere il coinvolgimento dell'ETC per valutare se aprire un secondo percorso o segnalare competenze residuali non coperte dal profilo principale.

---

5. Le evidenze: definizione, tipologie e criteri di valutazione

Le **evidenze** sono gli elementi concreti che supportano e documentano le competenze dichiarate dall'utente. Non sono prove di valutazione (quelle competono

all'EM nella fase di Validazione): sono gli strumenti che l'OAF-PC raccoglie e organizza per rendere le competenze verificabili.

Tipologie di evidenze

Tipologia	Descrizione	Esempi
Documentali	Documenti che attestano attività o formazione	Buste paga, contratti, lettere di referenza, attestati di formazione, diplomi
Dichiarative	Dichiarazioni dell'utente o di terzi	Autodichiarazioni, lettere di datori di lavoro, referenze verbali formalizzate
Di prodotto	Oggetti, artefatti o output dell'attività lavorativa	Portfolio, campioni di lavoro, fotografie di opere realizzate, elaborati
Di processo	Descrizione delle modalità operative	Relazioni di attività, procedure scritte, organigrammi, schemi di lavoro

Criteri di valutazione delle evidenze

Per ogni evidenza raccolta, l'OAF-PC valuta:

1. **Attendibilità** — l'evidenza è autentica e verificabile?
2. **Certezza** — è certa la relazione tra l'evidenza e la competenza candidata?
3. **Grado di copertura** — quanto copre l'evidenza rispetto all'insieme delle abilità e conoscenze della competenza?

Classificazione della solidità delle evidenze

Livello	Descrizione	Implicazione operativa
Forte	Evidenza documentale diretta, verificabile, con alta copertura	Da inserire nel Dossier come evidenza primaria
Sufficiente	Evidenza con buona attendibilità ma copertura parziale	Da integrare con altre evidenze o dichiarazioni
Debole	Evidenza indiretta o con bassa copertura	Da segnalare nel Dossier; l'EM potrà richiedere prove suppletive
Non valida	Evidenza non verificabile o non pertinente	Non inserire nel Dossier; documentare il motivo

6. Il Dossier del cittadino: struttura e compilazione

Il **Dossier del cittadino** è l'output formale della fase di Identificazione. È un atto endoprocedimentale del processo IVC e viene compilato nel portale ATTESTA dall'OAF-PC, con il contributo attivo dell'utente.

Struttura del Dossier (sezioni standard)

1. **Dati anagrafici e di contatto** — dati identificativi del cittadino
2. **Obiettivo del percorso IVC** — qualificazione/i target con ID, SEP, EQF
3. **Esperienze lavorative rilevanti** — cronologia, mansioni, contesti, datori di lavoro
4. **Esperienze formative** — titoli di studio, corsi, certificazioni
5. **Attività non formali e informali** — volontariato, autoformazione, attività associative
6. **Competenze dichiarate** — mappatura verso UC e ADA del profilo target
7. **Evidenze disponibili** — elenco classificato per tipologia con valutazione di attendibilità
8. **Scheda raccolta/valutazione evidenze** — per ciascuna competenza: evidenze associate, grado di copertura, evidenze mancanti
9. **Prima ipotesi di competenze validabili** — indicazione orientativa per l'EM

> **Caso D — Sara M. (riferimento per approfondimento):** Sara M. è una tecnica della gestione contabilità e personale PMI (ID 792, SEP 24 — Area comune, EQF 5). Il suo Dossier completo copre due aree di competenza distinte (contabilità e gestione del personale), un caso di complessità superiore rispetto al profilo EQF 3 del Caso A. Il Caso D è il materiale di approfondimento autonomo da studiare dopo aver completato i Moduli 3 e 4 e aver partecipato ai Clinic IVC. In esso si può osservare come la doppia area di competenza venga gestita nel Dossier con sezioni distinte per UC, evidenze e competenze candidabili.

---

7. Attività in back-office: analisi documentale e ricerca nel Repertorio

Una parte significativa del lavoro dell'OAF-PC si svolge **fuori dal colloquio con l'utente**, nella fase di back-office. Questa attività include:

- **Analisi documentale:** lettura critica dei documenti forniti dall'utente, verifica di coerenza tra dichiarato e documentato

- **Ricerca nel Repertorio:** navigazione sistematica per individuare tutti i profili compatibili, confronto tra profili sovrapposti, verifica di UC e ADA
- **Compilazione della scheda raccolta/valutazione evidenze:** per ogni competenza candidata, organizzazione strutturata delle evidenze disponibili e delle lacune
- **Redazione del Dossier nel portale ATTESTA:** inserimento delle informazioni raccolte nella piattaforma regionale
- **Raccordo con l'ETC:** nei casi di incertezza, sovrapposizione di profili o evidenze deboli, l'OAF-PC consulta l'ETC prima di finalizzare il Dossier

Quando coinvolgere l'ETC

L'OAF-PC deve coinvolgere l'ETC nei seguenti casi:

- Il profilo dell'utente non è immediatamente riconducibile a nessun profilo del Repertorio
- Le esperienze si distribuiscono su più SEP in modo difficile da gerarchizzare
- Le evidenze sono prevalentemente deboli o assenti
- L'utente presenta caratteristiche particolari (profili regolamentati, IeFP, titoli esteri)
- C'è rischio di sovrapposizione di ruolo OAF-PC/EM

---

8. Il passaggio alla fase di Validazione: cosa trasmettere all'EM

Quando il Dossier è completato e validato dall'ETC, il caso passa all'Esperto della Materia (EM) per la fase di Validazione. L'OAF-PC non scompare dal processo: mantiene un ruolo di supporto e raccordo.

Cosa deve contenere il Dossier al momento del passaggio

- Tutte le sezioni compilate in modo completo e coerente
- Scheda raccolta/valutazione evidenze aggiornata per ciascuna competenza
- Indicazione chiara delle evidenze forti, sufficienti, deboli o mancanti
- Prima ipotesi di competenze validabili (senza entrare nel merito della valutazione)
- Eventuali note per l'EM su aspetti critici o punti da approfondire nel colloquio tecnico

> **Attenzione:** l'OAF-PC **non esprime giudizi di merito sulle competenze** e non anticipa l'esito della Validazione. Il Dossier è uno strumento di lavoro per l'EM, non una pre-valutazione.

---

9. Esercitazione pratica guidata

Esercizio M3-A — Analisi del CV e prima mappatura

Istruzioni: Analizza il CV simulato fornito dall'ETC nell'allegato. Segui i passaggi indicati:

1. Identifica le attività professionali principali svolte dall'utente
2. Individua nel Repertorio 1-2 profili IVC compatibili (cita ID, denominazione, SEP, EQF)
3. Compila una prima scheda raccolta evidenze per almeno 2 competenze candidate
4. Indica le evidenze presenti nel CV, la loro tipologia e il grado di solidità
5. Abbozza le sezioni 3, 6 e 7 del Dossier del cittadino
6. Segnala eventuali criticità da portare all'ETC

Output atteso: bozza di Dossier (sezioni 3, 6, 7) + scheda raccolta evidenze per 2 UC → da inviare all'ETC per feedback.

Materiali allegati a questo modulo

- Format Dossier del cittadino (portale ATTESTA)
- Scheda raccolta/valutazione evidenze (format standard)
- Casi pratici IVC — Caso B (Fatima B., SEP 20, EQF 2) · Caso C (Marco T., SEP 18, EQF 4)
- Estratto Repertorio: profilo ID 4901 — Operatore della ristorazione (SEP 23, EQF 3)

Verifica di fine modulo

Quiz di autoverifica: 15 domande a risposta multipla con correzione commentata (disponibile su Campuslab)

Esercitazione pratica: analisi di un CV simulato → identificazione profili IVC compatibili → prima mappatura delle evidenze → bozza di Dossier (da inviare all'ETC per feedback)

Riferimenti normativi

Norma	Contenuto rilevante per M3
D.Lgs. 13/2013	Definizioni di apprendimento formale, non formale, informale; standard minimi di servizio
D.G.R. 8-513/2024	Struttura del servizio IVC Plus; Fase A (Identificazione + Validazione)
D.D. 849/2017 (Testo Unico, Parte B)	Manuale per individuazione, validazione e certificazione; procedure operative
D.D. 696/2024	Linee Guida IVC — procedure operative per la fase di identificazione
D.D. 378/2025 (Avviso IVC Plus)	Regole operative 2025-2027; obblighi dell'OAF-PC nella fase di Identificazione

---

Documento prodotto per Campuslab | Sistema IVC Plus Piemonte 2025-2027 | Aggiornato ad aprile 2026