MODULO 4 — Validazione, Certificazione e portale ATTESTA

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

Modulo	M4 — Validazione, Certificazione e portale ATTESTA
Durata	8 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:

- Descrivere il processo di Validazione e il ruolo dell'EM
- Supportare l'EM nella fase di valutazione senza sovrapposizione di ruoli
- Gestire il passaggio alla Fase B (Certificazione) e l'accompagnamento all'esame
- Utilizzare correttamente il portale ATTESTA per la generazione del Dossier del cittadino e dell'Attestato di validazione

1. La fase di Validazione: finalità, processo, attori e output

La **Validazione** è la seconda fase del percorso IVC (ancora all'interno della Fase A). Mentre la fase di Identificazione ha reso trasparenti le competenze, la Validazione le **accerta**: verifica, attraverso metodi tecnici, che l'utente possieda effettivamente le competenze candidate.

L'output della Validazione è l'**Attestato di validazione delle competenze**, un atto formale rilasciato dall'Ente Titolato che ha valore legale e spendibilità nel mercato del lavoro e nella formazione professionale.

Il processo di Validazione in sintesi

1. L'EM riceve il Dossier del cittadino dall'OAF-PC (con supervisione dell'ETC)
2. L'EM analizza le evidenze raccolte e pianifica il colloquio tecnico
3. Si svolge il **colloquio tecnico** tra EM e utente
4. L'EM valuta se le evidenze e il colloquio sono sufficienti o se sono necessarie **prove suppletive**
5. L'EM compila la **Scheda di valutazione delle evidenze**
6. L'ETC supervisiona la correttezza procedurale
7. Viene generato l'**Attestato di validazione** nel portale ATTESTA

Attori della fase di Validazione e rispettivi ruoli

Figura	Ruolo nella Validazione
EM (Esperto della Materia)	Conduce il colloquio tecnico; somministra eventuali prove suppletive; compila la Scheda di valutazione
OAF-PC	Supporto logistico e documentale; raccordo tra utente e EM; non interviene nel merito della valutazione
ETC	Supervisione procedurale; garante della correttezza del processo; firma l'Attestato di validazione
Utente	Partecipa al colloquio tecnico; eventualmente esegue prove suppletive

---

2. Il ruolo dell'EM: colloquio tecnico, prove suppletive, Scheda di valutazione

L'**Esperto della Materia (EM)** è la figura chiave della fase di Validazione. È un professionista con competenza tecnica specifica nel settore di riferimento, abilitato dalla Regione Piemonte.

Il colloquio tecnico

Il colloquio tecnico è un'intervista strutturata in cui l'EM:

- Verifica le conoscenze teoriche dell'utente relative alle UC candidate
- Esplora le modalità operative attraverso domande situazionali ("Come avrebbe gestito...")
- Approfondisce le evidenze presentate nel Dossier
- Valuta il livello di autonomia e responsabilità nell'esercizio della competenza

Il colloquio non è un esame: è uno strumento di verifica delle competenze già dichiarate e documentate. Non può essere utilizzato per esplorare competenze non incluse nel Dossier.

Le prove suppletive

Quando le evidenze disponibili e il colloquio tecnico non sono sufficienti per accertare una competenza, l'EM può somministrare **prove suppletive**. Queste possono essere:

- **Prove scritte** — questionari, test a risposta aperta, esercizi pratici su carta
- **Prove pratiche** — simulazioni operative in laboratorio o in contesto reale
- **Prove di simulazione** — casi pratici, role-play, risoluzione di situazioni problema
- **Prove di prodotto** — analisi e valutazione di elaborati prodotti dall'utente

Le prove suppletive sono somministrate dall'EM con la supervisione dell'ETC. L'OAF-PC organizza la logistica (spazi, materiali, tempi) senza partecipare alla valutazione.

La Scheda di valutazione delle evidenze

Al termine del processo, l'EM compila la **Scheda di valutazione delle evidenze**, che riporta per ogni competenza:

Campo	Contenuto
Competenza candidata	Denominazione e codice UC/ADA
Evidenze analizzate	Tipologia e valutazione
Esito del colloquio	Sintesi delle risposte e del livello di competenza dimostrato
Prove suppletive (se applicabili)	Tipo di prova, criteri, esito
Esito della valutazione	**Competenza validata / Non validata / Parzialmente validata**
Note per l'ETC	Eventuali osservazioni procedurali

---

3. Il ruolo dell'OAF-PC nella Validazione: supporto, documentazione, raccordo

L'OAF-PC **non valuta** le competenze. Questa è la regola fondamentale che definisce il confine di ruolo. Qualsiasi tentativo di anticipare, influenzare o commentare l'esito della valutazione costituisce una violazione procedurale.

Il ruolo dell'OAF-PC nella fase di Validazione è:

- **Prima del colloquio:** preparare la documentazione, verificare la completezza del Dossier, organizzare la logistica dell'incontro, informare l'utente su cosa aspettarsi
- **Durante il colloquio:** essere disponibile per supporto logistico se richiesto dall'EM; non è presente durante la valutazione tecnica salvo indicazione specifica
- **Dopo il colloquio:** raccogliere la Scheda di valutazione compilata dall'EM; aggiornare il Dossier nel portale ATTESTA; comunicare l'esito all'utente in modo neutro

I confini di ruolo OAF-PC / EM — errori da evitare

Comportamento scorretto	Comportamento corretto
Dire all'utente "penso che lei sarà validato su..."	Informare l'utente su come si svolge la Validazione senza anticipare esiti
Commentare con l'EM le risposte dell'utente durante il colloquio	Rimanere in posizione di osservatore neutro o non essere presente
Aggiungere note valutative nel Dossier	Inserire solo fatti, evidenze e descrizioni di attività
Suggerire all'utente risposte o comportamenti prima del colloquio	Preparare l'utente alla procedura, non ai contenuti

---

4. Le prove suppletive: tipologie, criteri e uso dei laboratori

Le prove suppletive sono uno strumento dell'EM, ma la loro organizzazione logistica compete all'OAF-PC in raccordo con l'ETC.

Criteri per la somministrazione

Le prove suppletive vengono attivate quando:

- Le evidenze documentali coprono solo parzialmente la competenza
- Il colloquio tecnico non ha fornito elementi sufficienti per la valutazione
- La competenza richiede una dimostrazione pratica per essere accertata

Uso dei laboratori

Per le prove pratiche che richiedono attrezzature o spazi specifici, l'Ente Titolato mette a disposizione i propri laboratori. L'OAF-PC:

1. Verifica la disponibilità del laboratorio pertinente con l'ETC
2. Prenota lo spazio e le attrezzature necessarie
3. Prepara i materiali secondo le indicazioni dell'EM
4. Gestisce l'accoglienza dell'utente il giorno della prova

---

5. L'Attestato di validazione: struttura, contenuti, valore legale

L'**Attestato di validazione delle competenze** è il documento formale che conclude la fase A del percorso IVC. Viene generato nel portale ATTESTA e ha valore legale come riconoscimento ufficiale delle competenze validate dalla Regione Piemonte.

Struttura dell'Attestato di validazione

Sezione	Contenuto
Intestazione	Regione Piemonte · Ente Titolato · numero attestato
Dati del titolare	Anagrafica completa del cittadino
Qualificazione di riferimento	ID profilo · denominazione · SEP · livello EQF
Competenze validate	Elenco UC/ADA con esito della valutazione
Evidenze utilizzate	Riferimento alle principali evidenze che hanno supportato la validazione
Data e firme	Data di rilascio · firma ETC · timbro Ente Titolato

Valore legale e spendibilità

- L'Attestato è riconosciuto dalla Regione Piemonte ai sensi del D.Lgs. 13/2013
- È spendibile nel mercato del lavoro come documentazione delle competenze possedute
- Costituisce il prerequisito per l'accesso alla fase di Certificazione (Fase B)
- Non equivale a una qualifica professionale: certifica le competenze validate, non l'intero profilo

> **Caso D — Sara M. (riferimento):** nel Dossier completo del Caso D (Sara M., SEP 24, EQF 5) è possibile osservare la struttura dell'Attestato di validazione per un profilo a doppia area di competenza. L'Attestato riporta separatamente le UC validate nell'area contabilità e quelle validate nell'area gestione del personale PMI, con indicazione per ciascuna dell'esito e delle evidenze principali.

---

6. La fase di Certificazione (Fase B): accompagnamento all'esame

Se **tutte** le competenze del profilo target risultano validate, l'utente può accedere alla **Fase B — Certificazione**. L'obiettivo è sostenere un esame finale davanti a una commissione e ottenere la **Qualifica professionale** o la **Specializzazione professionale**.

Il processo di Certificazione

1. L'ETC verifica che tutte le UC del profilo siano state validate
2. Viene individuata una sessione d'esame esistente (priorità) o attivata una commissione ad hoc
3. L'OAF-PC accompagna l'utente nell'iscrizione e nella preparazione all'esame
4. L'utente sostiene l'esame davanti alla commissione
5. In caso di esito positivo, viene rilasciato il **Certificato di qualifica**

Sessioni d'esame esistenti vs. commissioni ad hoc

Modalità	Quando si usa	Tempi
Sessione esistente	Quando è prevista una commissione per un corso coerente	Dipende dal calendario formativo
Commissione ad hoc (Azione 1B)	Quando non ci sono sessioni disponibili entro tempi ragionevoli	Su richiesta, per gruppi omogenei
Commissione ad hoc singolo	Solo in via eccezionale, autorizzata dalla Regione	Su autorizzazione

Il ruolo dell'OAF-PC nella Fase B (max 4 ore)

- Informare l'utente sulla struttura dell'esame e sui contenuti attesi
- Supportare l'iscrizione alla sessione d'esame
- Segnalare eventuali gap formativi residui e suggerire percorsi di preparazione
- Raccordare con l'ETC per le pratiche amministrative di iscrizione

7. Il portale ATTESTA: navigazione e funzioni principali

ATTESTA è il portale regionale piemontese per la gestione informatizzata del processo IVC. Tutte le fasi del percorso vengono registrate e documentate su questa piattaforma.

Funzioni principali del portale ATTESTA

Funzione	Attore	Descrizione
Inserimento del percorso	OAF-PC	Apertura del fascicolo utente, inserimento anagrafica, avvio del percorso
Caricamento evidenze	OAF-PC	Upload dei documenti e classificazione per tipologia
Compilazione sezioni Dossier	OAF-PC	Inserimento competenze candidate, UC, ADA, mappatura evidenze
Gestione Scheda di valutazione	EM (con supporto OAF-PC)	Registrazione esiti del colloquio e delle prove suppletive
Generazione Attestato di validazione	ETC	Produzione del documento ufficiale con firma digitale
Rendicontazione e chiusura	OAF-PC / ETC	Inserimento dati di rendiconto, chiusura del fascicolo, DDR

Workflow operativo nel portale ATTESTA

1. **Accesso:** credenziali personali assegnate dall'Ente Titolato
2. **Nuovo percorso:** inserimento anagrafica utente + consenso privacy
3. **Sezione Identificazione:** caricamento evidenze, compilazione Dossier, competenze candidate
4. **Sezione Validazione:** registrazione esito colloquio, eventuali prove suppletive, Scheda di valutazione
5. **Generazione Attestato:** procedura guidata → verifica campi obbligatori → anteprima → firma digitale ETC → rilascio
6. **Rendicontazione:** inserimento ore, date, operatori coinvolti → chiusura fascicolo

Errori comuni nel portale ATTESTA

- Dimenticare di collegare le evidenze caricate alle UC/ADA pertinenti
- Lasciare campi obbligatori vuoti prima di procedere alla generazione dell'Attestato
- Non aggiornare lo stato del percorso dopo il colloquio tecnico
- Inserire giudizi valutativi nella sezione Dossier (riservata all'OAF-PC, non all'EM)
- Non completare la rendicontazione entro i termini previsti dall'Avviso IVC Plus

---

8. Rendicontazione e chiusura del servizio

Ogni percorso IVC deve essere correttamente rendicontato. La rendicontazione è un obbligo contrattuale verso la Regione Piemonte e condizione per il rimborso delle ore di servizio.

Documenti obbligatori per la chiusura del fascicolo

- Modulo di adesione al servizio IVC (firmato dall'utente)
- Dossier del cittadino completato (con tutte le sezioni)
- Scheda raccolta/valutazione evidenze
- Scheda di valutazione dell'EM
- Attestato di validazione (se emesso)
- **DDR (Documento di Dichiarazione Riepilogativa):** riepilogo delle ore svolte per fase e per operatore

Tempi di rendicontazione

I termini sono definiti dall'Avviso IVC Plus (D.D. 378/2025). L'OAF-PC è responsabile dell'inserimento tempestivo dei dati nel portale ATTESTA e della trasmissione della documentazione cartacea secondo le indicazioni dell'ETC dell'Ente.

---

9. L'elenco OAF-PC dell'Ente: gestione e aggiornamento

Al termine del percorso di formazione (moduli online + almeno 1 Clinic per ciascun ETC), l'ETC di riferimento inserisce il partecipante nell'**elenco OAF-PC dell'Ente** ai sensi del Testo Unico Parte D (D.D. 849/2017).

Questo elenco:

- È gestito internamente dall'Ente Titolato
- È periodicamente sottoposto a controlli dalla Regione Piemonte

- Deve essere aggiornato in caso di variazioni (nuovi OAF-PC, sospensioni, aggiornamenti formativi)
- Costituisce la base per l'assegnazione dei casi IVC agli operatori

---

Verifica di fine modulo

Quiz di autoverifica: 10 domande a risposta multipla con correzione commentata (disponibile su Campuslab)

Esercitazione integrativa (facoltativa): studio autonomo del Caso D — Sara M. (Dossier completo I→V→C, SEP 24, EQF 5) come esempio di percorso IVC completo, dalla fase di Identificazione alla generazione dell'Attestato di validazione in ATTESTA.

Materiali allegati a questo modulo

- Guida operativa portale ATTESTA (con screenshot delle schermate principali)
- Caso D — Sara M. (Dossier completo I→V→C): Tecnico gestione contabilità e personale PMI, ID 792, SEP 24, EQF 5
- Format DDR (Documento di Dichiarazione Riepilogativa)
- Checklist chiusura fascicolo IVC

Riferimenti normativi

Norma	Contenuto rilevante per M4
D.Lgs. 13/2013	Standard minimi per la validazione e certificazione; valore legale degli attestati
D.G.R. 8-513/2024	Struttura Fase A (Validazione) e Fase B (Certificazione); max 22 ore Fase A + 4 ore Fase B
D.D. 849/2017 (Testo Unico, Parte B-C)	Manuale e Linee Guida per la fase di validazione; ruolo dell'EM; prove suppletive
D.D. 696/2024	Linee Guida IVC — procedure operative per validazione e certificazione
D.D. 378/2025 (Avviso IVC Plus)	Regole operative 2025-2027; rendicontazione; obblighi documentali
D.D. 290/2025	Aggiornamento elenco ETC — abilitazione figure a presidio del sistema

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