

## ***Linee guida degli standard di procedimento per il riconoscimento dei crediti formativi***

### INDICE

|                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| RIFERIMENTI NORMATIVI.....                                                                                                                                  | 2  |
| PREMESSA .....                                                                                                                                              | 4  |
| 1 - ELEMENTI FONDAMENTALI .....                                                                                                                             | 5  |
| 1.1 - Definizioni e tipologie di crediti riconoscibili .....                                                                                                | 5  |
| 1.2 - Valore e spendibilità dei crediti .....                                                                                                               | 5  |
| 1.2.1 – Credito di ammissione.....                                                                                                                          | 5  |
| 1.2.2 – Credito di frequenza .....                                                                                                                          | 6  |
| 1.3 - Condizioni necessarie ai fini del processo di riconoscimento dei crediti formativi.....                                                               | 6  |
| 2 - IL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI.....                                                                                                    | 7  |
| 2.1 - Soggetti titolati al riconoscimento dei Crediti formativi e ruoli coinvolti nel processo...                                                           | 7  |
| 2.2 – Funzioni del soggetto erogatore della formazione .....                                                                                                | 7  |
| 2.3 – Funzioni della regione.....                                                                                                                           | 8  |
| 2.4 - Fasi e azioni del processo di riconoscimento dei crediti formativi.....                                                                               | 9  |
| 2.4.1 – Fase di informazione e pubblicizzazione.....                                                                                                        | 9  |
| 2.4.2 - Fase di riconoscimento dei crediti.....                                                                                                             | 10 |
| 2.4.2.1 - Richiesta di riconoscimento da parte dell'individuo interessato.....                                                                              | 10 |
| 2.4.2.2 - Identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti dell'individuo .....                                                                   | 11 |
| 2.4.2.3 - Costituzione della Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi.....                                                                   | 14 |
| 2.4.2.4 - Valutazione degli apprendimenti dell'individuo .....                                                                                              | 15 |
| 2.4.2.5 - Proposta di riconoscimento dei crediti e di progetto formativo individualizzato                                                                   | 16 |
| 2.4.2.6 - Autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti e del progetto formativo individualizzato .....                                           | 16 |
| 3.0 - GESTIONE DEI CREDITI NELLE ATTIVITA' FORMATIVE .....                                                                                                  | 17 |
| 4.0 – SISTEMA SANZIONATORIO .....                                                                                                                           | 17 |
| 4.1 Sistema sanzionatorio in caso di violazione delle norme a presidio della corretta attuazione del processo di riconoscimento dei crediti formativi ..... | 18 |
| 5.0 - COSTI DEL SERVIZIO.....                                                                                                                               | 18 |
| 6.0 - ALLEGATI.....                                                                                                                                         | 18 |

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### Riferimenti comunitari

- Decisione relativa al “Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (EUROPASS)” del 15 dicembre 2004;
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull’istituzione di un sistema europeo di crediti per l’istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009;
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull’istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell’istruzione e della formazione professionale (EQAVET) del 18 giugno 2009;
- Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012, relativa alla convalida dell’apprendimento non formale e informale – 2012/C 398/01;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente;
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente che sostituisce la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006;

### Riferimenti nazionali utili ai fini dell’inquadramento del Riconoscimento dei crediti nell’ambito dell’apprendimento permanente

- Legge 28 giugno 2012, n. 92 recante: “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita” e in particolare i commi da 51 a 61 e da 64 a 68 dell'articolo 4;
- Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 recante “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, ai sensi dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;
- Accordo tra Governo, Regioni ed Enti Locali sul documento recante: “Linee strategiche di intervento in ordine ai servizi per l'apprendimento permanente ed all'organizzazione delle reti territoriali” del 10 luglio 2014;
- Decreto del Ministero del Lavoro 30 giugno 2015 recante: “Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”.
- Accordo Conferenza Stato - Regioni del 25 maggio 2017 recante: “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento”;
- Decreto del Ministero del Lavoro 8 gennaio 2018 recante: “Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;

### Riferimenti regionali

- Deliberazione di G.R. n.242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. che approva il "Modello operativo di Accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania”;
- Deliberazione di G.R. n.223 del 27 giugno 2014 che approva gli indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali e formativi di certificazione e di attestazione;

- Deliberazione di G.R. n.808 del 23 dicembre 2015 che approva gli Standard formativi minimi, per Livello EQF di riferimento, ai fini della progettazione didattica dei percorsi formativi relativi ai Titoli ed alle Qualificazioni ricompresi nel Repertorio ex D.G.R. 223/2014 e ulteriori disposizioni per l'autorizzazione, la gestione e la vigilanza delle attività di formazione professionale "Autofinanziata", nelle more dell'approvazione degli Standard formativi di dettaglio;
- Deliberazione di G.R. n.314 del 28 giugno 2016 che approva il dispositivo "SCRIVERE – Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze", in linea con le previsioni del D. Lgs. n. 13 del 16 gennaio 2013 in ordine al Sistema nazionale di Validazione e Certificazione delle Competenze e del successivo Decreto I.M. (M.L.P.S. e M.I.U.R.) 30 giugno 2015 che ne definisce il quadro attuativo;
- Decreto Dirigenziale n. 20 del 22 gennaio 2018 reca "Deliberazione di G.R. N. 449 del 12.07.2017 - Manuale Operativo per il Funzionamento delle Commissioni di Esame Finale in esito a percorsi formali - Finanziati e Autofinanziati – rivolti al conseguimento di un Certificato di Qualificazione Professionale di cui al Repertorio Regionale delle Qualificazioni"
- Deliberazione di G.R. n. 294 del 15 maggio 2018 che approva le "Linee Guida per la formazione professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione - revoca della DGR 315/2011";
- Decreto Dirigenziale n. 1576 del 13 dicembre 2018 reca "Delibera della Giunta Regionale n. 294 del 15 maggio 2018 - Approvazione manuale operativo per la formazione professionale autofinanziata e relativa modulistica - abrogazione Decreto Dirigenziale n. 715 del 20.06.2018".

## PREMESSA

Le presenti linee guida contengono l'insieme dei riferimenti documentali, metodologici e procedurali che disciplinano il riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito del Sistema di certificazione regionale di individuazione, validazione e riconoscimento delle esperienze (ex DGR 314 del 28/06/2016), nel rispetto della normativa nazionale in materia di apprendimento permanente e degli indirizzi dell'Unione europea in materia di convalida dell'apprendimento non formale e informale, nonché di istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET).

Nell'ambito del Sistema di certificazione regionale di individuazione, validazione e riconoscimento delle esperienze, il riconoscimento dei crediti formativi è un procedimento volto alla valorizzazione degli apprendimenti complessivamente maturati nella propria vita, al fine dell'accesso individualizzato e personalizzato ad ulteriori opzioni di apprendimento.

Nella logica dell'apprendimento permanente, il riconoscimento si fonda, per analogia, sui principi alla base del processo di certificazione delle competenze, ovvero:

- è parte dei diritti individuali di messa in valore delle esperienze maturate dalle persone, non discriminando fra apprendimenti formali, non formali ed informali;
- in quanto diritto, è ad accesso volontario da parte del richiedente;
- è svolto in applicazione di standard di metodo e processo, sotto controllo pubblico;

Si differenzia dalla certificazione in quanto:

- la "certificazione" è un procedimento "finale": successivamente ad esso è possibile la spendita sul mercato del lavoro delle qualificazioni attestate (singole unità di competenza e qualificazioni intere). La valutazione svolta a conclusione del processo di certificazione degli apprendimenti ha natura misurativa, essendo rivolta all'accertamento oggettivo, tramite somministrazione di prove, delle competenze possedute. Il "riconoscimento dei crediti" è, invece, un procedimento "iniziale": successivamente ad esso vi è comunque, sempre, la frequenza del percorso formativo, concluso o meno da una certificazione. La valutazione degli apprendimenti ha natura apprezzativa (audizione e colloquio tecnico, a partire dalle esperienze individuali, il ricorso a prove ha natura residuale e non esclusivo), non è necessariamente riferita ad unità di competenza, ma può riguardare anche sue parti, ed assume valore con esclusivo riferimento al percorso formativo per cui è svolta.
- La certificazione ha valore su tutto il territorio nazionale. I crediti riconosciuti, invece, sono direttamente spendibili esclusivamente nell'ambito del percorso formativo specifico a cui si riferiscono. In un eventuale e successivo procedimento di individuazione e validazione finalizzato alla certificazione di competenze essi hanno valore di "evidenza".

Il riconoscimento dei crediti ha effetto solo con riferimento all'offerta formativa programmata o autorizzata dalla Regione Campania, nell'ambito del Repertorio Regionale Titoli e Qualificazioni (RRTQ) e negli specifici limiti eventualmente definiti, anche nelle intese fra Stato e Regioni, con riferimento a percorsi formativi regolamentati/abilitanti.

*Non rientra nel campo di applicazione delle presenti linee guida il riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito dell'Istruzione e Formazione Professionale – IeFP – e dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore IFTS in quanto il tema dei crediti è oggetto di specifica regolamentazione.*

Il riconoscimento dei crediti avviene a cura dell'Agenzia formativa titolare del percorso per cui gli stessi sono richiesti dal soggetto interessato, attraverso impiego di personale idoneo al presidio delle funzioni, specificamente individuato dalla Regione Campania ai sensi dell'art. 11, lett. c) della D.G.R. 314/2016. La Regione definisce altresì, in sede di programmazione dell'offerta formativa, caratteristiche e limiti di riconoscibilità.

L'autorizzazione amministrativa dei crediti spetta alla Regione Campania (Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili – Codice 50-11-00 / UOD Formazione Professionale – Codice 50-11-04), ed è concessa a seguito dell'esame del procedimento e della documentazione prodotta, ferma restando la responsabilità dell'attuatore e del beneficiario circa il corretto esercizio dei crediti riconosciuti.

## 1 - ELEMENTI FONDAMENTALI

### 1.1 - DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DI CREDITI RICONOSCIBILI

Ai sensi dell'art. 2 della DGR 314 del 28/06/2016, i crediti formativi sono intesi come *“valore attribuibile ad apprendimenti comunque acquisiti da un individuo, rivolto a rafforzare le opportunità di accesso ad ulteriori opportunità educative, di istruzione e formazione, attraverso riduzione di durata e/o accesso individualizzato a percorsi coerenti per modalità pedagogiche ed articolazione didattica”*.

I crediti formativi riconoscibili si articolano in:

- credito di ammissione, rivolto a consentire deroga ai requisiti di accesso ad un percorso formativo, nel caso in cui il richiedente non disponga del livello di istruzione e/o formazione professionale previsto come requisito di accesso, ma possa dimostrare il possesso di apprendimenti coerenti con le caratteristiche dell'azione per cui il credito è richiesto;
- credito di frequenza, utile ai fini della dispensa di frequenza di una o più unità formative/moduli/segmenti, o parti di esso, in cui il percorso stesso è articolato (riconoscimento di singole Abilità e/o Conoscenze di Unità di Competenza).

Le due tipologie di credito si differenziano per finalità e oggetto della valutazione:

- nel caso del credito di ammissione, la valutazione degli apprendimenti è finalizzata a comprendere se, una volta posto in aula, il richiedente, pur non in possesso del requisito di accesso prescritto, è verosimilmente in grado di comprendere ed interagire al pari degli altri partecipanti, in modo da poter giungere ai medesimi obiettivi di competenza;
- nel caso del credito di frequenza, la valutazione degli apprendimenti è invece svolta rispetto ad obiettivi e contenuti dei moduli, segmenti o unità formative di cui è richiesta la dispensa. La finalità della valutazione è comprendere se il richiedente conosce già, in modo adeguato, quanto oggetto di trasmissione in dette porzioni di percorso formativo, non avendo dunque alcun “vantaggio” dall'eventuale frequenza di esse.

### 1.2 - VALORE E SPENDIBILITÀ DEI CREDITI

Ordinariamente, il credito di ammissione e/o di frequenza è definito dall'Agenzia formativa che assume l'obbligazione di riconoscerlo nell'ambito del percorso di cui è attrice, sulla base della valutazione degli apprendimenti del richiedente, svolta in conformità a quanto previsto dalle presenti norme di procedimento. Come tale, il valore del credito è specificamente proprio del richiedente e limitato al percorso formativo per cui è richiesto, non essendo trasferibile ad altri percorsi o persone.

#### 1.2.1 – CREDITO DI AMMISSIONE

Ai fini del riconoscimento del credito di ammissione è necessario porre particolare attenzione alla relazione fra credito di ammissione e selezione. Il credito di ammissione richiede la valutazione del possesso da parte dell'individuo richiedente di apprendimenti coerenti con le caratteristiche dell'azione formativa, tali da consentirgli una positiva partecipazione nonostante l'assenza di possesso del livello formale di istruzione/formazione previsto ordinariamente quale requisito di accesso. Il riconoscimento del credito di ammissione non sostituisce la selezione. Infatti, per chi non possiede il titolo di studio o qualifica richiesto quale requisito di accesso al percorso, il credito di ammissione è:

- necessario, in quanto verifica la presenza “*de facto*” dei requisiti di accesso richiesti dal percorso formativo;
- ma non sempre sufficiente all'ingresso nel percorso formativo, potendo essere previste prove di selezione rivolte all'accertamento di altri requisiti, non legati al livello di istruzione, e applicate a tutti i candidati.

### 1.2.2 – CREDITO DI FREQUENZA

La percentuale massima dei crediti riconoscibili nell'ambito di un percorso formativo è del 50%, della durata complessiva del percorso, al netto di eventuali competenze già certificate, le quali, peraltro, non saranno oggetto di valutazione in sede di esame di certificazione finale per il conseguimento del certificato di qualificazione professionale. Fanno eccezione i crediti riconoscibili con riferimento a percorsi formativi regolamentati/abilitanti, per i quali valgono i limiti specifici eventualmente definiti dalla vigente normativa di riferimento.

Il valore dei crediti di frequenza può altresì essere definito a priori, nell'ambito degli standard formativi di dettaglio dei percorsi formativi di cui all'art. 6 della DGR 314/2016, o attraverso appositi atti prodotti o validati dalla Regione, finalizzati al riconoscimento “automatico” del valore di determinati apprendimenti, ai fini della loro spendita nella Formazione professionale regionale.

I crediti formativi riconosciuti non costituiscono in sé titolo ai fini della validazione e/o certificazione delle competenze, restando da esse distinti per contenuto e natura del procedimento. Tuttavia, gli esiti informativi delle attività di individuazione e messa in trasparenza e valutazione degli apprendimenti possono concorrere in termini di evidenze, nel rispetto dei principi di efficiente uso delle risorse e semplificazione amministrativa, allo svolgimento di eventuali procedimenti di individuazione e validazione ai fini della certificazione delle competenze.

Al termine di un percorso formativo all'interno del quale siano stati riconosciuti crediti formativi di frequenza per una o più unità formative, l'esame di certificazione finale per l'ottenimento del certificato di qualificazione verterà su tutte le Unità di Competenza associate alle Unità Formative, comprese quelle per cui è stata ottenuta la dispensa di frequenza. Non sono oggetto di valutazione eventuali competenze già certificate.

### 1.3 - CONDIZIONI NECESSARIE AI FINI DEL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

L'esercizio del processo di riconoscimento dei crediti formativi richiede la compresenza di tutte le condizioni minime obbligatorie di seguito richiamate:

a) *Coerenza del percorso formativo con il Sistema di certificazione regionale di individuazione validazione e riconoscimento delle esperienze*

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), della DGR 314/2016, i percorsi formativi ai quali si applica il riconoscimento dei crediti formativi di frequenza, vanno obbligatoriamente articolati in Unità Formative a natura capitalizzabile, poste in rapporto 1:1 con le relative Unità di Competenza costituenti i profili professionali oggetto di Qualificazione presente nel Repertorio Regionale Titoli e Qualificazioni (RRTQ) della Regione Campania, ad eccezione dei percorsi regolamentati che, per indicazione normativa cogente, non consentano una articolazione dei contenuti in una UF collegata ad una UC del repertorio regionale. Costituisce, in ogni caso, requisito necessario ai fini dell'accesso all'esercizio dei crediti l'articolazione dell'azione formativa per unità/moduli/segmenti, per ognuno dei quali siano esplicitamente indicati a progetto: contenuti, durata, metodologie didattiche e modalità di valutazione degli apprendimenti.

#### *b) Richiesta della persona interessata*

La procedura di riconoscimento di un credito formativo in vista della partecipazione ad un percorso formativo è parte del diritto di accesso all'apprendimento lungo il corso della vita, e come tale può essere attivata dal singolo cittadino unicamente su base volontaria, presentando apposita richiesta.

#### *c) Tracciabilità del procedimento*

La tracciabilità da parte del soggetto attuatore è una condizione essenziale dell'iter di riconoscimento. Essa è rivolta alla dimostrazione della conformità delle attività compiute rispetto a quanto previsto dalle norme applicabili.

Dal punto di vista pratico, la tracciabilità è svolta attraverso:

- la produzione del Dossier individuale di riconoscimento dei crediti secondo quanto stabilito dal presente atto;
- la verbalizzazione dei lavori della Commissione nella fase di valutazione degli apprendimenti;
- la valutazione di conformità del procedimento da parte degli uffici regionali preposti e la conseguente autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti.

## 2 - IL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI

### 2.1 - SOGGETTI TITOLATI AL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI E RUOLI COINVOLTI NEL PROCESSO

Ai sensi dell'art. 11 della DGR 314/2016, i soggetti titolati all'erogazione del processo di riconoscimento dei Crediti formativi sono gli organismi che erogano servizi di formazione accreditati ex DGR 242/2013.

Nell'ambito del processo di riconoscimento crediti formativi si individuano tre ruoli:

1. *Individuo richiedente il credito*, che è chiamato a sottoscrivere precise clausole di assunzione di responsabilità, all'atto della domanda e, al termine del procedimento, con riferimento al progetto formativo individualizzato;
2. *Soggetto erogatore della formazione*, che agisce nel rispetto delle presenti linee guida, quantifica i crediti riconosciuti e predispone il progetto formativo individualizzato;
3. *Regione Campania*, che oltre a definire l'ambito di applicabilità del riconoscimento, con proprio personale garantisce il rispetto delle regole di procedimento da parte degli altri attori che in esso intervengono.

### 2.2 – FUNZIONI DEL SOGGETTO EROGATORE DELLA FORMAZIONE

Il Soggetto erogatore della formazione attua il processo di riconoscimento dei crediti formativi nelle sue diverse fasi: informazione ed accoglienza; accettazione della richiesta di riconoscimento da parte dell'individuo interessato; identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti dell'individuo;

nomina della Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi; valutazione degli apprendimenti dell'individuo e conseguente proposta di riconoscimento dei crediti e di progetto formativo individualizzato.

Nell'espletamento delle sue funzioni, il soggetto erogatore della formazione si avvale delle seguenti risorse:

- *Per la fase di individuazione e messa in trasparenza degli apprendimenti*, di una risorsa in possesso di Certificato di Qualificazione Professionale regionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 della DGR 314/2016, di Tecnico di accompagnamento all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze (T.A.C.I.T.). Se l'Agenzia Formativa non dispone della figura di T.A.C.I.T., in via transitoria, fino all'esaurimento delle edizioni dei percorsi formativi regionali tesi al rilascio della certificazione di qualifica professionale di "Tecnico di accompagnamento all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze", deve necessariamente stipulare apposita Convenzione con altra Agenzia Formativa. Ciascun T.A.C.I.T. non può collaborare contemporaneamente con più di due Agenzie formative.
- *Per la fase di valutazione degli apprendimenti (e conseguentemente della proposta di riconoscimento dei crediti e del progetto formativo individualizzato)*, nomina una Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi. Detta Commissione è composta da:
  - il Responsabile delle attività formative;
  - una risorsa in possesso di Certificato di Qualificazione Professionale regionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 della DGR 314/2016, di Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività valutative (T.A.V.). Se l'Agenzia Formativa non dispone della figura di T.A.V., in via transitoria, fino all'esaurimento delle edizioni dei percorsi formativi regionali tesi al rilascio della certificazione di qualifica professionale di "Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività valutative", deve necessariamente stipulare apposita Convenzione con altra Agenzia Formativa. Ciascun T.A.V. non può collaborare contemporaneamente con più di due Agenzie formative.
  - almeno un docente del percorso formativo o un esperto esterno individuato/i in rapporto alle esigenze di esame della documentazione e di valutazione dell'esperienza del soggetto richiedente.

A valle del processo di riconoscimento dei crediti il Soggetto erogatore della formazione richiede alla Regione il riconoscimento amministrativo dei crediti.

## 2.3 – FUNZIONI DELLA REGIONE

Nell'ambito del processo di riconoscimento dei crediti formativi, la Regione:

- specifica la possibilità ed i limiti di ricorso al riconoscimento dei crediti;
- riconosce la conformità del procedimento svolto dall'Agenzia formativa ai criteri formali e sostanziali stabiliti dalle presenti linee guida e dalle eventuali altre norme applicabili ed autorizza a fini amministrativi l'esercizio dei crediti attribuiti, dando luogo ad effetti dotati di valore giuridico ed operativo per il richiedente e per il soggetto attuatore. Tale azione è svolta da personale regionale appositamente formato, attraverso audizione del Responsabile dell'attività formativa di cui viene analizzato il processo svolto e la documentazione prodotta.

La Regione si riserva il diritto di presidiare, controllare, verificare, con proprie risorse, tutte le fasi del processo di riconoscimento, al fine di valutare la correttezza e la conformità di quanto posto in atto dall'Agenzia formativa.

In caso di inerzia, insufficiente trasparenza o riscontrate irregolarità, la Regione si riserva di: a) annullare il procedimento; b) esperire direttamente il procedimento, interamente o parzialmente, anche con il supporto di risorse esterne.

L'Ufficio regionale competente, inoltre, può effettuare, in qualsiasi momento, verifiche ispettive, anche a campione e senza preavviso, circa il regolare espletamento delle procedure e la correttezza della documentazione.

## 2.4 - FASI E AZIONI DEL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Il processo di riconoscimento dei crediti formativi si articola in due fasi:

1. pubblicizzazione del diritto e supporto al suo effettivo esercizio, in termini di informazione ed accoglienza da parte del soggetto attuatore dell'attività formativa;
2. riconoscimento dei crediti in senso stretto, articolato nelle seguenti azioni:
  - richiesta di riconoscimento da parte dell'individuo interessato;
  - identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti dell'individuo;
  - costituzione della Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi;
  - valutazione degli apprendimenti dell'individuo;
  - proposta di riconoscimento dei crediti e di progetto formativo individualizzato;
  - autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti e del progetto formativo individualizzato.

### 2.4.1 – FASE DI INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

L'Agenzia formativa ha l'obbligo di svolgere attività di informazione e pubblicizzazione sul riconoscimento dei crediti formativi durante l'accoglienza dei potenziali partecipanti all'attività formativa, precedentemente e successivamente alla loro eventuale iscrizione, in modo da consentire loro un corretto esercizio del diritto.

L'informazione dovrà in particolare mettere in evidenza:

- il significato dei crediti come opportunità di accesso all'apprendimento;
- l'articolazione e le modalità di conduzione del procedimento di riconoscimento;
- la natura degli impegni assunti dall'individuo cui i crediti sono riconosciuti, anche rispetto alla personalizzazione del percorso;
- i servizi garantiti dal soggetto attuatore con particolare riferimento al ruolo degli operatori impiegati a presidio delle funzioni previste con le presenti linee guida, in possesso del titolo di cui all'art. 11, lett. c), della DGR 314/2016.

In termini operativi, l'attività di informazione e pubblicizzazione deve rispondere ai seguenti standard organizzativi e documentali:

- presenza di un modello organizzativo del servizio (orari, accessibilità, tempo/uomo impegnato, ...) coerente con le maggiori esigenze di comunicazione proprie del tema "crediti";
- presenza di personale di primo contatto che abbia la conoscenza dei principali aspetti del procedimento;
- utilizzo mirato di materiali informativi e promozionali nei quali è obbligatorio l'utilizzo nella seguente frase: "E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi derivanti da precedenti esperienze formali, non-formali e informali, secondo la normativa regionale vigente". E', inoltre, previsto l'utilizzo di una *Scheda dei crediti richiedibili* finalizzata ad esplicitare il campo di applicazione del riconoscimento dei crediti e a specificare le condizioni necessarie.

In merito alle due tipologie di credito riconoscibile (ammissione / frequenza), ai sensi dell'art. 10, lett. b) della DGR 314/2016, si precisa che:

- nel caso del credito di ammissione, vanno indicati in modo analitico i prerequisiti di conoscenza e cognitivi su cui verterà la valutazione degli apprendimenti del richiedente;
- nel caso dei crediti di frequenza, vanno indicati in modo analitico i singoli segmenti/unità/moduli per i quali essi sono richiedibili, sulla base dell'articolazione del progetto e dei vincoli eventualmente presenti.

Il format generale della scheda dei crediti richiedibili viene fornito dalla Regione. La scheda dovrà poi essere contestualizzata a cura dell'Agenzia formativa sulla base del progetto formativo per il quale è applicabile il procedimento di riconoscimento dei crediti.

#### 2.4.2 - FASE DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Il processo di riconoscimento dei crediti in senso stretto prevede l'utilizzo di una specifica procedura tracciata con la redazione di un *Dossier individuale di riconoscimento dei crediti*.

Il Dossier, con la relativa documentazione allegata, deve essere archiviato presso l'Agenzia formativa dove il soggetto ha richiesto il servizio di riconoscimento dei crediti e messo a disposizione per le verifiche ispettive regionali.

Il Dossier è composto dai seguenti documenti debitamente compilati progressivamente:

- *Richiesta di riconoscimento crediti formativi*, conforme al format-tipo predisposto dalla Regione, datata e sottoscritta in originale dal richiedente con allegati obbligatori previsti dallo standard documentale;
- Copia delle evidenze fornite a sostegno delle esperienze;
- *Patto di servizio*, sottoscritto in originale;
- *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti*;
- *Verbale di valutazione degli apprendimenti della Commissione per il riconoscimento dei crediti* con gli esiti delle eventuali prove valutative comprensivo di: *Verbale tipo di audizione o di esperimento di prova per il riconoscimento dei crediti (eventuale)* e *Scheda analitica degli esiti delle valutazioni svolte per il riconoscimento dei crediti*;
- *Scheda di proposta di riconoscimento dei crediti*, accompagnata dal *Progetto Formativo Individualizzato*, accettata e sottoscritta dal richiedente e controfirmata dal responsabile dell'Agenzia formativa;
- *Registro delle attività* tracciante le attività svolte in presenza dagli operatori aventi i requisiti per l'esercizio delle funzioni rivolte al riconoscimento dei crediti;
- *Verbale di autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti*.

##### 2.4.2.1 - RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DA PARTE DELL'INDIVIDUO INTERESSATO

Il riconoscimento dei crediti formativi, in quanto diritto, è ad accesso volontario da parte del richiedente. Il procedimento prende l'avvio dalla richiesta formale dell'individuo interessato, al soggetto attuatore del percorso formativo cui il credito è riferito.

Salvo quanto altrimenti previsto da atti di programmazione e di affidamento, la richiesta di riconoscimento dei crediti formativi è ricevibile da parte del soggetto attuatore preliminarmente all'iscrizione al percorso formativo.

La richiesta, redatta in carta libera e sottoscritta in originale dal richiedente, deve fare riferimento allo standard documentale predisposto dalla Regione e contenere gli elementi minimi di seguito elencati:

- generalità del richiedente;

- crediti richiesti, distinti fra credito di ammissione e crediti di frequenza, esposti facendo riferimento all'articolazione del percorso formativo, come da *Scheda dei crediti richiedibili*;
- elementi esposti nel curriculum vitae (allegato alla lettera di richiesta) motivanti i crediti richiesti;
- sottoscrizione delle clausole di assunzione di responsabilità.

Gli standard documentali applicabili a questa azione sono:

- *Richiesta di riconoscimento crediti formativi*, conforme al format-tipo predisposto dalla Regione, datata e sottoscritta in originale dal richiedente.
- Allegati obbligatori alla richiesta di riconoscimento:
  - copia di documento di identità in corso di validità;
  - curriculum vitae in formato Europass;
  - *(nel caso di crediti attribuiti con valore a priori)* documentazione comprovante il possesso di adeguate competenze;
- *Patto di servizio*, sottoscritto in originale.

Nel caso in cui il richiedente sia minorenne, la richiesta e le clausole di responsabilità devono essere sottoscritte anche da un genitore o da chi ne fa le veci.

In caso di documenti forniti in copia, è facoltà del soggetto erogatore dell'attività formativa di richiedere in visione, anche in corso di procedimento, gli originali, a fini di verifica di conformità.

È facoltà del richiedente allegare tutta la documentazione ritenuta pertinente alla valutazione. Della richiesta di riconoscimento di crediti e della documentazione allegata è rilasciata ricevuta da parte del soggetto erogatore del percorso formativo.

Tutta la documentazione costituente la richiesta è soggetta alle norme vigenti sulla tutela della *privacy*.

#### 2.4.2.2 - IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI DELL'INDIVIDUO

L'identificazione e messa in trasparenza sono svolte dal soggetto attuatore dell'attività formativa, attraverso l'utilizzo di risorsa avente i requisiti per l'esercizio della funzione di "Accompagnamento e supporto alla Individuazione e messa in Trasparenza delle Competenze" (T.A.C.I.T.), in conformità a quanto disposto dall'art. 11 della DGR 314 del 28/06/2016, in merito al riconoscimento dei crediti formativi.

Possono accedere all'identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti:

- per i crediti di ammissione, tutti i richiedenti. Il relativo processo valutativo è in ogni caso concluso dal soggetto attuatore antecedentemente allo svolgimento dell'eventuale selezione;
- per i crediti di frequenza, tutti i richiedenti ritenuti idonei a seguito di eventuale selezione alla frequenza dell'attività formativa.

In caso di contemporanea richiesta di un credito di ammissione e di uno o più crediti di frequenza, è facoltà del soggetto attuatore dell'attività formativa svolgere nella medesima sessione la messa in trasparenza degli apprendimenti relativi alle due diverse tipologie di credito, qualora a suo giudizio ciò comporti un beneficio in termini di uso efficiente delle risorse. In ogni caso, il procedimento di riconoscimento del credito di ammissione mantiene natura autonoma, e non è influenzato nei suoi esiti da quanto emerso in sede di trasparenza rivolta ai crediti di frequenza.

Nel caso di richiesta dei crediti con valore attribuito a priori, la procedura non prevede lo svolgimento di *sessioni di identificazione e messa in trasparenza*, essendo sufficiente il semplice esame della documentazione attestante il possesso del titolo.

Lo standard documentale applicabile a questa fase è rappresentato dal *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti*, secondo il format predisposto

dalla Regione e articolato nelle due sezioni rivolte rispettivamente all'identificazione delle esperienze significative ed alla loro rappresentazione "trasparente", cioè di relazione con le dimensioni dei crediti richiesti afferenti il percorso formativo e i segmenti formativi che lo compongono. Il documento risultante costituisce una estensione mirata del curriculum vitae e, come tale, mantiene le caratteristiche di attestazione di parte prima.

Ai fini della semplificazione del procedimento, la messa in trasparenza è svolta assumendo direttamente in procedimento anche gli esiti di eventuali procedimenti di individuazione e validazione delle competenze acquisite in contesti non formali o informali.

L'identificazione delle esperienze è la parte del processo in cui, a partire dall'insieme dei fatti esposti nel Curriculum Vitae e dei documenti e delle evidenze fornite dall'utente, gli stessi si analizzano per constatarne l'ammissibilità di inserimento nel *Dossier individuale di riconoscimento dei crediti* e/o eventualmente richiedere ulteriori documenti.

L'analisi di ammissibilità della documentazione è condotta dall'operatore (T.A.C.I.T.) al fine di valutare:

- la validità dei documenti e delle evidenze attestanti l'esperienza maturata nei diversi contesti formale, non formale e informale: si verifica la correttezza formale (ad esempio: presenza di firme, date e loghi su lettere, attestazioni, contratti etc.) e degli elementi descrittivi minimi utili al processo (ad esempio: il programma svolto, l'indicazione del ruolo ricoperto, delle attività svolte, del periodo di riferimento);
- la coerenza: si verifica la correlazione tra esperienza alla quale l'evidenza si riferisce e il credito richiesto in riferimento al percorso formativo. Essa va appurata considerando le due dimensioni che la connotano: a) relazione evidenza/esperienza, ovvero che l'evidenza sia congrua rispetto all'esperienza che intende comprovare; b) relazione esperienza/competenza, ovvero che l'esperienza "comprovata" sia attinente rispetto alla competenza di cui si dichiara il possesso e il credito formativo richiesto.

Si tratta, da un punto di vista operativo, di compilare la prima parte del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti* con riferimento ai due aspetti:

- l'identificazione delle singole esperienze significative;
- la loro referenziazione alle evidenze (documentali o no), in modo da consentirne la valutazione e, ove del caso, l'eventuale verifica diretta.

La referenziazione avviene indicando con chiarezza le informazioni caratterizzanti, compilando gli appositi campi della prima sezione del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti*. In particolare:

- nel caso di percorsi educativi e formativi per i quali vi sia in esito un documento di attestazione, riconoscimento o certificazione, anche rilasciato da un soggetto privato, vanno indicati il mese/anno di inizio ed il mese/anno di termine. Sono oggetto di referenziazione anche i percorsi in essere o non conclusi, di qualunque ordine e grado, indicando in tal caso il mese/anno di inizio e, in luogo della data di conclusione, la dizione "in corso".

L'indicazione del soggetto erogatore e la denominazione del percorso formativo assumono particolare rilevanza in ragione delle esigenze di verificabilità delle dichiarazioni rese. È dunque opportuno che tali informazioni siano conformi a quanto effettivamente esposto nei relativi documenti. Punteggi, valutazioni di profitto o altre menzioni ottenute successivamente alla frequenza di attività formative possono essere indicate a discrezione dell'individuo a complemento dell'informazione obbligatoria sull'attestazione in esito. La durata dell'attività formativa è in generale intesa come il *work-load* (carico di lavoro) effettivamente sostenuto dall'individuo, comprendente le attività di aula, project work, stage/tirocinio curricolare, formazione a distanza, studio individuale, etc...

Analogo criterio vale per i contenuti. Il ricorso alle attestazioni standard previste dalla Regione assolve già in sé tutti i requisiti di trasparenza richiesti dai procedimenti valutativi. In caso di titoli di studio maturati presso istituzioni educative estere non occorre disporre di

omologa da parte del MIUR (che, evidentemente, renderebbe inutile il procedimento di riconoscimento del credito di ammissione), restando obbligatoria la traduzione “giurata” dell’attestato, in modo da porre l’operatore nella corretta condizione di svolgimento del procedimento;

- le esperienze di lavoro e di apprendimento pratico (quali ad esempio i tirocini extracurricolari ed il servizio civile) vanno referenziate con riferimento alle evidenze in possesso dell’individuo (contratto, parcella, busta paga, ...) o, in difetto, facendo riferimento ad elementi che possano essere valutati attraverso audizione, quali descrizioni di attività svolte, mezzi utilizzati, livello di responsabilità, durate effettive delle prestazioni;
- analoghi criteri valgono per le esperienze classificabili come apprendimenti informali. Ove esse si riferiscano strettamente a situazioni private (come attività di cura rese nell’ambito della propria famiglia; attività svolte per hobby, ...), è necessario acquisire la descrizione di quanto svolto dal cittadino, ovviamente nei limiti di interesse ai fini del riconoscimento dei crediti).

Nel caso in cui la documentazione risulti carente, l’agenzia formativa ne richiede l’integrazione.

*Rapporto stage/tirocinio curriculare – credito formativo.*

Lo “stage” è uno fra i tanti moduli/segmenti/unità in cui si articola un percorso formativo, può essere pertanto oggetto di credito formativo, così come l’avvenuta frequenza di uno stage/tirocinio può essere presentata come evidenza per ottenere credito formativo verso altro analogo stage/tirocinio o verso qualunque modulo/segmento/unità del percorso. Le ore di stage/tirocinio curriculare concorrono al raggiungimento della percentuale massima dei crediti riconoscibili nell’ambito di un percorso formativo (stabilita al 50%, salvo ove altrimenti disposto).

Nel caso di richiesta di dispensa dallo stage/tirocinio (a titolo di credito formativo) può essere portata quale referenziazione, qualsivoglia esperienza e relativa evidenza, in quanto, nella logica dell’apprendimento permanente, il riconoscimento si fonda, come già introdotto, per analogia, sui principi alla base del processo di certificazione delle competenze, quale parte dei diritti individuali di messa in valore delle esperienze maturate dalle persone, non discriminando fra apprendimenti formali, non formali ed informali.

Pertanto, lo stage/tirocinio può essere utilmente un credito:

- a) quando il richiedente abbia già una consistente esperienza lavorativa coerente con i contenuti del percorso tale da avergli fatto comprendere ed apprendere le caratteristiche delle competenze e del loro contesto di esercizio;
- b) quando il richiedente presenti quale referenza/evidenza uno stage/tirocinio analogo effettuato a seguito di frequenza di un percorso di apprendimento formale nell’ambito dei percorsi formativi autorizzati dalla Regione Campania, in questo caso vanno indicate quali evidenze: la struttura presso cui è stato effettuato lo stage/tirocinio, la data di inizio e la data di fine, nonché trasmessa copia della/e convenzione/i redatta/e tra il soggetto attuatore/promotore e il soggetto ospitante, il dettaglio delle attività svolte;
- c) quando lo stage/tirocinio sia avvenuto a seguito di percorso di apprendimento formale al di fuori della Regione Campania o di un percorso di apprendimento non riconosciuto e non formale. In questo caso, sono da trasmettere oltre a quanto indicato sopra, il progetto formativo; copia dei registri di presenza contenenti, per ogni giornata, la firma del tutor del soggetto ospitante, la firma del partecipante e il dettaglio delle attività svolte (ogni registro, inoltre, deve riportare il timbro e la firma del legale rappresentante del soggetto attuatore e del soggetto ospitante).

L’acquisizione della documentazione di cui sopra è pregiudiziale all’accoglimento della richiesta di riconoscimento.

- d) infine, sono valide a titolo di referenziazione, per la richiesta di credito dello stage/tirocinio, evidenze dell’avvenuta partecipazione ad un tirocinio extracurricolare o servizio civile.

*Riconoscimento parziale dello stage/tirocinio*

Lo stage/tirocinio, come precedentemente sottolineato, è uno fra i tanti moduli/segmenti/unità in cui si articola un percorso formativo, ma differentemente dagli altri, esso (di solito) non è specificamente posto in relazione con una o più UC obiettivo delle UF, assumendo a riferimento l'intero percorso. In altre parole, lo stage/tirocinio rappresenta il completamento del processo di apprendimento delle abilità e delle conoscenze dell'intero percorso formativo.

Nel caso, ove ricorrano schemi di alternanza, vale a dire che lo stage/tirocinio sia stato diviso in parti, in modo da affrontare progressivamente aspetti trattati nel percorso, lo stage/tirocinio può essere riconosciuto in modo parziale (X ore su Y ore complessive).

Con la *messa in trasparenza* delle esperienze si tratta di dare rappresentazione delle singole esperienze oggetto della prima parte del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti* (esito della fase di identificazione) in termini di loro relazioni con le dimensioni dei crediti richiesti afferenti il percorso formativo e i segmenti formativi che lo compongono (Unità formative, stage/tirocinio, moduli), attraverso la redazione di "micro-testi" nella c.d. "matrice di trasparenza", di cui alla seconda parte del Documento stesso.

Gli standard minimi procedurali, ovvero le attività obbligatorie della messa in trasparenza, sono fra loro legate da una logica di flusso. Tali attività sono così articolate:

1. in primo luogo, la contestualizzazione del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti* sulla base delle caratteristiche dei crediti richiesti. La messa in trasparenza è basata sulla redazione di una "matrice", supporto documentale che permette la rilettura sistematica in termini di valore delle singole esperienze ed evidenze presentate dall'individuo nel proprio Curriculum Vitae;
2. la "pre-valutazione", a cura dello stesso operatore (eventualmente supportato da risorse con specifica competenza di dominio), della forza probatoria delle esperienze e delle evidenze fornite, rivolta all'eventuale richiesta di integrazioni documentali e specificazioni, funzionali alla miglior comprensione della loro rilevanza e pertinenza;
3. lo svolgimento di uno o più colloqui fra operatore e richiedente, a fini di approfondimento del significato attribuito alle evidenze, costruzione e verifica dell'ipotesi di messa in trasparenza, con la compilazione della "matrice". È questo il passaggio fondamentale non solo dal punto di vista meramente informativo, in ragione della natura "transattiva" del processo di riconoscimento del credito. Si tratta, infatti, di negoziare una modalità condivisa di descrizione delle diverse esperienze, tale da darne una rappresentazione orientata alla loro successiva valutazione;
4. infine, la sottoscrizione congiunta da parte del richiedente e dell'operatore del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti* risultante, con annotazioni indicanti l'eventuale non accordo sugli esiti della lettura svolta, in modo da acquisire il più ampio insieme di elementi di giudizio. Resta sempre parte del diritto dell'individuo di definire le caratteristiche della propria matrice, anche laddove l'operatore abbia mostrato i rischi che, a suo giudizio, questa scelta comporta.

#### 2.4.2.3 - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

La valutazione degli apprendimenti in termini di crediti formativi, viene effettuata in forma collegiale da una Commissione composta da:

- il Responsabile delle attività formative;
- il Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività valutative (T.A.V.).
- almeno un docente del percorso formativo, o un esperto esterno, individuato/i in rapporto alle esigenze di esame della documentazione e di valutazione dell'esperienza del soggetto richiedente;

Tutti i componenti sono individuati in modo da garantire complessivamente l'espressione delle competenze metodologiche (relative agli aspetti valutativi) e di dominio (relative ai contenuti della formazione), necessarie per la lettura delle esperienze in rapporto ai crediti richiesti.

L'Agenzia formativa ha l'obbligo di comunicare alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili - UOD Formazione Professionale - la composizione della Commissione per il riconoscimento dei crediti formativi, le date e gli orari di svolgimento delle prove di valutazione degli apprendimenti entro il terzo giorno lavorativo antecedente lo svolgimento delle stesse, inviando apposita comunicazione, utilizzando il sistema informativo regionale (Si.Forma) (vigente *ratione temporis*). L'Agenzia si riserva di effettuare verifiche in loco durante le date e gli orari di svolgimento indicati.

#### 2.4.2.4 - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DELL'INDIVIDUO

La valutazione espletata dalla Commissione, prevede, in primo luogo, un esame comparato dei seguenti documenti:

- Progetto dell'attività formativa per cui sono richiesti i crediti;
- Richiesta motivata avanzata dal richiedente;
- Curriculum Vitae ed eventuale documentazione aggiuntiva fornita dal richiedente, a supporto della miglior comprensione contestuale del *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti*;
- *Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti*.

Se l'esame documentale è integralmente positivo, non sono richiesti altri passaggi. Laddove invece venga ravvisata l'insufficienza degli elementi di giudizio, la Commissione prosegue l'attività valutativa attraverso una o più delle seguenti attività:

- richiesta al candidato di produrre ulteriore documentazione (evidenze aggiuntive), in modo da chiarire situazioni dubbie;
- realizzazione di un'audizione, a fini di diretta esplicazione e "sostegno" della richiesta avanzata e delle motivazioni addotte e delle diverse esperienze poste in luce nel Documento di identificazione e trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento crediti;
- realizzazione di un colloquio tecnico (prova orale) e/o di una prova pratica, in modo da procedere all'accertamento diretto (nei limiti valutativi della stessa) del possesso dei requisiti necessari ai fini del riconoscimento dei crediti da esso richiesti.

Le richieste da parte della Commissione di procedere in uno dei modi sopra definiti deve essere avanzata in forma scritta con l'indicazione di un termine prescrittivo per la ricezione della risposta o per la partecipazione all'attività valutativa. In caso di non adempimento nel termine da parte dell'individuo interessato, la Commissione conclude in ogni caso la valutazione sulla base delle informazioni disponibili.

Nel caso di richiesta dei crediti con valore attribuito a priori, la procedura è limitata al riscontro formale dell'applicabilità del credito al richiedente ed al percorso formativo, non necessitando l'esperimento di ulteriori audizioni o prove.

Lo standard documentale applicabile in questa fase è rappresentato da:

- *Verbale di valutazione degli apprendimenti della commissione per il riconoscimento dei crediti* con gli esiti delle eventuali prove valutative, contenente chiara indicazione degli apprendimenti riconosciuti e loro collegamento con i crediti richiesti. Il verbale è corredato da: *Verbale tipo di audizione o di esperimento di prova per il riconoscimento dei crediti (eventuale)* e *Scheda analitica degli esiti delle valutazioni svolte per il riconoscimento dei crediti*.

#### 2.4.2.5 - PROPOSTA DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI E DI PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO

Sulla base degli esiti della valutazione, la Commissione, provvede alla definizione della proposta di riconoscimento dei crediti accompagnata dal progetto formativo individualizzato. La definizione della proposta di riconoscimento dei crediti si svolge in assenza del richiedente, tale attività implica il richiamo e la presa in esame degli esiti del processo di valutazione di cui al paragrafo precedente, rivolta anche alla verifica della loro completezza e coerenza con gli standard minimi fissati dalle presenti linee guida, ai fini dell'autorizzazione amministrativa da parte della Regione.

Lo standard documentale applicabile in questa fase è rappresentato da:

- *Scheda proposta di riconoscimento dei crediti;*
- *Progetto formativo individualizzato.*

I documenti vanno opportunamente predisposti in duplice copia, entrambi firmati in originale dal cittadino richiedente per accettazione e dal responsabile del corso e dall'operatore a presidio della funzione della pianificazione e realizzazione di attività valutative (T.A.V.), come assunzione di impegno alla sua effettiva realizzazione in caso di autorizzazione amministrativa da parte della Regione. Una copia deve essere archiviata obbligatoriamente nel *Dossier individuale di riconoscimento dei crediti*, l'altra viene consegnata all'individuo interessato.

In conformità a quanto disposto dalle presenti linee guida, lo standard documentale in oggetto assume le diverse funzioni di:

- presentazione motivata degli esiti del processo di valutazione, con indicazione analitica dei crediti riconosciuti e dei loro eventuali limiti d'uso;
- accettazione (o rifiuto) da parte dell'individuo dei singoli crediti;
- definizione dei contenuti e delle modalità realizzative vincolanti del Progetto Formativo Individualizzato, inclusi gli eventuali obblighi di partecipazione ad attività formative e valutative;
- accettazione (o rifiuto) da parte dell'individuo del Progetto Formativo Individualizzato;
- assunzione di impegno alla sua effettiva realizzazione da parte del soggetto attuatore una volta ottenuta l'autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti da parte della Regione.

La richiesta di autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti accompagnata dal progetto formativo individualizzato viene inviata all'amministrazione regionale - DG 50-11-00 / UOD 50-11-04 - dall'Agenzia formativa al termine del processo di riconoscimento dei crediti, utilizzando il format relativo alla *"Richiesta audit per autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti formativi e del progetto formativo individualizzato"* e il sistema informativo regionale vigente *ratione temporis* (Si.Forma o successivo sistema informativo).

#### 2.4.2.6 - AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ALL'ESERCIZIO DEI CREDITI E DEL PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO

L'Autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti è l'atto formale attraverso cui il processo di valutazione degli apprendimenti e riconoscimento dei crediti è verificato dalla Regione quale conforme ai criteri procedurali e sostanziali stabiliti dalle presenti linee guida e dalle eventuali altre norme applicabili, dando luogo ad effetti dotati di valore giuridico ed operativo per il richiedente e per il soggetto attuatore.

La L'Ufficio regionale preposto entro cinque (5) giorni lavorativi successivi alla richiesta comunica la data di audit da svolgersi presso gli uffici regionali.

L'*audit* è svolto da personale regionale appositamente formato, attraverso audizione del Responsabile dell'attività formativa ed è articolato in:

- presentazione da parte del soggetto attuatore del processo svolto ed illustrazione della conseguente proposta di riconoscimento;
- successivo accertamento della conformità degli atti compiuti, attraverso analisi della documentazione prodotta, contenuta nel Dossier di riconoscimento disponibile presso il soggetto attuatore, a dimostrazione del rispetto delle condizioni procedurali, professionali ed organizzative richieste<sup>1</sup>.

A supporto dello svolgimento dell'*audit* di valutazione del processo di riconoscimento, a fini di autorizzazione amministrativa, sono da utilizzare i seguenti standard documentali:

- *Check list di supporto all'audit per l'autorizzazione amministrativa dei crediti* predisposta dalla Regione;
- *Verbale di autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti* (esito amministrativo *audit*).

L'esito dell'accertamento può essere di due tipi:

- positivo, nel qual caso la Regione procede, con comunicazione scritta ad autorizzare l'"esercizio amministrativo" dei crediti riconosciuti, ferma restando la responsabilità del soggetto attuatore e del beneficiario circa il corretto esercizio pedagogico e gestionale degli stessi;
- negativo con evidenza delle non conformità, nel qual caso la Regione può: a) richiedere le integrazioni necessarie; b) annullare il procedimento; c) esperire direttamente il procedimento.

L'*audit* e l'esito dell'accertamento vanno ordinariamente compiuti entro i dieci giorni lavorativi successivi dalla presa in carico della richiesta di autorizzazione trasmessa dall'Agenzia formativa.

L'Amministrazione regionale si riserva in qualsiasi momento, anche successivo al rilascio dell'autorizzazione, di verificare l'originalità dei documenti presentati e la veridicità delle dichiarazioni rese.

### 3.0 - GESTIONE DEI CREDITI NELLE ATTIVITA' FORMATIVE

A seguito del recepimento dell'Autorizzazione Amministrativa all'esercizio dei crediti da parte degli Uffici regionali preposti, l'Agenzia formativa erogatrice delle attività formative è tenuta a darne immediata comunicazione all'individuo interessato per regolarizzare l'iscrizione del candidato al corso di formazione e dare attuazione al progetto formativo individualizzato così come approvato dall'amministrazione regionale.

Le modalità di gestione dei crediti e del progetto formativo individualizzato iscritto nell'ambito dell'attività formativa complessiva che l'Agenzia formativa andrà a realizzare, sono definite nelle disposizioni attuative di cui all'Allegato A della Decreto Dirigenziale n. 1576 del 13/12/2018 (vigente *ratione temporis*) come di seguito riportate:

- iscrizione degli allievi (art.8, comma 1);
- tenuta del registro di classe (art. 20, comma1 e 2);
- fascicolo dell'allievo (art.21, comma1);
- richiesta esami finali (art. 22 comma 2);
- recupero esami per allievi assenti (art. 24, comma 2).

### 4.0 – SISTEMA SANZIONATORIO

---

<sup>1</sup> L'audit svolto non entra nel merito della valutazione degli apprendimenti, svolta dalla Commissione, per cui è stata formulata l'ipotesi di riconoscimento dei crediti, bensì si "limita" a verificare la correttezza della procedura svolta, anche come condizione di garanzia del diritto dell'individuo interessato.

#### 4.1 SISTEMA SANZIONATORIO IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE NORME A PRESIDIO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

L'Agenzia formativa erogatrice delle attività formative pone in essere il processo di riconoscimento dei crediti formativi, nelle sue diverse fasi descritte al par. 2.4, nel rispetto delle presenti linee guida ed avvalendosi di operatori qualificati a presidio delle funzioni (T.A.C.I.T. e T.A.V.), i quali sono tenuti ad adempiere alle loro prestazioni nel rispetto dei canoni di correttezza e buona fede, impiegando la diligenza del buon padre di famiglia, ex art. 1176 del codice civile.

In caso siano riscontrate anomalie e/o violazioni delle norme indicate nelle presenti linee guida e/o in ulteriori atti afferenti la medesima materia emanati dalla Regione Campania, riconducibili all'Agenzia formativa erogatrice del servizio e/o agli operatori impiegati a presidio delle funzioni ex artt. 9, 10 e 11 della DGR 314/2016, l'Amministrazione Regionale – Uffici preposti -, in qualità di Ente Titolare, si riserva di adottare provvedimenti graduati finalizzati ad interrompere l'erogazione del servizio da parte della singola Agenzia formativa e/o dei singoli operatori, mediante emanazione di provvedimenti di:

- a) sospensione per un periodo variabile da due (2) a trentasei (36) mesi e/o revoca della titolarità al riconoscimento di crediti formativi in capo all'Agenzia formativa;
- b) sospensione per un periodo variabile da due (2) a trentasei (36) mesi e/o interdizione allo svolgimento di funzioni previste in capo ai singoli operatori (T.A.C.I.T. e T.A.V.).

In caso di illecito penale, l'Amministrazione regionale provvederà a presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

#### 5.0 - COSTI DEL SERVIZIO

Il costo del servizio di riconoscimento dei crediti formativi è a carico del cittadino richiedente, ed è così articolato:

- la fase di Identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti dell'individuo ha un costo massimo di € 140,00 ed è così determinato: € 35,00 per ciascuna ora erogata (min. 1 - max 4), da corrispondere all'Agenzia Formativa;
- il costo della fase di Valutazione degli apprendimenti dell'individuo ha un costo massimo di € 210,00 ed è così determinato: € 35,00 per ciascuna ora erogata (min. 1 - max 6), da corrispondere all'Agenzia Formativa.

L'Agenzia formativa provvede al pagamento delle "Spese di Istruttoria" ai fini dell'Autorizzazione amministrativa all'esercizio dei crediti e del progetto formativo individualizzato, pari ad € 40,00 (quaranta/00 euro) riferito a ciascuna istanza di autorizzazione amministrativa. Il conto corrente sul quale effettuare i versamenti è il Conto Corrente Unico G.R. della Campania - C.F. 80011990639 - IBAN: IT38V0306903496100000046030 - Causale: Autorizzazione crediti formativi - Codice Fiscale e denominazione Agenzia Formativa – N. di Protocollo (interno all'Agenzia Formativa) dell'istanza/e di autorizzazione.

#### 6.0 - ALLEGATI

I seguenti allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del procedimento per il riconoscimento dei crediti formativi

- ALLEGATO 1 - SCHEDA DEI CREDITI RICHIEDIBILI
- ALLEGATO 2 - RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI
- ALLEGATO 3 - PATTO DI SERVIZIO PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

- ALLEGATO 4 - DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI NELL'AMBITO DEI PROCEDIMENTI DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI
- ALLEGATO 5 – REGISTRO DELLE ATTIVITÀ
- ALLEGATO 6 - VERBALE DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DELLA COMMISSIONE PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI- (Fase esame documentale)
- ALLEGATO 7 - VERBALE TIPO DI AUDIZIONE O DI ESPERIMENTO DI PROVA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI
- ALLEGATO 8 - SCHEDA ANALITICA DEGLI ESITI DELLE VALUTAZIONI SVOLTE PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI
- ALLEGATO 9 –SCHEDA PROPOSTA DI RICONOSCIMENTO CREDITI
- ALLEGATO 10 - PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO (PFI)
- ALLEGATO 11 - RICHIESTA AUDIT PER AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ALL'ESERCIZIO DEI CREDITI FORMATIVI E DEL PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALIZZATO
- ALLEGATO 12 - CHECK LIST DI SUPPORTO ALL'AUDIT PER L'AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEI CREDITI
- ALLEGATO 13 - VERBALE DI AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA ALL'ESERCIZIO DEI CREDITI FORMATIVI (ESITO AMMINISTRATIVO AUDIT)