

## LA GIUNTA REGIONALE

- vista la legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 “Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l’impiego” e in particolare l’art. 19, che dà mandato alla Giunta di realizzare i dispositivi di certificazione delle competenze conseguite in esito ai percorsi formativi e agli apprendimenti in situazione di lavoro;
- vista la legge regionale 19 maggio 2006, n. 11 “Disciplina del sistema regionale dei servizi socio-educativi per la prima infanzia. Abrogazione delle leggi regionali 15 dicembre 1994, n. 77 e 27 gennaio 1999, n. 4” e, in particolare, l’articolo 11 (tata familiare);
- vista la legge regionale 25 ottobre 2010, n. 34, concernente l’approvazione del Piano regionale per la salute e il benessere sociale 2011-2013 e, in particolare, la direttrice strategica 5 “Valorizzare le competenze dei cittadini e degli operatori come strumento e fine per migliorare salute e benessere”;
- richiamato in particolare l’elenco delle operatività previste per le professioni sociali, collegato alla direttrice strategica 5, laddove sostiene che occorre completare e di seguito aggiornare il repertorio delle qualifiche professionali delle figure sociali e dei relativi standard formativi minimi, da inserire nel sistema regionale dei profili professionali e di certificazione delle competenze, con particolare attenzione alle figure professionali dell’operatore socio-sanitario, della tata familiare, dell’assistente personale, del mediatore interculturale, del referente di struttura e dell’animatore sociale e che occorre mettere a punto, di concerto con il Dipartimento politiche del lavoro e della formazione, un sistema regionale di certificazione delle competenze delle figure professionali che operano in ambito sociale;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1940 in data 14 giugno 2004 concernente l’approvazione della direttiva regionale sulla gestione del sistema dei crediti formativi nell’ambito della formazione professionale, in attuazione del punto a) dell’art. 19 della legge regionale 7/2003;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 3086 in data 7 novembre 2007, recante “Approvazione delle disposizioni regionali in materia di servizio di tata familiare, ai sensi della legge regionale 20 giugno 2006, n. 13”;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 2712 in data 2 ottobre 2009, recante “Approvazione delle disposizioni per l’istituzione e la gestione del sistema regionale di certificazione delle competenze e per la costruzione di un repertorio di standard professionali, in attuazione dell’articolo 19 della legge regionale 31 marzo 2003, n. 7”;
- richiamata inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1364 in data 23 agosto 2013, recante “Approvazione del procedimento di certificazione degli apprendimenti formali, non formali e informali, ai fini dell’iscrizione al registro regionale aperto delle tate familiari, secondo lo standard professionale approvato con DGR. n. 3086 in data 7 novembre 2007”;
- evidenziato che le attività di certificazione delle competenze della tata familiare effettuate negli anni 2014, 2015 e 2016 hanno permesso ai competenti uffici della Struttura politiche sociali e giovanili di rilevare alcuni aspetti del procedimento di certificazione delle competenze che sarebbe opportuno modificare, per migliorare l’efficacia del procedimento stesso, nello specifico:

- all'art. 1 "Principi e campo applicativo" punto 2 dell'allegato alla deliberazione n. 1364/2013 è introdotta la seguente frase:

"Ai fini del riconoscimento dell'esperienza professionale documentabile, sono riconosciuti anche i periodi prestati presso i servizi per la prima infanzia (0-3 anni) in qualità di volontario del servizio civile, con riferimento ai cinque anni antecedenti la richiesta di certificazione, svolto ai sensi:

- della legge 6 marzo 2001, n. 64 "Istituzione del servizio civile nazionale";

- della legge regionale 16 novembre 2007, n. 30 "Disposizioni in materia di servizio civile in Valle d'Aosta" in particolare l'art. 3, che stabilisce le fruizioni della Regione e l'art. 10 che individua nella Consulta regionale per il servizio civile l'organo consultivo della Giunta regionale in materia di servizio civile regionale";

- del Decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 "Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106";

- all'art. 7 "Modalità di restituzione degli esiti della valutazione e valore delle certificazioni rilasciate" punto 3 del sopra citato allegato è eliminata la frase:

"oltre ad un tirocinio di 150 ore in un servizio di tata familiare, secondo le disposizioni della struttura regionale competente in materia di servizi rivolti alla prima infanzia;

- al medesimo articolo 7 sopra citato è introdotto il punto 7:

"Alla professionista è rilasciato il nulla osta temporaneo di sei mesi, durante il quale il servizio sarà supervisionato e monitorato dalla coordinatrice/tore del servizio. Superato tale periodo l'ufficio preposto rilascerà il nulla osta definitivo".

- all'articolo 9 "Composizione e compiti della Commissione di certificazione" il punto 1 è così modificato:

"La Commissione di certificazione è istituita con decreto dell'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali ed è composta da:

- un rappresentante della Struttura competente dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di Presidente;

- due rappresentanti della Struttura competente dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di membri esperti, individuati dal Presidente della commissione.";

- all'art. 9 è eliminato il punto 2 "Al membro esterno della commissione di certificazione spetta un compenso orario per le ore di esame effettuate di euro 50,00 oltre agli oneri previdenziali e all'I.V.A., se dovuti, e per la preparazione delle prove d'esame e le riunioni, di euro 30,00 oltre agli oneri previdenziali e all'I.V.A., se dovuti. Le somme necessarie saranno impegnate con atto del competente dirigente fatte salve le disponibilità di bilancio.";

- rilevato che il Dirigente della Struttura politiche sociali e giovanili propone quindi di approvare la parziale modificazione della DGR 1364/2013 sopra citata, per perfezionare e nel contempo continuare a incrementare l'offerta di tale servizio esclusivamente nei territori non serviti dai servizi per la prima infanzia (0-3 anni), dando la possibilità a persone con una solida preparazione di tipo pedagogico e con esperienze professionali coerenti con le competenze della tata familiare di certificare le proprie conoscenze e abilità;

- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1815 in data 30.12.2016 concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019 e delle connesse disposizioni applicative, come adeguato con DGR n. 534 in data 28.4.2017;
- considerato che il dirigente della Struttura proponente ha verificato che il bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019, nell'ambito del programma n. 12.001 (Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido), attribuisce alla sua Struttura le risorse necessarie per l'attività di cui trattasi;
- visto il parere favorevole di legittimità rilasciato sulla proposta della presente deliberazione dal Dirigente della Struttura organizzativa politiche sociali e giovanili dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- su proposta dell'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali, Luigi BERTSCHY;
- a unanimità di voti favorevoli

### **DELIBERA**

- 1) di approvare il nuovo procedimento di certificazione degli apprendimenti formali, non formali e informali, ai fini dell'iscrizione al registro regionale aperto delle tate familiari, secondo lo standard professionale approvato con DGR 3086/2007, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di revocare la deliberazione della Giunta regionale n. 1364 in data 23 agosto 2013;
- 3) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

§

**Schema di procedimento di certificazione degli apprendimenti formali, non formali e informali ai fini dell'iscrizione al registro regionale aperto delle tate familiari operanti in Valle d'Aosta**

Art. 1

*Principi e campo applicativo*

1. Lo schema di procedimento di seguito esposto è esclusivamente applicabile ai richiedenti l'iscrizione al registro regionale aperto delle tate familiari operanti in Valle d'Aosta, con riferimento ai singoli standard di competenza costituenti lo standard professionale regionale di cui al Capo I dell'allegato alla DGR n. 3086 del 7 novembre 2007.
2. La certificazione è svolta, a richiesta dell'interessato, con riferimento all'insieme degli apprendimenti formali, non formali e informali da esso maturati nel corso della propria vita.

Esercita tale diritto chi dispone, in alternativa, di uno dei seguenti requisiti:

- possesso di un titolo di studio specifico nell'ambito delle professioni educative, acquisito in Italia o in un Paese della Unione Europea, equiparabile a un diploma di maturità, a una laurea o a una laurea magistrale;
- possesso di una qualifica o di una abilitazione all'esercizio di professioni educative rivolte alla prima infanzia (0-3 anni), rilasciata da un'amministrazione di un Paese dell'Unione Europea;

Inoltre l'interessato deve disporre di minimo 18 mesi di esperienza professionale documentabile in qualità di educatore o coordinatore in servizi per la prima infanzia (zero-tre anni), maturati anche in modo non continuativo, con riferimento ai cinque anni antecedenti la richiesta di certificazione.

Ai fini del riconoscimento dell'esperienza professionale documentabile, saranno riconosciuti anche i periodi prestati presso i servizi per la prima infanzia (0-3 anni), durante lo svolgimento dell'attività del servizio civile, svolta ai sensi della legge 6 marzo 2001, n. 64 "Istituzione del servizio civile nazionale", con riferimento ai cinque anni antecedenti la richiesta di certificazione.

3. La certificazione è altresì svolta in esito alla frequenza di specifici percorsi formativi realizzati in conformità agli standard di cui al Capo II dell'allegato alla DGR 3086 del 7 novembre 2007.

Art. 2

*Modalità di richiesta di certificazione*

1. Il procedimento di certificazione è avviato esclusivamente dall'individuo interessato, che ne avanza specifica richiesta all'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali, nei modi e nei termini da esso definiti tramite avviso pubblico. Detta richiesta, firmata in originale dal richiedente, deve fare riferimento agli standard documentali vigenti e contenere gli elementi minimi di seguito elencati:
  - generalità del richiedente;

- certificazioni di competenza richieste, con riferimento al profilo professionale della tata familiare di cui al Capo I dell'allegato alla DGR n. 3086 del 7 novembre 2007;
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di accesso di cui al paragrafo 2 dell'articolo 1, necessari per l'ammissione al procedimento e indicazione puntuale della documentazione consegnata a dimostrazione di tale possesso;
- curriculum vitae sottoscritto in originale e aggiornato alla data di richiesta;
- elementi esposti nel curriculum vitae motivanti, a giudizio del richiedente, la richiesta di certificazione;
- impegni che l'individuo esplicitamente assume con la sottoscrizione della richiesta;

È facoltà del richiedente allegare, anche in corso di procedimento, la documentazione ritenuta pertinente. Tutta la documentazione è soggetta alle norme vigenti sulla tutela della privacy.

2. Nel caso in cui la certificazione sia svolta in esito alla frequenza del percorso formativo, la richiesta è assolta in principio all'atto dell'iscrizione. Nel caso di ritiro in corso di svolgimento dell'attività, l'individuo interessato alla certificazione delle competenze eventualmente maturate ne mantiene il diritto, che esercita limitatamente alla sessione di certificazione ordinariamente prevista a conclusione del percorso.

### Art. 3

#### *Valutazione di ammissibilità*

1. La richiesta di certificazione, comprensiva degli allegati, viene protocollata a cura degli uffici, che valutano la presenza dei requisiti minimi necessari all'ammissione al procedimento. In specifico, gli uffici verificano:
  - la presenza della documentazione richiesta;
  - la completezza e correttezza formale della documentazione;
  - la sussistenza dei requisiti per l'accesso al procedimento previsti al paragrafo 2 dell'articolo 1.
2. Gli uffici comunicano al richiedente l'esito della verifica, assegnando, se del caso, un termine per la consegna di eventuali integrazioni.

Ove l'interessato debba regolarizzare la richiesta e/o la documentazione prodotta, il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla data di ricevimento di quanto richiesto. Trascorso inutilmente il termine fissato per le eventuali integrazioni, il procedimento è concluso negativamente d'ufficio.

La valutazione di ammissibilità è svolta nel termine di 30 giorni naturali dalla data di presentazione della richiesta, fatti salvi gli effetti dell'interruzione del procedimento.

### Art. 4

#### *Dossier di certificazione: modalità di raccolta delle evidenze e di messa in trasparenza degli apprendimenti del richiedente*

1. Nel caso di ammissione al procedimento, il richiedente è tenuto a predisporre un "Dossier di Certificazione", contenente la documentazione di "messa in trasparenza" degli apprendimenti maturati e delle evidenze utili ai fini della dimostrazione della loro coerenza e conformità rispetto agli standard minimi di competenza oggetto di

certificazione. Costituisce evidenza tutto ciò che è dimostrabile e attribuibile al richiedente con riferimento alle esperienze di apprendimento formale, non formale e informale, supportandone il processo valutativo. Nel caso in cui la certificazione sia svolta in esito alla frequenza degli specifici percorsi formativi, le evidenze sono costituite dall'insieme delle valutazioni di apprendimento svolte in esito alle singole unità formative.

2. La messa in trasparenza è la fase del processo di certificazione finalizzata alla rappresentazione analitica degli elementi informativi presentati dal richiedente, funzionale alla successiva valutazione degli apprendimenti da questo maturati.
3. Le evidenze raccolte e gli esiti della loro lettura analitica in termini di trasparenza, integrate dalla documentazione prodotta in sede di richiesta, costituiscono complessivamente il dossier su cui è svolta la valutazione degli apprendimenti. Le attività di raccolta, messa in trasparenza delle evidenze e organizzazione del dossier sono svolte dall'individuo richiedente, che può avvalersi di apposita assistenza, nei modi e nelle forme resi noti dall'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali. Nel caso in cui la certificazione sia svolta in esito alla frequenza dei percorsi formativi, il dossier è redatto a cura del soggetto attuatore.
4. Spetta alla Commissione di certificazione, di cui all'art. 9, sulla base delle richieste pervenute, assunte in ordine cronologico di ricezione, definire il calendario dei lavori.

#### Art. 5

##### *Verifica della veridicità delle evidenze*

1. La valutazione di veridicità delle evidenze fornite può essere svolta in qualsiasi momento del procedimento da parte degli uffici della Struttura competente dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali, anche su richiesta della Commissione di certificazione, mediante esame dei documenti originali ovvero mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive, e loro successivo controllo, nel rispetto delle indicazioni previste dalle leggi applicabili.

Tale verifica può dare luogo a eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni, avanzate all'individuo in modo formale e motivato e accompagnate dalla fissazione di un termine prescrittivo per la ricezione della risposta. In caso di non adempimento e/o di riscontro di evidenze non veridiche, il procedimento è concluso con esito negativo.

La falsità delle evidenze rende il procedimento di certificazione nullo (fatte in ogni modo salve le possibili conseguenze civili e penali). Nessun limite è posto alla reiterazione di richiesta di certificazione.

#### Art. 6

##### *Modalità di valutazione misurativa degli apprendimenti*

1. La valutazione misurativa è la fase del processo in cui gli apprendimenti maturati dall'individuo sono confrontati agli standard minimi di competenza, in modo da valutare la loro corrispondenza a quanto richiesto. La valutazione misurativa degli apprendimenti è finalizzata al rilascio delle certificazioni relative ai singoli standard minimi di competenza.

2. La valutazione misurativa è svolta dalla Commissione di certificazione, sulla base degli standard di certificazione, attraverso il seguente processo:
  - esame del dossier di certificazione di cui all'art. 4, rivolto alla prima verifica di coerenza e consistenza delle evidenze portate a sostegno della richiesta, al fine di valutare la rispondenza tra gli apprendimenti derivanti da esperienze formali, non formali e informali del candidato e i contenuti delle competenze di cui si chiede certificazione/riconoscimento;
  - successivo colloquio (audizione), rivolto alla presentazione motivata delle evidenze, in cui la Commissione ha la possibilità di verificare, attraverso un confronto approfondito e strutturato con il richiedente, l'effettiva rispondenza tra gli apprendimenti derivati da esperienze da lui svolte e i contenuti delle competenze di cui si chiede certificazione/riconoscimento;
3. Il colloquio di presentazione del dossier può avere i seguenti esiti:
  - laddove il richiedente sia stato in grado di sostenere l'effettiva rispondenza tra i propri apprendimenti e i contenuti delle competenze di cui ha richiesto certificazione/riconoscimento, si procede al riconoscimento delle stesse;
  - laddove gli elementi portati dal soggetto non siano sufficienti a dimostrare pienamente la conformità dei propri apprendimenti agli standard minimi richiesti, e/o non vi sia accordo tra i membri della Commissione, è possibile proporre al candidato di sottoporsi a prova;
  - laddove gli elementi portati dal richiedente risultino incoerenti e scarsamente significativi ai fini della dimostrazione della conformità degli apprendimenti agli standard minimi richiesti, sia in termini di pertinenza e consistenza delle evidenze sia con riferimento alla presentazione della propria esperienza, la Commissione procede al diniego del riconoscimento delle competenze richieste.

La somministrazione di una prova può anche essere richiesta dal candidato, qualora egli non condivida l'esito valutativo di diniego espresso dalla Commissione al termine dell'audizione.

La Commissione predispose un calendario per l'effettuazione delle prove e procede alla realizzazione delle stesse, che si svolgono ordinariamente in forma orale.

4. Nei casi in cui il candidato svolga attività lavorativa in ambito educativo rivolto alla prima infanzia, la Commissione, ottenuta la necessaria autorizzazione da parte del gestore e dell'eventuale ente titolare del servizio, può far precedere l'audizione da una fase di osservazione del candidato in situazione, nell'esercizio della propria attività lavorativa.

#### Art. 7

##### *Modalità di restituzione degli esiti della valutazione e valore delle certificazioni rilasciate*

1. Il rilascio delle certificazioni è la fase di restituzione e formalizzazione degli esiti valutativi, attraverso la produzione, la registrazione e la consegna delle attestazioni risultanti, nonché – ove del caso – delle indicazioni, non vincolanti, in merito alle più opportune modalità di completamento del percorso di certificazione.

2. La restituzione al richiedente degli esiti valutativi è svolta dalla Struttura competente dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali, esplicitando le motivazioni espresse dalla Commissione, con particolare riferimento ai casi di certificazione parziale, conclusa da certificazioni di singoli Standard Minimi di Competenza (SMC). È facoltà dell'individuo interessato di chiedere copia degli elementi analitici di valutazione delle prove sostenute. La restituzione ha in ogni caso valore conclusivo del procedimento di certificazione.
3. L'iscrizione al registro regionale aperto avviene d'ufficio per i possessori della qualifica professionale di tata familiare. Negli altri casi, per iscriversi al registro, sono necessarie le certificazioni dei sette standard minimi di competenza costituenti il profilo professionale della tata familiare di cui al Capo I dell'allegato alla DGR n. 3086 del 7 novembre 2007.
4. Le certificazioni di competenza decadono di valore in caso di modificazione dei relativi standard, consentendo l'accesso a procedimenti semplificati di ottenimento delle attestazioni e certificazioni relative al nuovo riferimento professionale.
5. Ai fini dell'iscrizione al registro regionale aperto, le singole certificazioni di standard minimi di competenza hanno validità di cinque anni dalla data del loro rilascio. Il rinnovo di validità avviene, a richiesta dell'individuo interessato, nel rispetto dei principi della semplificazione amministrativa, tenuto conto dell'eventuale esperienza professionale in servizi rivolti alla prima infanzia (zero – tre anni).
6. Per l'esercizio dell'attività di tata familiare, oltre all'iscrizione al registro regionale aperto, è comunque necessario il nulla osta strutturale e gestionale rilasciato dai competenti uffici dell'Amministrazione regionale (art. 36 deliberazione n. 1564/2015).
7. Alla professionista è rilasciato il nulla osta temporaneo di sei mesi, durante il quale il servizio sarà supervisionato e monitorato dalla coordinatrice/tore del servizio. Superato tale periodo l'ufficio preposto rilascerà il nulla osta definitivo.

#### Art. 8

##### *Registrazioni del procedimento*

1. Ai fini della tracciabilità del processo svolto e delle decisioni assunte, tutte le attività di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 la documentazione in esse utilizzate e i verbali redatti sono oggetto di registrazione e conservazione a cura della Struttura competente dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali.
2. È facoltà degli individui interessati di richiedere, in caso di smarrimento o deterioramento, il rilascio di un duplicato delle attestazioni originarie.

#### Art. 9

##### *Composizione e compiti della Commissione di certificazione*

1. La Commissione di certificazione è istituita con Decreto dell'Assessore alla Sanità, salute e politiche sociali ed è composta da:

- un rappresentante della Struttura competente dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di Presidente;
- due rappresentanti della Struttura competente dell'Assessorato Sanità, salute e politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta, in qualità di membri esperti, individuati dal Presidente della commissione.

Art. 10

*Standard di servizio del procedimento di certificazione*

1. L'individuo interessato può presentare richiesta di certificazione delle competenze in qualsiasi momento. Nel rispetto dei principi della tutela del diritto individuale e dell'uso efficiente delle risorse, la Struttura competente dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali si impegna, in presenza di richieste, a istituire annualmente almeno una sessione di certificazione, resa nota tramite avviso pubblico, pubblicato non meno di 60 giorni antecedenti il termine ultimo di accettazione formale delle richieste.

Art. 11

*Norme transitorie*

1. Le persone iscritte al registro regionale aperto delle tate familiari da almeno cinque anni alla data di entrata in vigore del presente schema di procedimento di certificazione degli apprendimenti, anche se non in possesso della qualifica professionale, mantengono l'iscrizione al registro stesso, fatti salvi gli obblighi di aggiornamento professionale di cui al capo III dell'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 3086 in data 7 novembre 2007, e dell'articolo 39 dell'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 1564 in data 30 ottobre 2015.