

## LA GIUNTA REGIONALE

Visti:

- a) la legge 6 marzo 2001, n. 64 “Istituzione del servizio civile nazionale” e il decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77 “Disciplina del servizio civile nazionale a norma dell’art. 2 della legge 6 marzo 2001, n. 64”, le cui disposizioni sono entrate in vigore integralmente dal 1° gennaio 2006;
- b) la legge regionale 16 novembre 2007, n. 30 “Disposizioni in materia di servizio civile in Valle d’Aosta” e, in particolare, l’articolo 10, che individua nella Consulta regionale per il servizio civile l’organo consultivo della Giunta regionale e stabilisce, inoltre, che la stessa ha il compito di formulare proposte e pareri in ordine al servizio civile regionale;
- c) il “Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani”, approvato con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014;
- d) la Convenzione relativa al “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani” stipulata tra il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Autonoma Valle d’Aosta in data 17 aprile 2014;
- e) il Piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia giovani, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 929 in data 4 luglio 2014, ed in particolare la Misura 4.11 “Servizio civile”;
- f) la deliberazione della Giunta regionale n. 1793 in data 12 dicembre 2014, recante “Approvazione del Bando Garanzia Giovani per la realizzazione del progetto Garanzia Giovani Valle d’Aosta, in attuazione del Piano Esecutivo Regionale”;
- g) il provvedimento dirigenziale n. 2109 in data 29 maggio 2015 recante “Approvazione degli esiti delle valutazioni relative alle candidature e alle proposte progettuali pervenute in risposta al Bando Garanzia Giovani e approvazione del vademecum per l’attuazione della Garanzia Giovani, finanziamento mediante l’utilizzo delle risorse presenti nel Fondo di rotazione ex lege n. 183/198”;
- h) il provvedimento dirigenziale n. 3405 in data 15 settembre 2015 recante “Approvazione delle graduatorie dei volontari ammessi alla selezione per il servizio civile annuale, ai sensi del bando “Garanzia Giovani” per la realizzazione del progetto Garanzia Giovani Valle d’Aosta, in attuazione del Piano esecutivo regionale approvato con DGR 1793/2014”;

nelle more dell’approvazione del Documento di programmazione triennale 2016/2018 ai sensi della legge regionale 30/2007, che dovrà essere predisposto anche alla luce dei processi di riforma del terzo settore in via di definizione a livello nazionale;

considerato che, tra le azioni previste dal Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG), rientra la misura del Servizio civile;

richiamati inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2712 in data 2 ottobre 2009, con la quale erano state approvate le disposizioni per l’istituzione e la gestione del sistema regionale di certificazione delle competenze e per la costruzione del repertorio degli standard professionali;
- il decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 “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, a norma dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;
- il decreto interministeriale del 30 giugno 2015 “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”;

- il decreto direttoriale n. 227/II/2015 del 2 luglio 2015, della Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, riguardante la procedura per l'individuazione, la messa in trasparenza e la validazione delle competenze in Servizio Civile, nell'ambito del programma Garanzia Giovani;

atteso che, al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al decreto direttoriale sopra citato, la Struttura politiche sociali e giovanili in collaborazione con la Struttura politiche del lavoro ha definito, nelle more della compiuta attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 13/2013 e al Decreto interministeriale del 30 giugno 2015, una procedura per l'individuazione, la messa in trasparenza e la validazione delle competenze maturate dai giovani nell'ambito della misura “Servizio Civile” prevista dalla Garanzia Giovani;

dato atto che la procedura in oggetto, allegata alla presente deliberazione, è stata definita in linea con la procedura per l'individuazione, la messa in trasparenza e la validazione delle competenze in Servizio civile nell'ambito del programma Garanzia Giovani e con le disposizioni regionali di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2712/2009;

dato atto che il Decreto Direttoriale n. 227/II/2015 del 2 luglio 2015 all'articolo 3 stabilisce che i costi relativi all'applicazione della procedura approvata sono ammissibili a finanziamento del Programma IOG nell'ambito delle attività previste dalla scheda 1-C, la quale ricomprende tutte le fasi della procedura, sia per le attività di front office che di back office, con opportuno tracciamento delle spese sostenute ed entro i limiti di durata e dei parametri di costo indicati nella stessa scheda;

dato atto che per la realizzazione del servizio di accompagnamento alla individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze, pari ad un massimo di 8 ore a partecipante, comprensive sia delle attività realizzate in front office che di quelle in back office, sarà riconosciuto un costo standard orario di euro 35,50, per ciascuna ora erogata e debitamente documentata;

preso atto che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha prospettato alle Regioni la possibilità di scegliere, nella gestione delle risorse attribuite al PON IOG, in alternativa alla gestione diretta da parte della Regione, un circuito finanziario di contabilità speciale presso la Tesoreria centrale dello Stato;

atteso che la Struttura politiche della formazione e dell'occupazione, con nota prot. n. 5036/DPLF del 12 maggio 2014, ha richiesto al Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio un parere in merito alla scelta da effettuare;

atteso che il Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio, con nota prot. n. 6417 del 13 giugno 2014, ha comunicato alla Struttura politiche della formazione e dell'occupazione che è preferibile l'ipotesi del circuito finanziario di contabilità speciale presso la tesoreria centrale dello Stato;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1964 in data 30.12.2015 concernente l'approvazione del bilancio di gestione per il triennio 2016/2018, del bilancio di cassa per l'anno 2016, di disposizioni applicative e l'affiancamento, a fini conoscitivi, del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2016/2018, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal Dirigente della Struttura 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, Antonio Fosson;  
a unanimità di voti favorevoli

#### DELIBERA

1. di approvare la procedura regionale per il recepimento, nel quadro del sistema regionale di certificazione delle competenze, di quanto stabilito con il Decreto Direttoriale di cui al punto 1, allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante;
2. di recepire i parametri di costo e di durata previsti dal Decreto Direttoriale di cui al punto 1 per la realizzazione, da parte dei soggetti accreditati allo svolgimento delle attività previste dalla scheda 1-C del Programma IOG, delle attività di supporto alle attività di individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze;
3. di dare atto che per la realizzazione del servizio di accompagnamento alla individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze, pari ad un massimo di 8 ore a partecipante, comprensive sia delle attività realizzate in front office che di quelle in back office, sarà riconosciuto un costo standard orario di euro 35,50, per ciascuna ora erogata e debitamente documentata;
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale in quanto verrà utilizzato il circuito finanziario di contabilità speciale presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la gestione delle risorse rimane di competenza dello stesso.



Allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 450 del 07/04/2016

## REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

### PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI INDIVIDUAZIONE, MESSA IN TRASPARENZA E VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE NELLE ESPERIENZE DI SERVIZIO CIVILE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI

#### **Premessa**

La presente procedura disciplina le modalità operative per la realizzazione delle attività di individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze acquisite in Servizio Civile per i progetti in Garanzia Giovani.

La procedura, nelle more dell'attuazione delle disposizioni regionali per l'attuazione del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015 "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", è definita in coerenza con la normativa nazionale sopra indicata e con le Linee guida per l'individuazione, la messa in trasparenza e la validazione delle competenze in SC, adottate con Decreto Direttoriale n. 22/II/2015 del 2 luglio 2015 della Direzione Generale per le Politiche Attive, i Servizi per il Lavoro e la Formazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

La presente procedura è altresì coordinata con le disposizioni regionali di cui alla Deliberazione della Giunta regionale n. n. 2712 in data 2 ottobre 2009, con la quale sono state approvate le disposizioni per l'istituzione e la gestione del sistema regionale di certificazione delle competenze e per la costruzione del repertorio degli standard professionali.

La procedura tiene altresì conto della necessità di definire modalità operative che si innestino su progetti ed attività già avviati, che non possono essere oggetto di modifica e che si concluderanno nell'autunno del 2016.

#### **Fasi e Attività**

La presente procedura per la individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze professionali acquisite nell'ambito di un'esperienza di servizio civile in Garanzia Giovani, si suddivide in 3 macro-fasi:

**Fase 1) Elaborazione del Profilo di Certificabilità del Progetto di SC**

**Fase 2) Messa in trasparenza delle competenze attraverso il DOSSIER Individuale**

**Fase 3) Completamento del servizio di Validazione e rilascio Documento di Validazione**

#### **Fase 1**

Consiste nella definizione del **Profilo di certificabilità del progetto**.

Il progetto di SC e le attività previste per il volontario vengono confrontate con il Repertorio regionale, al fine di identificare settore/i, ADA e attività di riferimento, qualificazioni e competenze potenzialmente validabili.

Tale fase di lavoro è realizzata dalla Struttura Politiche del lavoro.

#### **Fase 2**

E' finalizzata alla messa in trasparenza delle competenze e si sostanzia nella apertura e gestione del **Dossier individuale** per la raccolta di documenti e evidenze circa le attività e competenze specificatamente

pertinenti alla esperienza di apprendimento del singolo volontario da sintetizzare progressivamente nel relativo **Documento di Trasparenza**. Tali operazioni si svolgono lungo tutto il periodo del progetto attraverso contatti iniziali, periodici e conclusivi che coinvolgono il volontario e l'Operatore Locale di Progetto nel progressivo monitoraggio, documentazione e messa in trasparenza dell'apprendimento riferito alle competenze da raggiungere.

### **Fase 3**

Entro 6 mesi dalla conclusione dell'esperienza si procede alla Validazione ovvero un passaggio presso un *ente titolato* che effettua una valutazione finale attraverso al minimo l'esame tecnico del Dossier allo scopo di rilasciare un **Documento di Validazione (parte seconda<sup>1</sup>)**. L'esame tecnico del Dossier dovrà essere effettuato, in presenza o meno del volontario, da *ente titolato* o soggetto appositamente individuato dalla Regione che eserciti la **Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative** ed esamini il Dossier auspicabilmente coadiuvato dall'operatore che ha supportato la composizione del Dossier stesso e dall'Operatore Locale di Progetto.

Anche nei casi in cui il completamento del servizio con il passaggio alla Fase 3 della Validazione non fosse praticabile entro i 6 mesi dalla conclusione dell'esperienza, il volontario comunque riceverà il Documento di Trasparenza, che rende trasparenti e leggibili su tutto il territorio nazionale gli apprendimenti maturati in termini di competenze correlabili al Quadro Nazionale delle Qualificazioni regionali, potendo così riservarsi di richiedere l'accesso alla Validazione o alla Certificazione anche in un secondo momento.

## **Articolazione di dettaglio delle fasi**

### **Fase 1**

**Esito: Profilo di certificabilità del progetto**

**Attività:**

- Analisi del progetto e identificazione delle attività-chiave
- Confronto tra le attività del progetto e la Banca Dati nazionale per l'identificazione del settore, processo, sequenza, ADA
- Identificazione del profilo regionale afferente;
- Identificazione delle competenze potenzialmente oggetto di validazione

Output: per ogni progetto viene predisposta una scheda di certificabilità, contenente una ipotesi relativa alle competenze oggetto di validazione o alle abilità e conoscenze oggetto dell'attività di messa in trasparenza. Il profilo di certificabilità è oggetto di confronto con la Struttura Politiche sociali e giovanili e con i singoli Enti di SC. A seguito del confronto viene elaborata la versione finale del profilo di certificabilità, che tiene anche conto delle conoscenze e abilità oggetto della formazione specifica erogata al volontario.

### **Fase 2**

**Esito: Dossier individuale**

**Attività:**

- Definizione, sulla base del progetto e delle competenze oggetto di validazione, delle modalità e degli strumenti per la composizione del dossier individuale;

---

<sup>1</sup> Intesa 22 gennaio 2015 Articolo 2: c) «*attestazione di parte prima*»: attestazione la cui validità delle informazioni contenute è data dalla autodichiarazione della persona, anche laddove attuata con un percorso accompagnato e realizzata attraverso procedure e modulistiche predefinite;

d) «*attestazione di parte seconda*»: attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolato che eroga servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in rapporto agli elementi di regolamentazione e garanzia del processo in capo all'ente titolare ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13;

e) «*attestazione di parte terza*»: attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolare, con il supporto dell'ente titolato che eroga i servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

- Informazione alla struttura accogliente ed al volontario circa il processo di messa in trasparenza e validazione;
- Supporto individuale al volontario per la predisposizione del dossier
- Supporto e informazione alla struttura accogliente per le attività di monitoraggio, valutazione, documentazione a fini di validazione

Output: per ogni volontario viene predisposto un dossier individuale contenente la matrice di trasparenza e le evidenze a supporto delle esperienze ed apprendimenti.

La responsabilità della Individuazione e messa in trasparenza delle competenze (ovvero apertura, gestione e chiusura del Dossier) è assunta dal/dai soggetto/i individuati tra quelli accreditati per la realizzazione delle attività di orientamento di cui alla scheda 1-C che assicurino uno standard metodologico e la presenza di un operatore preposto con le caratteristiche coerenti alla **Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze.**

La Struttura Politiche della formazione e dell'occupazione cura l'individuazione del soggetto accreditato per la realizzazione delle attività di supporto individuale (8 ore cad.).

### Fase 3

#### Esito: messa in trasparenza e validazione delle competenze

Attività:

- Il dossier deve essere consegnato alla Struttura Politiche sociali, che viene individuata come **ente titolato** alla valutazione finale
- La Struttura Politiche sociali procede ad un esame tecnico del dossier ed all'audizione del candidato e rilascia, qualora l'accertamento abbia avuto esito positivo, un documento di validazione
- La validazione viene effettuata sotto la responsabilità della Struttura Politiche sociali con l'ausilio di almeno un esperto di settore.

Non è prevista alcuna forma di attestazione qualora il volontario abbandoni l'esperienza entro i tre mesi dall'avvio della stessa.

#### Che cosa si valida

Ai sensi della citata Intesa 22 gennaio 2015 all'art. 4 comma 4 "Sono oggetto di individuazione e validazione le competenze di qualificazioni o afferenti al Quadro nazionale, o anche non afferenti al Quadro nazionale, purché contenute in repertori approvati e pubblicati e rispondenti ai requisiti definiti all'articolo 3, comma 3, con esclusione della lettera c)."

Nello specifico, sono identificate, nell'ambito dei profili attualmente inseriti nel repertorio regionale, le competenze più vicine alle attività oggetto dei progetti di SC al fine della definizione del profilo di certificabilità.

Per i progetti di che presentano attività riconducibili a intere competenze si potrà procedere alla validazione, mentre per i progetti che presentano attività riconducibili a singole abilità o conoscenze non si può giungere alla validazione. In tal caso, si procederà al rilascio della sola matrice di trasparenza.

Per quanto attiene i progetti svolti nell'ambito del volontariato del soccorso non sarà possibile completare il processo con la validazione delle competenze, in quanto:

- a) non sono presenti, né nel Repertorio regionale né nel Quadro Nazionale delle Qualificazioni, profili afferenti a tale attività, in relazione ai quali definire il profilo di certificabilità;
- b) le modalità per il conseguimento delle abilitazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di volontariato del soccorso sono disciplinate con Deliberazione della Giunta regionale (n. n.3428 del 30 novembre 2007 ). Le modalità individuate da tale atto non consentono l'acquisizione delle abilitazioni previste per l'esercizio di tale attività secondo modalità diverse da quelle previste nell'atto stesso.

Per questo progetto , pertanto:

- l'attività di messa in trasparenza sarà effettuata con riferimento alle conoscenze ed abilità definite dalla Deliberazione 3428/2007 ;
- l'attività di validazione consisterà nella attribuzione di crediti formativi da spendersi per il completamento dell'iter formativo obbligatorio, previsto dalla DGR 3428/2007 per il conseguimento delle necessarie abilitazioni ad operare nel sistema del trasporto sanitario e soccorso.

### **Le competenze chiave o trasversali**

Al momento non è possibile applicare tale modello e i servizi che ne conseguono a competenze o conoscenze e abilità che possono definirsi chiave o trasversali, in quanto non afferenti a repertori codificati.

La formazione generale e specifica obbligatoria forma oggetto di un attestato formativo, da rilasciare in aggiunta a quello di validazione ed all'Attestato di fine servizio, finalizzato a mettere in trasparenza e valore le attività di formazione generale e specifica previste nel Progetto nonché a creare un collegamento specifico alle **competenze sociali e civiche**, individuate tra le "competenze chiave" di cui alla Raccomandazione UE<sup>2</sup>.

## **DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL PROCESSO**

### **DOSSIER INDIVIDUALE**

Compongono il Dossier individuale:

#### **a) Documenti generali del volontario**

- Progetto e Contratto
- Curriculum
- Piano di formazione generale e di formazione specifica contenuta nel progetto di SCN
- Altri documenti amministrativi (ove utile)

#### **b) Attestazioni**

- **Attestato di fine servizio (laddove previsto)**
- **Attestato di frequenza formativa e di percorso di apprendimento in Servizio Civile**
- Altre attestazioni acquisibili durante l'esperienza (primo soccorso, sicurezza, lingue, ecc)

#### **c) Documentazione relativa agli apprendimenti:**

- **Profilo di certificabilità del progetto**
- **Documento di trasparenza** comprensivo dell'attività di valutazione e delle evidenze:
  - Documentazione cartacea o multimediale autoprodotta o prodotta dai soggetti ospitanti comprovante le attività svolte
  - Prodotti realizzati durante l'attività

#### **d) Reportistica relativa ai colloqui periodici**

### **Standard di Servizio**

in coerenza con Il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13

### **Accesso al servizio/accoglienza**

Questa fase viene realizzata, per i giovani in servizio civile GG, attraverso:

- Un incontro informativo, in gruppo, alla presenza degli OLP

---

<sup>2</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

- L'accesso al servizio di supporto alla individuazione e messa in trasparenza avviene, sulla base delle indicazioni operative che verranno fornite ai giovani ed agli Enti di SC dalla Struttura Politiche sociali e giovanili

Il giovane può scegliere di accedere al servizio di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza oppure può rifiutare il servizio.

### **Identificazione**

La fase è a cura di personale addetto alla Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze, identificato tra i soggetti accreditati per le attività di orientamento realizzate a valere sulla Misura 1-C Orientamento e provvisto dei requisiti professionali sottoindicati che applica le opportune metodologie finalizzate a:

- ricostruire le esperienze;
- pre-codificare le competenze con riferimento alle qualificazioni di interesse per la validazione;
- supportare la composizione del «Documento di trasparenza» e delle evidenze a supporto e comprova dell'acquisizione delle competenze;
- consigliare l'interruzione del servizio nel caso non se ne rilevino le condizioni minime di successo;
- fornire ogni elemento informativo utile alle fasi successive, ivi incluse eventuali indicazioni per le prassi valutative.

Le predette operazioni avvengono tramite uno o più colloqui individuali. La durata complessiva di questa fase è stimata in un massimo di 8 ore/uomo per utente, comprendente sia le attività di front-office che quelle di back office. Il costo standard orario è di Euro 35,50, così come determinato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nel documento “prime indicazioni metodologiche UCS PON YEI 01/04/2014” (scheda 1 C).

### **Valutazione**

Il referente e responsabile del processo di valutazione è identificato nell'ambito della Struttura Politiche sociali e giovanili. L'accertamento prevede l'esame tecnico del «Documento di trasparenza» e una valutazione diretta, da svolgersi attraverso audizione diretta del candidato, attraverso standard valutativi predefiniti. L'opportunità e il grado di approfondimento della valutazione diretta condotta in questa fase è bilanciata in funzione della quantità e qualità della documentazione presente nel «Documento di trasparenza» tramite l'applicazione di criteri di valore e pertinenza della documentazione. Per “valore” si intende prioritariamente la distinzione tra documenti di prima, seconda e terza parte. La “pertinenza” invece attiene alla coerenza delle evidenze rispetto ai contenuti delle qualificazioni di interesse per la validazione. Si prevede a tal fine la presenza di personale addetto alla Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale che opera in qualità di referente e responsabile di contenuto in modo coordinato al responsabile del processo di valutazione.

Entrambi i ruoli indicati in questa fase devono essere provvisti dei requisiti professionali sottoindicati.

### **Attestazione**

Per la validazione

La Struttura Politiche sociali e giovanili rilascia il «Documento di validazione» con valore di parte seconda.

### **Standard di professionalità**

#### **1) Funzione di accompagnamento e supporto alla individuazione e messa in trasparenza delle competenze**

Le attività relative a questa funzione prevedono un livello di professionalità corrispondente almeno ad un quarto livello EQF

#### **2) Funzione di pianificazione e realizzazione delle attività valutative**

Le attività relative a questa funzione prevedono un livello di professionalità corrispondente almeno ad un quinto livello EQF

**3) Funzione di realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale**

Ha un livello di professionalità EQF variabile in funzione dei contenuti curricolari e professionali oggetto di valutazione e possiede almeno cinque anni di esperienza, pertinente ai contenuti della valutazione ed esercitata anche non continuativamente negli ultimi dieci