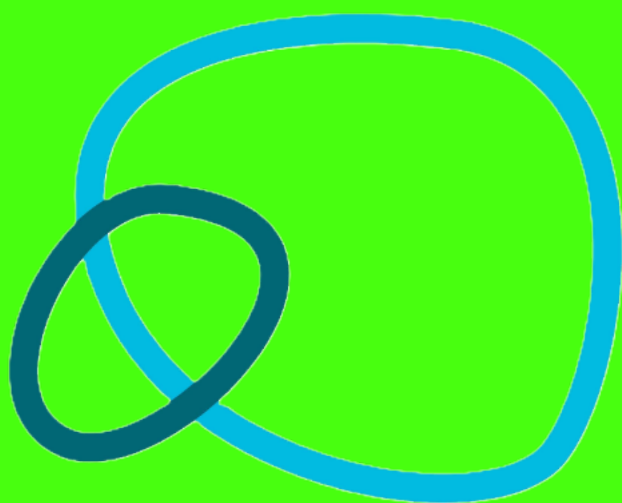


PROTOCOLLO METODOLOGICO IVC

relativo ai servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze di cui
al Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 9 luglio 2024 n. 115



Indice:

1. Finalità del protocollo	2
2. Riferimenti minimi ai fini dell'individuazione e della validazione degli apprendimenti nell'ambito dei percorsi finanziati dal Fondo	2
3. Definizione e caratteristiche del servizio di individuazione	3
4. Definizione e caratteristiche del servizio di validazione	4
5. Ambito di applicazione e modalità di coinvolgimento dei soggetti titolati	5
6. Conservazione delle attestazioni IVC	5
Scheda A – Progettazione dell'intervento	6
Scheda B – Progettazione della valutazione	9
Scheda C – Reportistica della valutazione finale ai fini della validazione	11
Scheda D – Contenuti minimi del documento di trasparenza	12
Scheda E – Contenuti minimi del documento di validazione	13

1. Finalità del protocollo

Foncoop, nel definire le procedure di fruizione dei Servizi IVC da parte delle lavoratrici e dei lavoratori delle imprese aderenti al Fondo, promuove e concorre al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- favorire il processo di “riconoscibilità” delle competenze individualmente possedute dalle persone interessate da parte dei sistemi socioeconomici e istituzionali presenti sul territorio nazionale;
- facilitare la costruzione di percorsi di sviluppo professionale che le persone, indipendentemente o con il supporto degli enti titolari, possano intraprendere a partire dalle competenze possedute;
- facilitare la trasferibilità e la spendibilità delle competenze possedute.

2. Riferimenti minimi ai fini dell'individuazione e della validazione degli apprendimenti nell'ambito dei percorsi finanziati dal Fondo

Con il decreto n. 115 del 9 luglio 2024 recante disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (d'ora in avanti “Decreto”), il Ministero del lavoro e delle politiche sociali (MLPS) ha definito i nuovi indirizzi organizzativi volti a consolidare il ruolo della formazione continua, dei Fondi paritetici interprofessionali e del fondo bilaterale per la formazione e l'integrazione del reddito ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 nel più ampio quadro della strategia italiana dell'apprendimento permanente e del sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui alla legge 92/2012 e al decreto legislativo n.13 del 16 gennaio 2013, anche con specifico riferimento alle Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto interministeriale del 5 gennaio 2021.

Le indicazioni del Decreto si integrano con quanto formulato nelle “Linee Guida in materia di attivazione, funzionamento e vigilanza dei fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000 n. 388” adottate con decreto direttoriale 9 gennaio 2026, n. 8 e successivi aggiornamenti, che, al paragrafo 4.6.1, prevedono che “i Fondi hanno l'obbligo di garantire, al termine dei percorsi di apprendimento, il rilascio da parte degli enti titolari di almeno di una attestazione di messa in trasparenza delle competenze ai sensi della richiamata normativa vigente, anche per tutte le attività realizzate con risorse diverse dal gettito”.

All'interno di questo quadro, il protocollo metodologico deve riportare gli standard minimi di sistema, di processo e di attestazione, al fine di assicurare la leggibilità e la riconoscibilità degli apprendimenti in particolare:

- la progettazione dovrà fare riferimento ai descrittivi - definiti a livello nazionale e previsti negli avvisi o in altri dispositivi adottati dai fondi - dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (Aree di Attività, Risultati attesi) messo a punto per fornire una rappresentazione normalizzata dei processi di lavoro e per fungere da criterio organizzativo dei titoli e delle qualificazioni costituenti il

Repertorio nazionale di cui al decreto legislativo 13/2013 oppure dei Quadri di competenze unionali e internazionali di cui al Decreto 115/2024;

- il riferimento ai descrittivi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni e ai quadri unionali e internazionali consente di identificare quali competenze sono necessarie alla persona per presidiare specifiche attività, anche al fine di tradurli in obiettivi di apprendimento¹ come previsto dal Decreto;

fermo restando l'obbligo di referenziazione, qualora essa non consenta una rappresentazione completa o parziale della competenza, quest'ultima, nel caso sia riferita allo specifico della cooperazione e dell'economia sociale, può essere segnalata al Fondo che si riserva la possibilità, laddove se ne ravvisino le opportunità e le condizioni, in conforme applicazione di quanto disposto dal D.l. 5 gennaio 2021 di promuovere i percorsi di aggiornamento e implementazione dell'Atlante in accordo con le Regioni, con le parti sociali e con il supporto scientifico di INAPP;

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi di apprendimento definiti in fase di progettazione, costituisce una base imprescindibile del processo, sia in fase iniziale, in funzione della personalizzazione degli interventi, sia in itinere, in funzione delle verifiche intermedie volte anche a monitorare l'esperienza di apprendimento, sia nelle fasi conclusive, di messa in trasparenza o di validazione delle competenze così come previsto dal Decreto.

Il presidio dei servizi di individuazione e dei servizi di validazione è garantito:

- dalla qualità della progettazione dell'intervento, finalizzata a declinare gli standard di qualificazione di cui al Decreto in obiettivi di apprendimento;
- dalla qualità del processo di realizzazione dell'intervento che consente la personalizzazione e il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e quindi delle competenze da acquisire;
- dalla qualità del monitoraggio e della valutazione che garantiscono l'attendibilità delle attestazioni finali.

3. Definizione e caratteristiche del servizio di individuazione

Il "servizio di individuazione" è inteso come processo di identificazione, progettazione e referenziazione delle competenze in relazione ai risultati attesi dei descrittori dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni oppure ai quadri unionali. L'output del servizio di individuazione, è il Documento di trasparenza che riporta le competenze potenzialmente acquisite dalla persona.

¹Gli obiettivi di apprendimento devono essere descritti in termini di una o più unità di apprendimento che ne costituiscono le componenti formative costitutive e devono essere riferiti in modo puntuale al Repertorio del MLPS, ai sensi dell'art. 3 del Decreto, sia rispetto ai risultati attesi dell'Atlante del Lavoro, sia in relazione alle competenze definite nei quadri unionali di riferimento. Gli obiettivi di apprendimento costituiscono un'interfaccia operativa tra la standardizzazione delle competenze e la progettazione dei percorsi, rendendo espliciti i traguardi da raggiungere in termini di acquisizione di conoscenze, abilità e livelli di autonomia e responsabilità.

Sono soggetti titolati al servizio di individuazione come previsto dal Regolamento IVC del Fondo all'art.

3:

- enti e società di formazione, già accreditati alle regioni come enti di formazione o come soggetti erogatori dei servizi IVC e accreditati a Foncoop secondo i criteri definiti dal Regolamento di accreditamento del Fondo per la presentazione e gestione di piani formativi o per l'erogazione dei corsi a catalogo purché in possesso dei criteri definiti dal decreto del 9 luglio 2024 (certificazioni di qualità e adozione del modello 231/01) e siano presenti nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale del Fondo;
- le imprese iscritte al Fondo dotate di documentata disponibilità di strutture (organigramma) oppure di funzioni formative aziendali interne (ordini di servizio/lettere di incarico) o collegate o di gruppo o di rete di imprese, nell'ambito degli interventi di cui sono beneficiarie;
- Enti bilaterali e gli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- gli enti del Terzo settore aderenti al Fondo e iscritti al RUNTS per i soli corsi rivolti ai volontari, nelle modalità e nel rispetto dei criteri previsti dal decreto interministeriale del 31 luglio 2025 (GU n. 248 del 24 ottobre 2025).

4. Definizione e caratteristiche del servizio di validazione

Il "servizio di validazione" è inteso come l'esito del processo di valutazione delle competenze acquisite in relazione a specifici obiettivi di apprendimento individuati in sede di progettazione; l'output del servizio di validazione è il Documento di validazione.

Sono soggetti titolati al servizio di validazione:

- enti e società di formazione, già accreditati alle regioni come enti di formazione o come soggetti erogatori dei servizi IVC e accreditati a Foncoop secondo i criteri definiti dal regolamento di accreditamento del Fondo per la presentazione e gestione di piani formativi o per l'erogazione dei corsi a catalogo purché in possesso dei criteri definiti dal decreto del 9 luglio 2024 (certificazioni di qualità e adozione del modello 231/01) e siano presenti nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale del Fondo.

5. Ambito di applicazione e modalità di coinvolgimento dei soggetti titolari

Il protocollo metodologico riguarda esclusivamente gli apprendimenti e le competenze relative a qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Non rientrano pertanto nell'ambito di applicabilità del presente protocollo i corsi finanziati dal Fondo finalizzati all'acquisizione di qualificazioni regionali, certificazioni o abilitazioni professionali, nonché i corsi destinati all'assolvimento di obblighi formativi derivanti da norme pubbliche o private. Tali percorsi dovranno attenersi alle procedure e agli standard stabiliti dai rispettivi enti titolari e/o dalla normativa e dai sistemi di regolamentazione di riferimento.

Le presenti procedure si applicano unicamente ai soggetti titolari dal Fondo per l'erogazione dei servizi IVC. Qualora un piano formativo o un corso da inserire in catalogo venga proposto da un soggetto accreditato al Fondo ma non titolato per i servizi IVC, il soggetto proponente è tenuto a coinvolgere, tramite ATI, incarico a professionista abilitato, delega o partnership o altra forma prevista dallo strumento di finanziamento del Fondo, un soggetto titolato dal Fondo per i servizi di individuazione e validazione delle competenze.

Il rilascio del documento di trasparenza costituisce una risorsa essenziale in quanto consente la leggibilità delle competenze potenzialmente acquisite dalla persona che, in fasi successive, possono essere validate e certificate in applicazione e nel rispetto di quanto previsto dal decreto interministeriale del 5 gennaio 2021.

Pertanto, il presente Protocollo metodologico, secondo quanto previsto dal Regolamento di Foncoop all'articolo 4 commi 2 e 3, fornisce indicazioni, strumenti e riferimenti minimi per la progettazione degli interventi al fine di assicurare le condizioni di fruizione e garanzia dei servizi di individuazione e di validazione delle competenze. Tali riferimenti si focalizzano in particolare:

- sulla fase di identificazione e progettazione di dettaglio del percorso (Scheda A);
- sulla fase di valutazione (Schede B e C);
- sui contenuti minimi del Documento di trasparenza e del Documento di validazione (Schede D ed E).

6. Conservazione delle attestazioni IVC

Le attestazioni prodotte, come previsto e descritto dal presente documento, in ottemperanza dell'art 7 del decreto ministeriale 115 del 09 luglio 2024, sono rese in formato digitale aperto e conservate con modalità digitale all'interno del sistema informativo di Foncoop. Le attestazioni sono rese disponibili per l'ente proponente del piano formativo che è responsabile dell'invio alle imprese beneficiarie per i propri lavoratori partecipanti alle attività formative, avendone acquisito il consenso al trattamento dei dati.

Scheda A – Progettazione dell'intervento

La Scheda A – Progettazione dell'intervento riporta i riferimenti minimi che devono essere individuati in fase di progettazione di ciascun intervento per il quale viene richiesto il finanziamento. Tali riferimenti vanno declinati a livello di singola attività formativa costituente il piano di formazione (quali ad esempio "percorsi formativi" o "attività formativa", contenenti gli elementi di dettaglio necessari a descrivere gli obiettivi di apprendimento).

La finalità dello strumento è quella di declinare gli obiettivi di apprendimento in una o più unità di apprendimento, quali componenti formative costitutive, utili a rendere operativi gli obiettivi di apprendimento del percorso mettendoli in relazione con gli standard di qualificazione rappresentati dai risultati attesi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni e dai risultati di apprendimento (o descrittori comunque denominati) relativi ai quadri di competenze unionali e internazionali di cui al Decreto.

È importante evidenziare che l'utilizzo dei quadri europei Lifecomp ed Entrecomp assume una funzione tipicamente capacitativa e pertanto, laddove possibile, è opportuno associare ciascun obiettivo di apprendimento ad almeno uno standard di qualificazione rappresentato dai risultati attesi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni che identifica il contesto concreto e osservabile del processo di apprendimento.

Per ogni attività formativa, gli obiettivi di apprendimento previsti costituiscono i risultati che ci si attende di far conseguire ai partecipanti e devono essere riferiti agli standard sopra indicati ai fini della loro riconoscibilità.

Mettere in trasparenza il rapporto tra gli obiettivi di apprendimento e gli standard di qualificazione è funzionale alla leggibilità delle competenze acquisite rispetto al sistema nazionale di certificazione delle competenze ed alla conseguente possibilità che tali competenze siano portabili e riconoscibili anche al di fuori del contesto in cui sono maturate.

SCHEDA A – Progettazione dell'intervento – riferimenti minimi

1. Informazioni sintetiche relative al livello di Attività

Soggetto attuatore o ente titolato se diverso dal soggetto attuatore					
Titolo attività					
n. partecipanti (ove applicabile)				durata dell'attività in ore	

2. Standard di qualificazione

Almeno una delle sezioni 2.1 e 2.2 deve essere compilata

2.1 Standard di qualificazione riferiti ai Risultati Attesi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni

SEP	
ADA	
RA1 Indicare anche: il livello individuabile nelle schede di caso di Atlante, ove presenti; se la copertura del RA è "totale" o "parziale"	
RA n. ... Indicare anche: il livello individuabile nelle schede di caso di Atlante, ove presenti; se la copertura del RA è "totale" o "parziale"	
ATTIVITA' – da indicare solo in caso di RA1 o n. con copertura parziale	

Ripetere in caso di RA relativi ad ADA diverse

2.2 Standard di qualificazione riferiti ai Quadri unionali o internazionali

Quadro unionale o internazionale di riferimento	
Risultati di apprendimento o descrittori 1 indicare il livello, ove disponibile, nel quadro unionale di riferimento	
Risultati di apprendimento o descrittori indicare il livello, ove disponibile, nel quadro unionale di riferimento	

Ripetere in caso di risultati di apprendimento o descrittori relativi a quadri unionali o internazionali diversi

3. Obiettivi di apprendimento e descrizione del percorso formativo, da ripetere per ogni obiettivo di apprendimento individuato per l'attività formativa.

Obiettivo di apprendimento n. 1 (Cfr. nota 1)	
Unità di apprendimento che compone l'obiettivo di apprendimento n. 1 (ripetere per ogni unità di apprendimento che compone l'obiettivo di apprendimento n. 1)	
Standard di qualificazione di riferimento dell'unità di apprendimento: uno o più RA di cui alla sezione 2.1 e/o uno o più risultati di apprendimento o descrittori di cui alla sezione 2.2	
Livello dello standard di qualificazione di riferimento dell'unità di apprendimento laddove applicabile	
Modalità di apprendimento	
Durata in ore	

Scheda B – Progettazione della valutazione

La Scheda B – Progettazione della valutazione riporta i riferimenti minimi per la progettazione delle attività di valutazione degli apprendimenti acquisiti ai fini della loro validazione; pertanto tale processo non si applica nel servizio di individuazione delle competenze, i cui criteri di valutazione basati sui principi di oggettività, terzietà e trasparenza potranno essere individuati dal docente o dallo staff di progettazione; la finalità della scheda è quella di tracciare il processo di costruzione del disegno valutativo realizzabile in itinere e/o in esito ad un'esperienza di apprendimento, partendo da:

- la definizione dell'oggetto di valutazione corrispondente ad uno o più obiettivi di apprendimento individuati in fase di progettazione declinati in una o più unità di apprendimento e riferiti agli standard di qualificazione di cui all'art. 3 del Decreto;
- la tipologia di strumento individuato quale più idoneo a valutare l'obiettivo o gli obiettivi di apprendimento, a partire, ove applicabili, dai quadri di risorse per la valutazione presenti in Atlante del lavoro e delle qualificazioni.

Se l'obiettivo di apprendimento, oggetto di valutazione, viene valutato con colloquio orale o con prova di prestazione, ove non risulti possibile fornire evidenze quali registrazioni audio-video della performance, è fondamentale indicare il quesito o l'input performativo posto e gli aspetti della risposta o della prestazione che evidenziano l'effettiva acquisizione degli obiettivi individuati nel progetto.

L'oggetto di valutazione è l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo o degli obiettivi di apprendimento e non la persona (sono pertanto da evitare giudizi sul singolo partecipante che vadano oltre il puntuale controllo della effettiva acquisizione dell'oggetto di valutazione).

È necessario che gli strumenti e le modalità di valutazione adottati siano coerenti e calibrati rispetto agli obiettivi di apprendimento che si intende valutare.

In caso di destinatario/a della valutazione con caratteristiche di fragilità (ad esempio DSA, difficoltà con la lingua italiana etc.) è necessario costruire un disegno valutativo idoneo.

La scheda deve essere conservata dall'ente titolato o dal soggetto attuatore unitamente alle prove predisposte (tracce, questionari, istruzioni, esercitazioni etc.), agli elaborati/output realizzati dai partecipanti, alle eventuali correzioni/osservazioni su quest'ultime formulate dal/i valutatore/i.

SCHEDA B – Progettazione della valutazione

Riferimenti al Repertorio	Obiettivi di apprendimento oggetto di valutazione	Unità di apprendimento che compone l'obiettivo di apprendimento n. 1	Strumento valutativo (Tipologia, modalità e tempi di somministrazione)
Indicare i risultati attesi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni o i risultati di apprendimento o descrittori dei Quadri Unionali, e i relativi livelli laddove applicabili	Indicare gli obiettivi di apprendimento individuati nella scheda A (obiettivo 1, obiettivo n.)	In caso di più Unità di apprendimento componenti l'obiettivo di apprendimento ripetere per ciascuna Unità	

Ripetere per ogni Obiettivo di apprendimento oggetto di valutazione a declinazione di tutti gli obiettivi di apprendimento individuati nella sezione 3 della Scheda A ed eventuali successivi aggiornamenti

Scheda C – Reportistica della valutazione finale ai fini della validazione

La Scheda C – Reportistica della valutazione finale ai fini della validazione riporta i riferimenti minimi per il tracciamento delle attività di valutazione degli apprendimenti acquisiti ai fini della loro validazione; la finalità della scheda è quella di documentare le attività di valutazione realizzate al termine del percorso per verificare l'effettivo conseguimento degli obiettivi di apprendimento previsti. Il report deve essere compilato al termine di ciascun intervento con riferimento alla/e prova/e realizzate ed ai partecipanti cui esse sono state somministrate. Nel caso sia stata realizzata un'unica sessione di valutazione finale al termine di più interventi realizzati nell'ambito del medesimo Piano, il report dovrà comunque riportare i dati relativi all'esito della/e prova/e per ciascuno dei partecipanti cui la/e prova/e è/sono stata/e somministrata/e. La scheda deve essere conservata dall'ente titolato o dal soggetto attuatore unitamente alla Scheda B e alla documentazione comprovante le prove sostenute.

Scheda C – Realizzazione della valutazione (validazione)

1. Dati identificativi del piano/progetto
2. Denominazione e protocollo del Piano
3. Titolo e protocollo del progetto (da ripetere per ogni progetto componente il piano)
4. Soggetto attuatore
5. Ente titolato (se diverso dal soggetto attuatore)
6. Soggetti responsabili della valutazione (ad esempio, i docenti)

2. Disegno valutativo

Obiettivo/i di apprendimento (vedi Scheda B) oggetto di valutazione	Tipologia di prova	
	in itinere (eventuale)	finale
Prova 1		
Prova ...		

Nell'ambito di ciascuna attività costituente il piano da replicare per ogni obiettivo di apprendimento oggetto di valutazione individuato.

3. Data e luogo di realizzazione della sessione di prove di valutazione finale

Giorno/mese/anno/Indirizzo

4. Elenco partecipanti alla sessione di valutazione e risultati conseguiti (da ripetere per ogni attività componente il piano)

Nome	Cognome	Esito prova (1 o ...) in itinere (eventuale)	Esito prova finale 1	Esito prova finale...	valutazione complessiva finale (idoneo/non idoneo)

Gli esiti delle prove devono sempre fare riferimento a scale di valutazione predefinite

Scheda D – Contenuti minimi del documento di trasparenza

Il Documento di messa in trasparenza è volto a rendere leggibile (trasparente) l'esperienza ovvero le caratteristiche salienti dell'intervento e del soggetto responsabile della sua realizzazione (ente titolato o soggetto attuatore).

La trasparenza è riferita sia rispetto al percorso che alle competenze riferite agli obiettivi di apprendimento individuati. Il Documento di trasparenza del percorso non comprova l'effettivo conseguimento delle competenze acquisite. Le competenze indicate nel documento di trasparenza possono essere considerate solo come "potenzialmente" acquisite in quanto oggetto di autodichiarazione. In tal senso il documento di trasparenza può comunque costituire documentazione utile alla composizione del dossier delle evidenze, in base alle specifiche previste dalle Linee Guida al decreto interministeriale del 5 gennaio 2021, per eventuali successivi step di processo come la validazione e la certificazione.

Dell'avvenuta consegna del Documento di trasparenza all'interessato viene tenuta traccia mediante apposita registrazione.

Di seguito i riferimenti minimi contenuti nel Documento di trasparenza:

- Riferimenti normativi: DM 115/2024;
- Ente titolare delegato;
- Numero Avviso o altro dispositivo adottato da [...] (laddove applicabile);
- Titolo del Piano – Numero di protocollo [...] assegnato al Piano;
- Titolo dell'attività formativa;
- Nome dell'Ente attuatore e/o dell'Ente titolato se diverso dall'attuatore;
- Nominativo e CF del partecipante;
- Numero di ore frequentate su numero di ore totali del percorso (ad esempio "8 su 10");
- Periodo di svolgimento del progetto ("dal ... al...");
- Unità di apprendimento costitutive degli obiettivi di apprendimento (Cfr. scheda A);
- Standard di qualificazione di riferimento delle unità di apprendimento e relativo livello, laddove applicabile;
- Eventuali ulteriori evidenze (ad esempio di personalizzazione del percorso);
- Data di rilascio del Documento;
- Firma digitale del legale rappresentante dell'ente titolato (o delegato alla funzione).

Il documento di messa in trasparenza deve recare il logo e la denominazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Fondo e, ove disponibile, dell'ente titolato al rilascio, fatte salve le eventuali ed ulteriori previsioni in materia derivanti da disposizioni e programmi nazionali e unionali.

Scheda E – Contenuti minimi del documento di validazione

Questo Documento valida le competenze riferite agli obiettivi di apprendimento oggetto di valutazione e rende leggibili le caratteristiche salienti del processo di apprendimento, del soggetto responsabile della sua realizzazione (ente titolato o soggetto attuatore) nonché le modalità con cui è stata effettuata la valutazione e i soggetti responsabili di tale verifica.

La validazione è riferita al percorso e agli obiettivi di apprendimento correlati a loro volta agli standard di qualificazione previsti dal Decreto, al fine di consentire un riconoscimento delle competenze validate negli eventuali successivi percorsi intrapresi dalla persona.

Dell'avvenuta consegna del Documento di validazione all'interessato viene tenuta traccia mediante apposita registrazione.

Di seguito i riferimenti minimi contenuti nel Documento di validazione:

- Riferimenti normativi: DM 115/2024;
- Ente titolare delegato;
- Numero Avviso o altro dispositivo adottato da [...] laddove applicabile;
- Titolo del Piano – Numero di protocollo [...] assegnato al Piano;
- Titolo dell'attività formativa;
- Nome dell'Ente attuatore e/o dell'Ente titolato se diverso dall'attuatore;
- Nominativo e CF del partecipante;
- Numero di ore frequentate su numero di ore totali del percorso (ad esempio "8 su 10");
- Periodo di svolgimento del progetto ("dal ... al...");
- Unità di apprendimento costitutive degli obiettivi di apprendimento (Cfr. scheda A);
- Standard di qualificazione di riferimento delle unità di apprendimento e relativo livello, laddove applicabile;
- Tipologia/e di prova/e (prova scritta, prova pratica, colloquio tecnico...);
- Eventuali ulteriori evidenze (ad esempio di personalizzazione del percorso);
- Data di rilascio del Documento;
- Firma digitale del legale rappresentante dell'ente titolato (o delegato alla funzione).

Nel caso di percorsi che prevedono, alla loro conclusione, sia la validazione (ad esempio in riferimento a uno o più Risultati Attesi dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni) sia la messa in trasparenza (ad esempio in riferimento a uno o più risultati di apprendimento di uno o più Quadri unionali o internazionali), l'attestazione finale dovrà essere resa in forma unitaria, in coerenza con la progettazione dell'intervento (scheda A), dando evidenza distinta dei contenuti di validazione, secondo gli elementi minimi di cui alla Scheda E, e dei contenuti di messa in trasparenza, secondo gli elementi minimi di cui

alla Scheda D. In questo caso viene rilasciato un Documento di validazione con supplemento di trasparenza.

Il documento di validazione deve recare il logo e la denominazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Fondo e, ove disponibile, dell'ente titolato al rilascio, fatte salve le eventuali ed ulteriori previsioni in materia derivanti da disposizioni e programmi nazionali e unionali.