

PROGETTAZIONE PER COMPETENZE¹: SUGGERIMENTI UTILI PER GLI AVVISI PRIVACY e SCUOLA 2018

Sommario

1. DEFINIZIONE E SINTASSI DA UTILIZZARE PER LA DESCRIZIONE DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE IN ESITO AI MODULI FORMATIVI.....	2
2. ESEMPIO DI PROGETTAZIONE DI UN MODULO FORMATIVO IN MATERIA DI PRIVACY.....	4
3. ESEMPIO DI PROGETTAZIONE DI UN MODULO FORMATIVO IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI SCOLASTICI.....	5
4. ATTESTAZIONE DEGLI APPREDIMENTI ACQUISITI, TRASPARENTE E SPENDIBILE...	6

¹ Cfr. FONDO SOCIALE NEL VENETO, *Linee guida per la validazione di competenze acquisite in contesti non formali ed informali*, DGR n. 2895 del 28.12.2012. Le indicazioni a seguire prendono a riferimento le Raccomandazioni del Parlamento Europeo e del Consiglio e il glossario CEDEFOP.

1. DEFINIZIONE E SINTASSI DA UTILIZZARE PER LA DESCRIZIONE DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE IN ESITO AI MODULI FORMATIVI

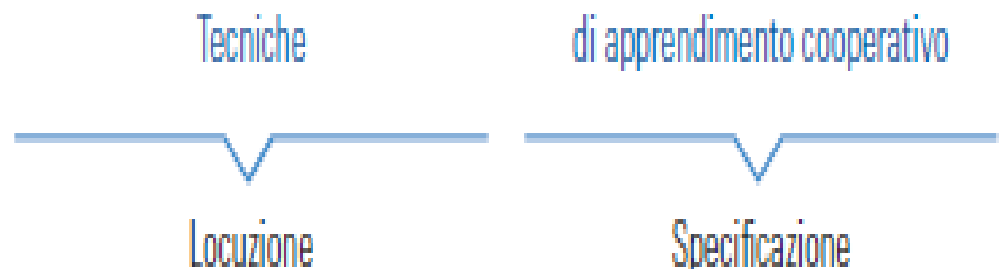
CONOSCENZE

Definizione: Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto dell'*European Qualifications Framework* (EQF) le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

È necessario indicare le conoscenze “essenziali”/“connotative” che hanno cioè rilevanza discriminante per l'esercizio della competenza; occorre evitare il ricorso ad alcune conoscenze molto analitiche e altre eccessivamente generiche; le conoscenze sono elementi “atomici”, indicativi di un unico oggetto. Non è corretto, quindi, scrivere “Teoria e tecniche della comunicazione”, ma è opportuno scindere la conoscenza in due elementi distinti: “Teorie della comunicazione” - “Tecniche di comunicazione”. Inoltre, è opportuno esplicitare anche l'ambito di riferimento (ad es. tecniche della comunicazione telefonica).

Sintassi: A titolo esemplificativo e non esaustivo, la denominazione delle conoscenze è esprimibile attraverso una locuzione che indichi: concetti; fatti; principi; teorie; procedure; metodi o tecniche; processi e un sostantivo che ne specifichi il riferimento (specificazione).

Esempio:



COMPETENZE

Definizione: Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto *dell'European Qualifications Framework (EQF)* le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

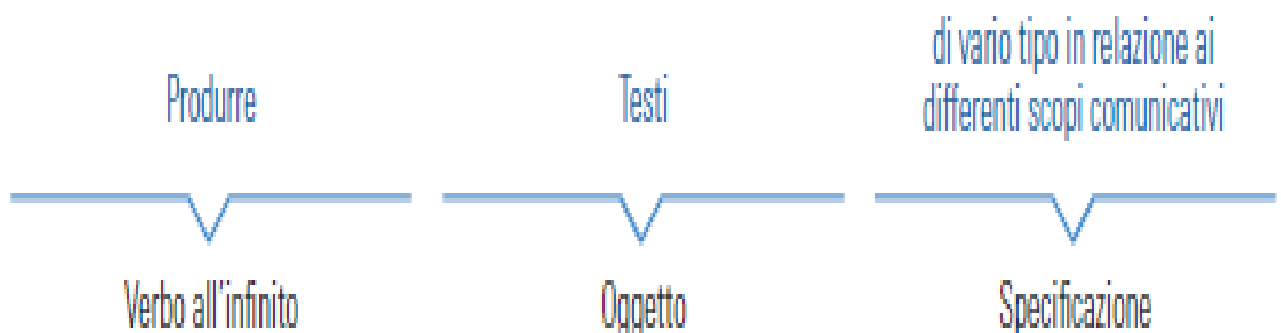
È opportuno precisare che la competenza è tale quando si riferisce ad attività/compiti grazie ai quali si producono risultati dotati di completezza, autonomia o valore di scambio definibile secondo le regole dei contesti specifici in cui è esercitata.

Sintassi: nella denominazione della competenza bisogna rispettare la seguente sintassi:

- verbo di azione all'infinito coerente all'attività/compito da presidiare;
- l'oggetto che corrisponde al "risultato" atteso corredato da altre specificazioni;
- la specificazione con la quale si precisano le condizioni in cui la competenza viene agita, se necessario, utilizzando, ad esempio, il gerundio che consente di esprimere complementi di maniera e di modo e di descrivere alcune circostanze dell'azione.

Si tenga presente che nel denominare la competenza è sempre implicita la locuzione **"essere in grado di..."** ma non è opportuno riportarla ogni volta.

Esempio:



2. ESEMPIO DI PROGETTAZIONE DI UN MODULO FORMATIVO IN MATERIA DI PRIVACY

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE: SEZIONE D - PROGETTO FORMATIVO
- D.5.1.2 ARTICOLAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA

Denominazione Modulo: La normativa sulla PRIVACY

Contenuti:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (in S.O. n. 123 alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174), come integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”

Durata: 4 h

Tematica formativa: CONOSCENZA DEL CONTESTO LAVORATIVO

CONOSCENZE IN ESITO (MAX 3, OGNUNA MAX DI 100 CARATTERI)

1. Obiettivi, contenuti e struttura del Regolamento (UE) 2016/679
2. Obiettivi, contenuti e struttura del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i.

COMPETENZE IN ESITO (MAX 3, OGNUNA MAX DI 100 CARATTERI)

1. Individuare e comprendere le norme del Regolamento applicabili al proprio ambito lavorativo
2. Individuare e comprendere le norme del Codice applicabili al proprio ambito lavorativo

3. ESEMPIO DI PROGETTAZIONE DI UN MODULO FORMATIVO IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI SCOLASTICI

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE: SEZIONE D - PROGETTO FORMATIVO
- D.5.1.2 ARTICOLAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA

Denominazione Modulo: La responsabilità penale del personale scolastico: la condotta omissiva

Contenuti:

- L'art 40 comma 2 c.p.
- La posizione di garanzia
- La colpa del docente e applicazione della scriminante dell'adempimento del dovere

Durata: 4 h

Tematica formativa: CONOSCENZA DEL CONTESTO LAVORATIVO /SVILUPPO ABILITÀ PERSONALI

CONOSCENZE IN ESITO (MAX 3, OGNUNA MAX DI 100 CARATTERI)

1. I reati omissivi propri e impropri
2. Obblighi e responsabilità di chi riveste una posizione di garanzia in ambito scolastico
3. Condotta omissiva per: negligenza, imprudenza, imperizia e non rispetto di norme e regolamenti

COMPETENZE IN ESITO (MAX 3, OGNUNA MAX DI 100 CARATTERI)

1. Individuare e comprendere le norme penali di condotta omissiva nel proprio ambito lavorativo
2. Evitare eventi lesivi tramite vigilanza e misure di protezione e controllo

4. ATTESTAZIONE DEGLI APPREDIMENTI ACQUISITI, TRASPARENTE E SPENDIBILE

L'attestazione delle conoscenze e competenze acquisite deve avvenire in maniera trasparente e spendibile da parte del lavoratore, sia per dimostrare la sua crescita professionale che per poterla utilizzare qualora attivasse un percorso di validazione delle competenze, anche ai fini del riconoscimento di una qualifica professionale.

Pertanto, alla conclusione del percorso formativo, il soggetto attuatore ha l'obbligo di svolgere un'attività di valutazione delle conoscenze e competenze in esito al modulo formativo ai fini del rilascio dell'attestazione di cui sopra e di certificarne il livello di padronanza acquisito sul sistema telematico Fonderweb.

I livelli vanno da 1 a 4, dove 1 sta per “scarso” e 4 “eccellente”.

Ciascun livello ha un suo descrittore:

LIVELLO	INDICATORI ESPLICATIVI
D – INIZIALE	Il discente, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.
C – BASE	Il discente svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
B – INTERMEDIO	Il discente svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
A – AVANZATO	Il discente svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.