



(1)

ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

VOCATIONAL TRAINING LEARNING OUTCOMES CERTIFICATE

In conformità agli standard di cui all'art.6 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, n.13

Compliant with the national law

con valore di PARTE SECONDA

with value of SECOND PART

valevole ai sensi **(2)**

Valid according to

RILASCIATO A/AWARDED TO

Cognome e nome / *Family name and first name*

.....

Nata/o a Prov. il .../.../...

Place of birth - Date of birth

Cittadinanza/*Nationality*

.....

Codice fiscale / *Public personal identification code*

.....

RILASCIATO DA/ISSUED BY

Ente/*Certification body* **(3)**

.....

- accreditato/titolato, ai sensi dell'atto regionale D.D. n. del
- autorizzato con atto di ARPAL Umbria n..... del

APPRENDIMENTI RAGGIUNTI O ACQUISITI / *ACHIEVED OR ACQUIRED LEARNING OUTCOMES* (4)UNITÀ DI COMPETENZA RAGGIUNTE / *ACHIEVED COMPETENCY UNITS* (4.1)

PROFILO DI RIFERIMENTO	<i>Indicare denominazione profilo</i>	
Repertorio	<i>Indicare la denominazione repertorio</i>	Livello ¹

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)
n.	<i>Indicare titolo UC</i>	<i>Indicare titolo ADA</i>

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)
n.	<i>Indicare titolo UC</i>	<i>Indicare titolo ADA</i>

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)
n.	<i>Indicare titolo UC</i>	<i>Indicare titolo ADA</i>

Aggiungere righe se necessario

ELEMENTI DI COMPETENZA ACQUISITI / *ACQUIRED COMPETENCE ELEMENTS* (4.2)

PROFILO DI RIFERIMENTO	<i>Indicare denominazione profilo</i>	
Repertorio	<i>Indicare la denominazione repertorio</i>	Livello ²

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)	
n.	<i>Indicare titolo UC</i>	<i>Indicare titolo ADA</i>	
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)	
n.	<i>Indicare titolo UC</i>	<i>Indicare titolo ADA</i>	
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>
Abilità	<i>Indicare abilità</i>	Conoscenza	<i>Indicare conoscenza</i>

Aggiungere righe se necessario

¹ Specificare livello del quadro di riferimento utilizzato (es. EQF, Dig.Comp., QCER ecc.)

² Specificare livello del quadro di riferimento utilizzato (es. EQF, Dig.Comp., QCER ecc.)

UNITÀ DI COMPETENZA NON REPERTORIE RAGGIUNTE O ELEMENTI DI COMPETENZA NON REPERTORIATI ACQUISITI/ UNLISTED ACHIEVED COMPETENCY UNITS OR UNLISTED ACQUIRED COMPETENCE ELEMENTS (4.3)

4.3.1

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)
n.	Indicare titolo UC	Indicare titolo ADA

Aggiungere righe se necessario

4.3.2

Unità di Competenza		Area di attività (ADA)	
n.	Indicare titolo UC	Indicare titolo ADA	
Abilità	Indicare abilità	Conoscenza	Indicare conoscenze
Abilità	Indicare abilità	Conoscenza	Indicare conoscenze
Abilità	Indicare abilità	Conoscenza	Indicare conoscenza

Aggiungere righe se necessario

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI MESSA IN TRASPARENZA / DESCRIPTION OF THE TRANSPARENCY PROCEDURE

Repertorio / Quadro comune di riferimento (5)

- ☐ Repertorio degli standard professionali della Regione Umbria
- ☐ Repertorio degli standard professionali della Regione/Provincia Autonoma:
- ☐ Altro quadro di riferimento (es. Dig.Comp, QCER, ecc.)

Modalità formale di apprendimento delle competenze (6)

Titolo percorso formativo		Codice		Edizione	...
----------------------------------	-------	---------------	-------	-----------------	-----

Autorizzato da ARPAL Umbria, in data	.././....
---	-----------

Finanziato da	PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
----------------------	--

Periodo di svolgimento	dal al
-------------------------------	--------------------

Durata programmata complessiva del percorso	n. ore
--	--------------

Durata effettiva complessiva del percorso	n. ore
--	--------------

NOTE INTEGRATIVE / EXPLANATORY NOTES (7)

.....

.....

.....

Data rilascio attestazione / *Date of attestation*

n. identificativo / *ID number* **(8)**

Timbro/Stamp **(9)**

Firma/Signature

**Il responsabile del procedimento di
attestazione**
(cognome e nome)

.....
The Attestation Lead
(*Family name and first name*)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

1. LOGO: è obbligatorio l'utilizzo della stringa dei loghi disponibili nel portale istituzionale di ARPAL Umbria (https://www.arpalumbria.it/sites/default/files/stringa_lochi_gol_0.png)

2. VALIDITÀ DELL'ATTESTATO: Il campo va compilato **solo nel caso di formazione regolamentata** ossia di corsi che costituiscono requisito per l'accesso e/o l'esercizio di una determinata attività lavorativa/professionale, in base a specifiche norme comunitarie, nazionali o regionali e/o accordi approvati in sede di Conferenza Stato Regioni. In questi casi va specificata la normativa di riferimento (atto, accordo, ecc.).

3. SOGGETTO CHE RILASCI L'ATTESTAZIONE: specificare entrambi i campi con

- gli estremi dell'atto regionale di accreditamento e inserimento nell'elenco regionale degli enti idonei a realizzare attività di formazione e finanziate con risorse pubbliche;
- gli estremi dell'atto di ARPAL Umbria di autorizzazione a erogare la formazione nel Programma GOL.

4. TAVOLE DEGLI APPRENDIMENTI RAGGIUNTI O ACQUISITI

4.1. UNITÀ DI COMPETENZA RAGGIUNTE (nel caso di raggiungimento integrale della/e UC)

In questo riquadro vanno riportate le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di Unità di Competenza (UC) effettivamente acquisiti e i loro riferimenti al Profilo di cui allo standard del Repertorio assunto a riferimento per il percorso.

Vanno riportate, in quanto elementi utili alla corretta individuazione delle acquisizioni, le informazioni concernenti:

- denominazione/titolo dell'Unità di Competenza;
- il Profilo (da non indicare nel caso di competenze linguistiche, digitali, per l'autoimpiego) e relativo Repertorio di appartenenza;
- il livello di expertise (EQF o altro, in rapporto ai sistemi di riferimento) delle UC;
- le relative Aree di Attività (ADA) correlate nell'ambito dell'Atlante (da non indicare nel caso di competenze linguistiche, digitali, per l'autoimpiego).

Nel caso di UC di più Profili, riportarli e attribuire le UC in modo distinto ai propri Profili di riferimento.

4.2. ELEMENTI DI COMPETENZA ACQUISITI (nel caso di raggiungimento parziale della/delle UC ossia solo di alcune conoscenze e abilità della/e stessa/e o di formazione regolamentata)

Nel caso di UC di cui sia stato verificato solo il parziale raggiungimento vanno elencate le **conoscenze e abilità** di cui si è verificata l'acquisizione, oltre a:

- il Profilo (da non indicare nel caso di competenze linguistiche, digitali, per l'autoimpiego) e relativo Repertorio di appartenenza;
- il livello di expertise (EQF o altro, in rapporto ai sistemi di riferimento) delle UC;
- denominazione/titolo dell'Unità di Competenza;
- le relative Aree di Attività (ADA) correlate nell'ambito dell'Atlante (da non indicare nel caso di competenze linguistiche, digitali, per l'autoimpiego).

Nel caso di UC di più Profili, riportarli e attribuire le UC in modo distinto ai propri Profili di riferimento.

Tale sezione deve essere compilata anche per **LE ATTESTAZIONI RILASCIATE AL TERMINE DI CORSI DI FORMAZIONE REGOLAMENTATA** (senza indicazione del repertorio regionale di riferimento), elencando le conoscenze e abilità di cui si è verificato l'apprendimento, qualora presenti nella normativa specifica.

4.3. UNITÀ DI COMPETENZA NON REPERTORIE RAGGIUNTE O ELEMENTI DI COMPETENZA NON REPERTORIATI ACQUISITI

4.3.1. Nel caso di Unità di Competenza non repertorate (non presenti in alcun repertorio regionale afferente al QNQR), ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, **indicare solamente:**

- denominazione dell'Unità di Competenza;

- il livello di expertise (EQF o altro, in rapporto ai sistemi di riferimento) delle UC;
- le relative Aree di Attività (ADA) correlate nell'ambito dell'Atlante;

4.3.2. Nel caso di parziale acquisizione dell'Unità di competenza (es.: frequenza parziale dell'UC non repertoriata) vanno necessariamente compilati **anche** i campi relativi agli elementi di competenza acquisiti (abilità e conoscenze).

5. REPERTORIO DI RIFERIMENTO

Specificare il Repertorio regionale di riferimento o il quadro comune di riferimento (come ad es. Dig.Comp, e-CF 3.0, QCER, Repertori di Categoria, ecc.).

6. MODALITÀ E CONTESTO DI APPRENDIMENTO

Riporta le informazioni essenziali concernenti modalità e contesti di acquisizione, relativamente all'ambito formale, con specificazione di:

- titolo del percorso, codice ed edizione conformemente all'atto di inserimento nel Catalogo dell'offerta formativa regionale GOL;
- data dell'atto di inserimento del corso nel Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL;
- periodo di svolgimento: data inizio e data fine del corso; per i corsi comprensivi di esame finale di certificazione la data fine è la data di svolgimento dell'esame finale;
- durata programmata complessiva da progetto approvato ossia n. totale di ore comprensive di eventuale tirocinio curriculare;
- durata effettiva complessiva da progetto approvato ossia n. totale di ore comprensive di eventuale tirocinio curriculare effettivamente svolte;
- durata effettiva complessiva del percorso: da compilare SOLO nel caso di frequenza inferiore al 70% del monte ore complessivo programmato

7. NOTE INTEGRATIVE

Campo riservato a informazioni aggiuntive:

- a) nel caso di percorsi regolamentati per cui è richiesta una frequenza minima: specificazione delle ore effettivamente fruite (che possono non coincidere con quelle del percorso);
- b) nel caso di percorsi regolamentati per cui è richiesta la specificazione della formazione fruita: specificazione dell'articolazione del percorso in moduli/UF, di contenuti trattati, ecc.;
- c) altre informazioni utili a comprendere il tipo di formazione erogata per l'acquisizione degli apprendimenti relative a unità di competenza non repertorate

8. NUMERO IDENTIFICATIVO

È il numero univoco di posizione progressiva nel “**Registro delle attestazioni rilasciate**” istituito dal soggetto attuatore, valido ai fini della verifica di autenticità e di rilascio di eventuale duplicato.

9. TIMBRO E FIRMA

Timbro del Soggetto erogatore del percorso, che rilascia l'attestato.

Firma del responsabile del processo di attestazione, designato dal Soggetto erogatore del percorso.