



Servizio Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 1704 DEL 30/09/2025

OGGETTO: Sistema regionale della formazione professionale e certificazione delle competenze - Approvazione del disciplinare per la sottoscrizione e consegna dei certificati di qualificazione professionale, integrazione delle norme di compilazione dei certificati e modifica del format di attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti del programma GOL.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";

Vista la legge regionale 1^a febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Visto il contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza degli Enti Locali;

Vista la legge regionale n. 1 del 14 febbraio 2018 "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro, come modificata dalla L.R. 7 luglio 2021, n. 11;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale del 13.10.2021 n. 956 e n. 957 con le quali sono state assunte determinazioni in merito alla nomina del Presidente e dei

componenti del Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria;

Richiamati i Decreti della Presidente della Giunta Regionale n. 41 e n. 42 del 20.10.2021 relativi alla nomina degli organi suddetti;

Considerato che il Presidente del Cda di Arpal Umbria ed il Cda nominati rispettivamente con le citate DGR n. 956 del 13/10/2021 e DGR n. 957 del 13/10/2021 restano in carica per un periodo di tre anni e in ogni caso non oltre la durata della legislatura regionale, ai sensi dell'art. 18-bis della L.R. n. 1 del 14 febbraio 2018 e ss.mm. e ii., comunque non oltre 90 giorni dall'insediamento della Giunta regionale, avvenuto in data 23 dicembre 2024;

Tenuto conto che con deliberazioni della Giunta regionale 13 ottobre 2021, n. 958, e 27 ottobre 2021, n. 1044, e il conforme decreto della Presidente della Giunta regionale 27 ottobre 2021, n. 43, ai sensi della l.r. 11/1995, l'Avv. Paola Nicastro è stata nominata Direttore dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro (ARPAL Umbria) con decorrenza dalla sottoscrizione del relativo contratto (03.11.2021), fino al termine dell'XI legislatura regionale;

Vista la D.G.R. n. 143 del 27/02/2024 avente ad oggetto "Deliberazione del CDA ARPAL Umbria n. 4/2024. Risoluzione consensuale del contratto individuale di lavoro a tempo determinato per l'incarico di Direttore di ARPAL Umbria. Determinazioni conseguenti." con la quale:

- si è proceduto a rendere noto che a decorrere dal 22/02/2024 era vacante l'incarico di Direttore dell'Arpal fino al termine della XI legislatura regionale;
- si è proceduto, al fine di garantire la funzionalità dell'agenzia "medio tempore", ad individuare, ai sensi dell'art. 17 bis comma 2 lettera c) della legge regionale 11/1995, un dirigente della medesima Agenzia con funzione di Commissario straordinario sino al completamento delle procedure di nomina del direttore di cui alla determinazione del Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislative, BUR n. 13075/2023 con la quale è stato pubblicato, con scadenza fissata al 31.10.2024, l'avviso per l'acquisizione delle candidature per la nomina del nuovo Direttore di ARPAL nella prossima legislatura, i cui termini sono stati ulteriormente prorogati al 31/01/2025 con determinazione dirigenziale n.13952 del 30/12/2024;

Vista la D.G.R. n. 51 del 22/01/2025 "Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL) Legge Regionale 1/2018 e 11/2021. Determinazioni";

Considerato che nella menzionata deliberazione la Giunta regionale ha:

- nominato, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'ARPAL nelle more dell'approvazione del nuovo assetto organizzativo, ai sensi dell'art. 17 bis della L.R. 11/95, il Commissario straordinario dell'Agenzia, per svolgere le funzioni del Direttore Generale assorbendo anche le funzioni del Presidente del CdA e del, Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 17 e seguenti della l.r. 1/2018 come modificata dalla l.r. 11/2021;
- stabilito che il Commissario straordinario, oltre a garantire la funzionalità dell'ente nel rispetto delle funzioni allo stesso attribuite ai sensi degli artt.18, 18 bis e 19 della legge regionale 1/2018, dovrà predisporre:
 - a. una proposta di riforma dell'Agenzia in raccordo con le strutture della Giunta regionale tenuto conto degli indirizzi contenuti nella premessa al presente atto;
 - b. una proposta di Regolamento di organizzazione e di articolazione organizzativa dell'Agenzia al fine di consentire la piena operatività dell'ente una volta nominata la nuova governance e rideterminate le funzioni della stessa in raccordo con le politiche regionali e le funzioni degli altri enti strumentali e società partecipate dalla Regione Umbria;
 - c. un'analisi sulla funzionalità ed efficienza dei sistemi informativi di ARPAL;
- stabilito che il Commissario Straordinario svolgerà le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo organo di amministrazione e comunque non oltre il 30.09.2025, fatte salve intervenute esigenze di proroga;
- individuato, quale Commissario Straordinario di Arpal Umbria, il Dott Luigi Rossetti, già direttore regionale, a decorrere dalla data di adozione del decreto di nomina emanato dalla Presidente della Giunta regionale;

- precisato che, dalla predetta data, cesseranno le funzioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione di ARPAL

Visto il Decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 5 del 24/1/2025” Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro (ARPAL) - L.R. 1/2018 - Nomina del Commissario straordinario ai sensi dell'art. 17-bis della legge regionale 21 marzo 1995, n. 11.” con il quale è stato nominato, conformemente alla D.G.R. n. 51 del 22/01/2025, il Dott. Luigi Rossetti quale Commissario straordinario di Arpal;

Vista la D.G.R. n. 351 del 13.04.2022 “Legge Regionale 14 febbraio 2018 n. 1 art. 23. Approvazione articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali dell'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria”,

Visto, in particolare, l'allegato A della citata deliberazione dal quale risulta che l'attuale struttura organizzativa prevede cinque servizi così definiti:

- Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio;
- Servizi informativi, infrastrutture digitali e comunicazione;
- Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali e nazionali;
- Servizi per il lavoro e ammortizzatori sociali;
- Programmazione e monitoraggio attività generali;

Viste altresì le declaratorie delle competenze dei Servizi individuate nel medesimo allegato di cui al periodo precedente;

Visto il Regolamento di Organizzazione di ARPAL Umbria approvato con D.G.R. n. 32 del 19/01/2022 e in particolare, l'articolo 7, rubricato “Attribuzioni del Direttore”, commi dal 5 al 7: *“5. Il Direttore stipula convenzioni, accordi quadro e contratti necessari al funzionamento dell'Agenzia ed al perseguimento degli obiettivi, dei programmi, delle attività e dei progetti da realizzare, ivi compresa l'attuazione dei programmi finanziati con risorse europee affidati alla gestione dell'ARPAL.*

6. Il Direttore può individuare e autorizzare i dirigenti dell'Agenzia alla conclusione di specifici contratti o di categorie di contratti, e stabilisce con disposizioni interne le modalità per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

7. Il Direttore adotta, in qualità di vertice amministrativo, tutti gli atti di rilevanza esterna e quelli che impegnano l'amministrazione verso terzi. Di tali atti il Direttore può delegare l'adozione ai dirigenti.

Vista la determinazione del Commissario straordinario di Arpal Umbria n. 95 del 27/01/2025 “D.G.R. n. 51 del 22/01/2025. Determinazioni in ordine all'applicazione dell'art. 7, commi 6 e 7 del Regolamento di organizzazione di Arpal Umbria, adottato con D.G.R. n. 32 del 19/01/2022.” con la quale, nelle more delle modifiche della governance complessiva dell'Agenzia e della conseguente revisione del regolamento di organizzazione, e al fine di garantire la piena operatività dell'ente e la speditezza della relativa azione amministrativa, è stato stabilito di applicare i commi 6 e 7 dell'articolo 7 del vigente Regolamento di Organizzazione di ARPAL Umbria delegando ai dirigenti di Arpal Umbria, tenendo conto delle competenze di cui alle declaratorie individuate nell'allegato A della D.G.R. 351 del 13.04.2022:

- l'adozione dei contratti e dei provvedimenti amministrativi conseguenti;
- l'adozione degli atti di rilevanza esterna e di quelli che impegnano l'amministrazione verso terzi a valere sui capitoli di spesa del bilancio di Arpal.

Precisato che il presente provvedimento risulta di competenza del Servizio Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi sui fondi strutturali enazionali;

Vista la D.D Regione Umbria 9636/2021 avente ad oggetto “PO Umbria FSE 2014-2020: approvazione Manuale Generale delle Operazioni (GEO) rev. n. 5.”;

Vista la D.G.R. 1948/2004 - Dispositivo di accreditamento per le attività di formazione a regime;

Vista la D.G.R. n. 656/2007 - POR Ob.3 Sistema di mantenimento dell'accredimento a regime;

Vista la DGR 159/2015 Accredimento degli organismi di formazione: disposizioni relative al Sistema di mantenimento e dei controlli a campione;

Vista la D.G.R. n. 51/2010 - Approvazione della direttiva sul sistema regionale degli

standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione e s.m.i.;

Vista la D.G.R. n. 93/2011 - Entrata in vigore del sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione di cui alla D.G.R. n. 51 del 18.01.2010;

Vista la D.D. n. 9486/2010 - Entrata in vigore del Repertorio degli standard di attestazione di cui all'art. 5 della D.G.R. n. 51 del 18/2010;

Richiamata pertanto la D.D. n. 1600 del 28/12/22 con cui si è provveduto ad approvare il nuovo procedurale per l'inserimento dei progetti a Catalogo semplificando le attività ad esso connesse e rinviando a successivo atto la predisposizione della modulistica allo scopo da utilizzare;

Acquisita la D.D. n. 402 del 30/03/2023 con cui è stata approvata la modulistica per la presentazione dei progetti nel CURA;

Visto che con D.D. n. 485 del 31/03/25 sono stati approvati i modelli di attestazione finale attualmente in uso a fronte della regolare partecipazione ai corsi e del superamento con esito positivo dei rispettivi esami finali;

Considerato in particolare che, per i corsi che si concludono con una valutazione pubblica finale, è stabilito il rilascio di certificazioni di qualificazione professionale, in conformità agli standard di cui all'art. 6 del D.Lgs.16 gennaio 2013 n. 13, o attestazioni di frequenza con profitto che prevedono la sottoscrizione del Presidente della Commissione di certificazione nominato dall' Ente titolato ARPAL Umbria;

Ritenuto che, in un'ottica di semplificazione degli adempimenti gestionali, sia necessario integrare le disposizioni del "Manuale generale delle operazioni ad uso di beneficiari, attuatori e destinatari finali – Ge.O" attualmente vigente in materia di conclusione dei percorsi formativi, mediante l'approvazione dell'allegato Disciplinare complementare (Allegato 1), che in modo organico e uniforme regola la sottoscrizione e la consegna dei certificati di qualificazione professionale o di attestazioni di frequenza con profitto, definendo la sequenza degli adempimenti spettanti ai soggetti attuatori, alle Commissioni di certificazione e ad ARPAL Umbria.

Preso atto che nelle "Norme di compilazione" dei certificati di qualificazione professionali adottati con la citata D.D. n. 485 del 31/03/25 la nota n. 6 relativa alla voce "Numero protocollo" specifica che questo è il "il numero univoco di posizione della attestazione nel repertorio pubblico degli atti di certificazione, valido ai fini della verifica di autenticità e di rilascio di eventuale duplicato";

Dato atto che nelle more dell'implementazione di quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale vigente in tema di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, il repertorio pubblico degli atti di certificazione è in fase di costituzione e strutturazione;

Dato atto che in attesa della costituzione del repertorio pubblico, il numero identificativo di tutti gli attestati rilasciati da ARPAL Umbria corrisponde al protocollo della PEC di trasmissione dei certificati medesimi agli enti formativi;

Ritenuto pertanto di dover integrare e modificare la nota n.6 di cui sopra con la seguente frase: "Nelle more della costituzione del repertorio pubblico, il numero identificativo degli attestati corrisponde al protocollo della PEC di trasmissione dei medesimi agli enti formativi";

Ritenuto che tale corrispondenza debba valere anche per le "attestazioni di frequenza con profitto" rilasciate da ARPAL Umbria sulla base del format allegato alla citata D.D. n. 485/2025;

Vista la D.D. n.411 del 24/03/2025 recante "Determinazione Direttoriale n.64/2023 – Aggiornamento del format di Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti da utilizzare in esito alla partecipazione alle attività di formazione erogate nell'ambito del Programma GOL";

Considerato che si rende necessario apportare modifiche al suddetto format, al fine di garantire una maggiore chiarezza e comprensibilità delle informazioni da parte dei soggetti compilatori;

Ritenuto che le disposizioni approvate con il presente atto trovino applicazione a partire dal 01/10/2025;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

**Il Dirigente
D E T E R M I N A**

1. di approvare il Disciplinare recante disposizioni in materia di sottoscrizione e consegna dei certificati delle attestazioni finali di attività formative riconosciute da ARPAL Umbria che si concludono con una valutazione pubblica, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
2. di integrare e modificare la nota n.6 delle "Norme di compilazione" dei certificati di qualificazione professionali adottati con la D.D. n. 485 del 31/03/25 con la seguente frase: "Nelle more della costituzione del repertorio pubblico, il numero identificativo degli attestati corrisponde al protocollo della PEC di trasmissione dei medesimi agli enti formativi";
3. di stabilire che la specifica di cui al punto 2. vale anche per le "attestazioni di frequenza con profitto" rilasciate da ARPAL Umbria sulla base del format allegato alla citata D.D. n. 485/2025;
4. di apportare le modifiche specificate in premessa al format di "Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti" da utilizzare in esito alla partecipazione alle attività di formazione erogate nell'ambito del Programma GOL" e di approvare il nuovo format così come modificato allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato 2);
5. di stabilire che le disposizioni approvate con il presente atto trovino applicazione a partire dal 01/10/2025;
6. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia lì 30/09/2025

L'Istruttore
- Paola Franco

Istruttoria firmata ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 30/09/2025

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa

Il Responsabile
- Stefano Pagnotta

Parere apposto ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 30/09/2025

Il Dirigente
Dr. Paolo Sereni

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 21 comma 2

DISCIPLINARE

per la sottoscrizione e consegna dei certificati di qualificazione professionale

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente disciplinare integra le disposizioni contenute nel *Manuale generale delle operazioni ad uso di beneficiari, attuatori e destinatari finali* vigente, al fine di regolare, in un'ottica di semplificazione procedurale, le modalità di redazione, sottoscrizione e consegna delle attestazioni finali di attività formative riconosciute da ARPAL Umbria che si concludono con una valutazione pubblica.
2. Le presenti disposizioni definiscono la sequenza degli adempimenti gestionali e amministrativi necessari al perfezionamento dei certificati.

Articolo 2 – Redazione della bozza di attestato

1. Il soggetto attuatore, nei tempi e con le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal manuale operativo richiamato, trasmette ad ARPAL Umbria la bozza di attestazione.
2. La bozza deve essere predisposta utilizzando esclusivamente i format ufficiali vigenti e deve contenere tutte le informazioni richieste in relazione alla tipologia e alle caratteristiche del percorso formativo svolto.
3. ARPAL Umbria, tramite gli uffici competenti, verifica la conformità della bozza ai requisiti formali e sostanziali e ne concorda la validità dei contenuti con il soggetto attuatore.

Articolo 3 – Compilazione e stampa dei certificati

1. A seguito della verifica positiva di cui all'articolo 2, il soggetto attuatore provvede alla compilazione integrale dei certificati.
2. I certificati vengono stampati in originale sulla base della bozza approvata e predisposti in numero corrispondente agli allievi ammessi alla sessione di esame.

Articolo 4 – Sottoscrizione da parte della Commissione di certificazione

1. Al termine delle prove di esame e della conclusione dei lavori della Commissione di certificazione, il Presidente sottoscrive i certificati riferiti agli allievi risultati idonei.
2. La sottoscrizione del Presidente costituisce requisito essenziale di validità degli atti ai fini della loro successiva formalizzazione.

Articolo 5 – Consegna dei certificati ad ARPAL Umbria

1. Il soggetto attuatore consegna ad ARPAL Umbria gli originali dei certificati, già sottoscritti dal Presidente della Commissione di certificazione, affinché vengano completati con gli ulteriori adempimenti di competenza dell'Ente titolato.

Articolo 6 – Sottoscrizione finale e restituzione dei certificati

1. ARPAL Umbria, tramite gli uffici competenti, acquisisce la sottoscrizione del Dirigente delegato, quale rappresentante legale dell'Ente titolato, sugli originali dei certificati.
2. Completata la sottoscrizione, ARPAL Umbria restituisce al soggetto attuatore i certificati in forma definitiva.
3. Il soggetto attuatore provvede alla consegna dei certificati agli allievi aventi diritto.

Articolo 7 – Disposizioni finali

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data prevista nella determinazione dirigenziale di adozione cui è allegato.
2. Per quanto non espressamente disciplinato, restano ferme le disposizioni contenute nel *Manuale generale delle operazioni ad uso di beneficiari, attuatori e destinatari finali* vigente e nella normativa regionale e nazionale applicabile in materia.



(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/quadro di riferimento</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/quadro di riferimento</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/Quadro di riferimento 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 /Quadro di riferimento 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 **ovvero** non presenti in alcun repertorio regionale afferente al QNQR **né in altri quadri di riferimento (es. EQF, Dig.Comp., QCER ecc.)**, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, **indicare solamente:**

- denominazione dell'Unità di Competenza;
- 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 e/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.