PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M5C1-
Riforma 1.1. "Politiche attive del lavoro e formazione"
Programma "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL"

Attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per il Lavoro", Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Linee Guida per il rilascio dell'attestazione in esito ai corsi di formazione presenti nel Catalogo dell'offerta formativa GOL di cui alla Determinazione Direttoriale n. 1412 del 24.11.2022 relativi ai Percorsi 2 "Upskilling" e 3 "Reskilling"

Piano Attuativo della Regione Umbria (PAR)
(DGR n. 149 del 25febbraio 2022)

Sommario

1. PREMESSA 3

2. IL "SOGGETTO FORMATO" E LE ATTESTAZIONI RELATIVE AI PERCORSI FORMATIVI NEL PROGRAMMA GOL 3

3. L'OFFERTA FORMATIVA DEL PAR GOL UMBRIA 4

4. TIPOLOGIE DI ATTESTAZIONE E INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE 6

5. INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE 7

6. INDICAZIONI PER IL RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI 8

7. SPENDIBILITÀ DELLE ATTESTAZIONI 9

8. IL FORMAT DELL'ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI E LE INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE 10

9. ALLEGATI 16

1. Premessa

Il Programma GOL, Garanzia Occupabilità dei Lavoratori richiede un'illustrazione analitica delle attività che vengono condotte con i beneficiari e la coerenza con il piano regionale adottato, tra cui una descrizione dei percorsi GOL erogati con i risultati raggiunti, l'attestazione o il riconoscimento per le attività formative concluse o una descrizione dei risultati conseguiti.
Per tali beneficiari le attività devono essere descritte in termini di risultati conseguiti, con le opportune attestazioni e documentazioni relative alle azioni erogate, verificabili, anche dalla Commissione Europea, mediante la loro registrazione sul Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro (SIU).
Le presenti Linee guida, adottate ai sensi dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate alla realizzazione dei corsi di formazione relativi al Percorso 2 - Aggiornamento (Upskilling) e al Percorso 3 - Riqualificazione (Reskilling) previsti dal programma Garanzia di occupabilità dei lavoratori – GOL", approvato con DGR n. 627 del 22/06/2022, definiscono le modalità di attestazione degli apprendimenti in esito ai percorsi di formazione presenti nel Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL e realizzati dagli organismi di formazione ammessi e selezionati con D.DT n. 1018 del 12.08.2022.
Le Linee guida forniscono indicazioni attuative in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, le Linee Guida di cui al DM 5 gennaio 2021, il Piano Attuativo Regionale (PAR) del Programma GOL adottato con DGR n. 149 del 25 febbraio 2022, ed inoltre sono conformi a:

- il "Quadro regolamentare unitario concernente il Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi in attuazione del D.M. 30 giugno 2015" adottato con D.G.R. 25 luglio 2016, n. 834;
- la Circolare ANPAL n.1 del 5.08.2022 "Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal Programma;
- il paragrafo "6.4.5 Attestazione finale dei percorsi" dell'"Avviso per la presentazione dell'offerta di percorsi di formazione ai fini della costituzione del Catalogo dell'offerta formativa GOL" adottato con D.DT n. 947 del 27/07/2022.

2. Il "soggetto formato" e le attestazioni relative ai percorsi formativi nel Programma GOL

Coerentemente con il Piano Nazionale Nuove Competenze (PNC - adottato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, 14 dicembre 2021), per "soggetto formato" s'intende colui al quale sia stata rilasciata una "qualificazione" o parte di essa con valore di parte terza inclusa nel Repertorio nazionale e nelle sue articolazioni regionali o comunque una "Attestazione di messa in trasparenza" o un "Documento di validazione" delle competenze con valore di parte seconda, ai sensi e per gli effetti del d. lgs 13/2013 e secondo specifiche disposizioni regionali.
In presenza di bisogni specifici del beneficiario o del mercato del lavoro locale, che rendano opportuno erogare **servizi formativi non direttamente riferibili a qualificazioni** ricomprese nel Repertorio nazionale, nelle sue articolazioni regionali, questi dovranno avere come esito almeno in un'attestazione finale di messa in trasparenza degli apprendimenti primariamente referenziati alle Aree di Attività

dell'Atlante del Lavoro o, in assenza, (nelle more di un ampliamento delle stesse), con riferimento ad altri standard a valenza nazionale ed europea applicabili, ove possibile.
Pertanto, ai fini della contabilizzazione della formazione all'interno del programma GOL, non è ammesso il rilascio di un attestato di frequenza.
In **caso di interruzione del percorso da parte del beneficiario** ai fini del computo della persona formata nell'ambito di GOL è comunque necessaria una attestazione di messa in trasparenza delle competenze anche parzialmente acquisite, rilasciata sulla base delle prove di accertamento effettuate e documentate (così come specificato nel successivo punto 5) dal soggetto responsabile dell'erogazione della formazione, anche ai fini della loro riconoscibilità e spendibilità in termini di crediti formativi e/o ai fini della validazione delle competenze ai sensi delle Linee guida ex DM 5 gennaio 2021.

3. L'offerta formativa del PAR GOL Umbria

La Determinazione Direttoriale ARPAL Umbria n. 1018 del 12.08.2022 ha individuato 5 gruppi di Organismi di formazione per la costruzione dell'offerta formativa in riferimento alle seguenti coppie di aree di formazione:

Gruppo Odf	**Aree di formazione**[1]
1	Area 1 "Efficienza energetica" - Area 4 "Nuove tecnologie per il made in Italy"
2	Area 2 "Mobilità sostenibile" - Area 4 "Nuove tecnologie per il made in Italy"
3	Area 3 "Nuove tecnologie della vita" - Area 4 "Nuove tecnologie per il made in Italy"
4	Area 5 "Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali –Turismo" - Area 4 "Nuove tecnologie per il made in Italy"
5	Area 6 "Tecnologie dell'informazione e della comunicazione" - Area 4 "Nuove tecnologie per il Made in Italy"

I percorsi formativi riferiti a ciascun'area di formazione devono essere finalizzati sia all'aggiornamento delle competenze (upskilling), sia alla riqualificazione (reskilling).

All'offerta formativa relativa alle aree di formazione indicate si aggiunge quella relativa allo sviluppo delle competenze digitali, come previsto dal programma GOL, che può riguardare sia le competenze di base, sia quelle avanzate.

3.1 I corsi di Upskilling

Per Upskilling è fatto esclusivo riferimento a percorsi di aggiornamento, sulla base dei fabbisogni generali e specifici richiesti dal mercato del lavoro, rivolti a soggetti che dimostrino una comprovata prossimità all'interno del mercato del lavoro.
Nell'ambito dell'Upskilling possono essere realizzati:

- **percorsi professionalizzanti richiesti dalle imprese operanti sul territorio, della durata di massimo 80 ore**;
- **percorsi formativi di durata non superiore alle 150 ore afferenti ad una o più delle seguenti categorie e comunque coerenti con le aree formative nell'ambito delle quali ciascuna agenzia formativa è stata selezionata**:

a) *percorsi di formazione regolamentata* non finalizzati all'acquisizione di una qualificazione professionale - (aggiornamento e/o esito positivo) la cui frequenza e, talvolta, anche il superamento di una prova finale, costituisce uno dei requisiti per lo svolgimento di specifiche attività lavorative. Sono esclusi i corsi sulla sicurezza e sul pronto soccorso.
b) *percorsi riferiti a quanto disposto dall'Accordo del 22.02.2012 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano* concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione.

La formazione teorica può essere svolta sia in presenza sia in FAD. La FAD non può superare il limite massimo del 50% delle ore totali previste, comunque in coerenza con gli standard formativi applicati. È consentita esclusivamente FAD sincrona e con utilizzo esclusivo di piattaforma e strumentazione tecnica tali da consentire di tracciare dettagliatamente tramite report il log in, il log out e tutte le attività effettuate dagli utenti.

3.2 Le caratteristiche dei corsi di Reskilling

Per Reskilling è fatto esclusivo riferimento a percorsi di riqualificazione professionale della durata da un minimo di 151 ore ad un massimo di 300 ore, con ulteriori eventuali 300 ore massimo di tirocinio curriculare, dai contenuti e dalle finalità prevalentemente professionalizzanti, sulla base dei fabbisogni generali e specifici richiesti dal mercato del lavoro e inseriti nella sezione Reskilling del Catalogo Regionale dell'Offerta formativa GOL.
I corsi sono rivolti a soggetti che dimostrino a seguito dell'assessment erogato dai Centri per l'Impiego o dalle APL convenzionate con ARPAL Umbria, una comprovata distanza dal mercato del lavoro, in cui è pertanto prevista una più intensa attività di formazione - che di norma si caratterizza per l'innalzamento dei livelli di qualificazione/EQF rispetto a quelli di istruzione - e in cui possano essere previsti anche obiettivi di apprendimento funzionali al rafforzamento delle competenze di base e trasversali.
La formazione teorica può essere svolta sia in presenza sia in FAD. La FAD non può superare il limite massimo del 50% delle ore totali previste, comunque in coerenza con gli standard formativi applicati. È consentita esclusivamente FAD sincrona e con utilizzo esclusivo di piattaforma e strumentazione tecnica tali da consentire di tracciare dettagliatamente tramite report il log in, il log out e tutte le attività effettuate dagli utenti.

3.3 Le caratteristiche dei corsi per la formazione digitale

La formazione per le competenze digitali accompagna, laddove individuata come necessaria a seguito della Skill Gap Analysis, i percorsi formativi di Upskilling e Reskilling al fine di operare un ampio rafforzamento delle competenze in ICT dei beneficiari in linea con il frame work europeo del DigComp.

Consiste in percorsi di formazione brevi, massimo 40 ore, finalizzati al rafforzamento delle competenze digitali e all'utilizzo delle tecnologie informatiche con esclusivo riferimento ai corsi presenti nella relativa Sezione del Catalogo dell'offerta formativa Gol. Il beneficiario inserito nei percorsi di Upskilling/Reskilling può accedere anche ai percorsi di formazione brevi, massimo 40 ore, finalizzati al rafforzamento delle competenze digitali e all'utilizzo delle tecnologie informatiche, contribuendo così al raggiungimento dell'obiettivo di tagging digitale previsto dal Programma GOL.
La formazione teorica può essere svolta sia in presenza sia in FAD. La FAD non può superare il limite massimo del 50% delle ore totali previste, comunque in coerenza con gli standard formativi applicati. È consentita esclusivamente FAD sincrona e con utilizzo esclusivo di piattaforma e strumentazione tecnica tali da consentire di tracciare dettagliatamente tramite report il log in, il log out e tutte le attività effettuate dagli utenti.

4. Tipologie di attestazione e indicazioni per la compilazione

Come indicato nel precedente paragrafo 2, le attestazioni rilasciabili in esito ai percorsi formativi GOL sono esclusivamente:

- il "*Certificato di qualificazione professionale*"
- l'"*Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti*".

Tali attestazioni sono conformi agli standard minimi di cui all'art. 6 del D.lgs 16 gennaio 2013, n. 13 .
Esse devono essere rilasciate anche in caso di interruzione del percorso.

1. Certificato di qualificazione professionale

Il format minimo e le disposizioni di redazione sono quelli di cui all'All. D della DGR n. 834/2016.
Il certificato possiede valore di "*parte terza*"[2] ed è rilasciato in esito percorsi di "Reskilling", a seguito dell'esame finale effettuato da apposita Commissione di cui alla DGR n. 834/2016.
Il certificato di qualificazione deve essere rilasciato esclusivamente con riferimento ai profili presenti nel Repertorio regionale delle qualificazioni e in caso di conclusione del percorso e superamento dell'esame finale;
Le competenze/UC certificate devono essere specificate come previsto al punto 13 delle norme di compilazione di cui al citato All. D della DGR n. 834/2016.
Nel campo 15, relativo alle "*Modalità di valutazione delle competenze oggetto di certificazione*" vanno specificati:

a) la prova o il set di prove effettuate e le casistiche e gradi di complessità di riferimento dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni;
b) i criteri valutativi adottati.

Non va compilata la voce relativa al "*Gruppo di correlazione*" e quella concernente gli apprendimenti non formali e informali.
Nel campo delle "*Note integrative*" possono essere riportate – laddove richiesto o necessario – altre informazioni di carattere documentale, come ad es. quelle relative alle ore di formazione fruite o ai contesti / modalità di apprendimento (esperienze laboratoriali; project work; ecc.).

[2] «attestazione di parte terza»: attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolare, con il supporto dell'ente titolato ai sensi del D.lgs 16 gennaio 2013, n. 13 – DGR 834/2016, art. 2 "Definizioni".

2. Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti

Il format minimo e le norme di redazione sono quelli di cui **all'All. A)** alle presenti Linee Guida.
L'Attestato possiede valore di *parte seconda*[3] ed è rilasciato sia in caso di completamento del percorso, sia in caso di interruzione dello stesso, in relazione comunque agli apprendimenti (competenze/UC e/o elementi di competenza/UC) effettivamente acquisiti e non alle ore o moduli di formazione frequentata.

L'attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti deve essere rilasciato:

- in caso di percorsi di "Upskilling", compresi i percorsi di formazione regolamentata non finalizzati all'acquisizione di una qualificazione professionale e dei percorsi riferiti a quanto disposto dall'Accordo del 22.02.2012 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
- in caso di percorsi di "Reskilling" riferiti a profili non presenti nel Repertorio regionale delle qualificazioni (presenti in Repertori di altre Regioni, afferenti al Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D.lgs 16 gennaio 2013, n. 13);
- in caso di percorsi dedicati a competenze/UC non incluse nel Repertorio nazionale e nelle sue articolazioni regionali. Rientrano in questa tipologia i percorsi dedicati alla "formazione digitale";
- in caso di mancata partecipazione all'esame finale per l'ottenimento del *Certificato di qualificazione professionale (*dovuta, ad esempio, a cause di forza maggiore - maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni - ovvero in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro);
- in caso di interruzione dei percorsi formativi anche regolamentati, specificando le ore di corso effettivamente fruite ai fini del riconoscimento di crediti formativi e dell'eventuale riduzione del monte ore obbligatorio.

Ai fini dell'attestazione l'équipe dei formatori che ha progettato ed erogato il percorso formativo deve accertare e valutare, secondo quanto specificato nel punto successivo, gli apprendimenti capitalizzati dal fruitore del percorso.
Le prove di accertamento possono essere realizzate sia in itinere e secondo una logica sommativa (in modo tale che il loro insieme sia sufficiente a determinare il risultato finale, in termini di acquisizione della competenza o di parti di essa), sia al termine del percorso o di ogni sua eventuale articolazione in moduli/unità formative. Rimane fermo il vincolo, per l'accertamento di abilità e/o competenze, dell'attuazione di prove di tipo prestazionale.

5. Indicazioni per la predisposizione delle prove

Sia nel caso dell'esame realizzato dalla Commissione costituita ai sensi della DGR 834/2016 (ai fini del rilascio del *Certificato di qualificazione professionale*), sia nel caso di somministrazione effettuata dai formatori che hanno attuato il percorso (ai fini del rilascio dell'*Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti*), la/e prova/e non può/possono avere carattere parziale e deve/devono verificare nella sua interezza il contenuto, ossia l'aggregato di competenze/UC o la singola competenza/UC o alcuni degli elementi (abilità e conoscenze) alla cui acquisizione è stata finalizzata la formazione erogata in conformità al progetto approvato nel Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL .

[3] «attestazione di parte seconda»: attestazione rilasciata su responsabilità dell'organismo che ha erogato il percorso formativo.

Per le competenze/UC devono essere adottate modalità di accertamento non solo di tipo teorico (colloqui; test; ecc.), bensì almeno una *prestazione* esercitata in situazione reale o simulata, corrispondente:

a) nel caso di **competenze/UC incluse** nel Repertorio nazionale e nelle sue articolazioni regionali
   - alle *casistiche* delle "Schede caso" delle AdA dell'Atlante del lavoro cui è correlata la qualificazione;
   - ad un *grado di complessità* della casistica coerente con il posizionamento di livello EQF della **competenza/UC** (ad es. per un livello EQF III, mediamente un grado di complessità 3), non inferiore ad essa;
b) nel caso di **competenze/UC NON incluse** nel Repertorio nazionale e nelle sue articolazioni regionali;
   - competenze digitali: con riferimento a *DigComp* 2.1 rinvio agli "*Esempi di utilizzo degli otto livelli di padronanza applicati allo scenario di apprendimento e occupazione nelle 21 competenze*");
   - competenze ICT: con riferimento a *European e-Competence Framework 3.0* 1 rinvio agli "*Esempi di Skill"* riportati come dimensione 4 di ogni competenza;
   - competenze linguistiche: con riferimento a *QCER* (lingua italiana e lingua straniera) rinvio ai casi riportati in via esemplificativa nelle descrizioni delle *abilità* per ogni livello.

La progettazione della prova deve comprendere la definizione di una *griglia di valutazione*, in cui vengono esplicitati gli *indicatori di risultato* e i *pesi* assegnati ad essi per la determinazione del risultato, in termini di *livello* e/o *punteggio*.
Tutti questi elementi vanno formalizzati su apposito *verbale*, in coerenza a quanto previsto al punto 10 delle istruzioni di compilazione dell'Attestato (All. A al presente documento). Il verbale, sottoscritto dal Responsabile del processo di attuazione, nonché le prove somministrate sono tenute agli Atti dal Soggetto erogatore del percorso. Tutta la suddetta documentazione deve essere messa a disposizione nel caso di eventuali controlli da parte del Soggetto titolare.

6. Indicazioni per il rilascio delle attestazioni

Le attestazioni sono rilasciate dagli Organismi di formazione, accreditati dalla Regione Umbria e titolati con Determinazione Direttoriale ARPAL Umbria n. 1018 del 12/08/2022 all'erogazione dei percorsi formativi nelle aree formative di specializzazione e inseriti nelle sezioni di Upskilling, Reskilling e Formazione Digitale del Catalogo dell'offerta formativa GOL, che abbiano sottoscritto l'Atto unilaterale di impegno di cui all'Allegato G alla Determinazione direttoriale n. 1606 del 29/12/2022.

I meccanismi di verifica del programma GOL prevedono evidenza documentale relativa alle attestazioni rilasciate ai sensi della legislazione nazionale e regionale in esito di un percorso completato o in caso di interruzione prima del termine, incluso il riferimento al contenuto della formazione ai fini della verifica del target secondario relativo alla formazione sulle competenze digitali.

Al fine delle verifiche del programma GOL sopra richiamate, il "*Certificato di qualificazione professionale*" e l'"*Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti*":

- devono essere rilasciati alla persona entro 10 giorni calendariali dalla conclusione della prova d'esame finale in esito al percorso o dall'interruzione di frequenza del percorso;

- devono sempre mettere in trasparenza gli apprendimenti relativi alle competenze effettivamente acquisite;
- devono riportare il codice univoco riportato in corrispondenza di ciascun corso nell'elenco del catalogo GOL del portale istituzionale di ARPAL Umbria e a cui dovrà essere aggiunta la locuzione – ED e il numero dell'edizione avviata (es ED01, ED02, …);

7. Spendibilità delle attestazioni

Le tipologie di attestazione acquisite in esito ai percorsi formativi previsti dagli Avvisi GOL, concernente un insieme di competenze costituenti un Profilo, o solo una parte di Profilo, oppure una singola competenza o solo di parti di essa:

- possiedono valore di **credito** e come tale sono spendibili in ambito regionale e nazionale ai fini del *reinserimento o la prosecuzione degli studi* nel sistema di Istruzione e formazione (Istruzione di secondo grado; Istruzione degli adulti; IeFP anche per adulti) o comunque del proprio *percorso di formazione professionalizzante*, compresa la Formazione Continua e di specializzazione (ad es. IFTS);
- costituiscono **evidenze** documentali e/o certificative che il cittadino può presentare nei servizi di "*Individuazione, validazione e certificazione delle competenze*" (IVC) per ottenere:
    - una validazione delle competenze, nel caso esse siano state formalizzate tramite l'*Attestato di messa in trasparenza*;
    - una qualificazione ulteriore, ossia di livello superiore o più ampia di quella di cui è già in possesso, nel caso sia stato acquisito un *Certificato di qualificazione professionale*.

La validazione delle competenze possiede un grado maggiore di "spendibilità", in quanto è garantita da un elemento terzo; essa può essere ottenuta anche solo sulla base dell'esame documentale dell'*Attestato di messa in trasparenza* da parte della funzione preposta. Al termine di tale esame (che non implica necessariamente ulteriori prove di accertamento) viene rilasciato un *Documento di validazione delle competenze* spendibile per l'eventuale ulteriore processo di acquisizione di una "Qualificazione" avente valore di parte terza, per cui, comunque, si renderà necessario sostenere – almeno per le parti di competenza/UC non ancora validate e testate – una prova di accertamento di fronte ad una Commissione.

Il format dell'attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti e le indicazioni per la compilazione

ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI ASPPRENDIMENTI

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 fini ……. ai sensi ……. **(2)**

valid for purposes…. under….

RILASCIATO A/*AWARDED TO* (*)

Cognome e Nome */ Family name and First name*

Nata/o a ……Prov. ……. il ../../….

Place of birth - Date of birth

Nazionalità / *Nationality* ……..

Codice fiscale / *Public personal identification code* ……..

RILASCIATO DA/*ISSUED BY* (*)

Certification body **(3)**

Ente

☐ accreditato/titolato, ai sensi di……

☐ autorizzato con …..

APPRENDIMENTI ACQUISITI / *ACQUIRED LEARNING OUTCOMES* (*) **(4)**

COMPETENZE / UC RAGGIUNTE

PROFILO DI RIFERIMENTO _____ codice ____

Repertorio _____ denominazione _____ liv. ____

codice ____ denominazione _____ liv. ____ Ada/attività _____

codice ____ denominazione _____ liv ____ Ada/attività _____

codice ____ denominazione _____ liv ____ Ada/attività _____

codice ____ denominazione _____ liv ____ Ada/attività _____

ELEMENTI DI COMPETENZA / UC RAGGIUNTI

PROFILO DI RIFERIMENTO _____ codice ____

Repertorio _____ denominazione _____ liv. ____

competenza/UC _____ abilità _____ conoscenze _____

competenza/UC _____ abilità _____ conoscenze _____

competenza/UC _____ abilità _____ conoscenze _____

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI MESSA IN TRASPARENZA (*)

Repertorio / sistema di codifica di riferimento (5)

☐ Repertorio regionale degli standard professionali della Regione Umbria

☐ altro Repertorio

☐ presente nel Repertorio nazionale: ……..

☐ non presente nel Repertorio nazionale: ……

Modalità / contesto di apprendimento (6)

a) formale

codice e titolo percorso:……

autorizzato da ……, in data:……

finanziato da:…….

b) non formale

attività: ……..

ambito: ……

durata *complessiva* (n. ore) del percorso:…….

Valutazione degli apprendimenti acquisiti (7)

- tipologia di prova/e
  - teorica (colloquio; test; ecc.) n. prove
  - prestazionale:
    - casistica/e grado complessità
    - attività

NOTE INTEGRATIVE (8)

Data rilascio Attestazione n. protocollo

(9)

Timbro/*Stamp* **(10)**

Firma/*Signature*

(11)

(Responsabile del processo di attestazione)

Indicazioni per la compilazione

1. Logo GOL

Il ricorso al logo GOL (o altro) è obbligatorio.

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 specificato il "valore", ossia a che cosa il corso rende possibile l'accesso e la specifica regolamentazione di riferimento (Atto; Accordo; altro).

3. Soggetto che rilascia l'attestazione

Specificare se l'Ente attuatore del percorso e che rilascia l'Attestato è accreditato/titolato, o autorizzato con specifica disposizione (Atto/Avviso). L'ente titolato è un soggetto abilitato tramite accreditamento dalla Regione per l'erogazione dei servizi / percorsi formativi. Indicare gli specifici Atti di riferimento. A fini della validità dell'attestato è necessaria la compilazione integrale dei campi obbligatori, indicati con asterisco (*).

4. Tavola degli apprendimenti attestati

Riporta in modo sintetico l'insieme degli apprendimenti acquisiti, oggetto della messa in trasparenza. In questo riquadro vanno pertanto riportate ***solo le denominazioni dei risultati di apprendimento*** *in termini di competenze/UC e/o loro elementi (abilità/conoscenze)* ***effettivamente acquisiti*** e i loro *riferimenti di Profilo* di cui allo standard del Repertorio assunto a riferimento per il percorso. In particolare:

a) vanno riportate, in quanto elementi utili alla corretta individuazione delle acquisizioni, le informazioni concernenti
    - il **Profilo** e relativo **Repertorio** di appartenenza;
    - il **codice** di codifica (se previsto nel Repertorio) dei *Profili* e delle *competenze/UC*;
    - il **livello** di expertise (EQF o altro, in rapporto ai sistemi di riferimento) delle *competenze/UC*;
    - le **attività** connesse alle competenze/UC (AdA e loro attività specifiche, nel caso di standard del Repertorio nazionale, correlate nell'ambito dell'Atlante; attività indicate negli altri Repertori o sistemi);

b) non vanno riportate**,** invece, in quanto elementi di carattere documentativo e non contenuti propri dell'attestazione, le informazioni relative al percorso formativo (*articolazione in unità / moduli formativi; contenuti specifici sviluppati; ecc.*).

Il PROFILO DI RIFERIMENTO va sempre indicato, specificandone il *Repertorio* di appartenenza, la *denominazione*, il *codice* (se previsto) e il *livello*. Nel caso di competenze/UC o elementi di competenza/UC di più Profili, riportarli e attribuire le competenze/UC o gli elementi di competenza/UC in modo distinto ai propri Profili di riferimento.

Nel caso di ***raggiungimento integrale*** della/e competenza/UC, compilare il campo "COMPETENZE / UC RAGGIUNTE", riportando, oltre a *Profilo* e *Repertorio* di appartenenza, SOLO la *denominazione* e/o il *codice* della/e stessa/e e NON gli elementi costitutivi (abilità e conoscenze). Nel caso di ***raggiungimento parziale*** della/e competenza/UC, ossia SOLO di *alcune conoscenze* e *abilità* della/e stessa/e, compilare il campo "ELEMENTI DI COMPETENZA / UC RAGGIUNTI", indicando *Profilo* e *Repertorio* di appartenenza, nonché, per ogni competenza/UC la *denominazione* e/o *codice* e i correlati elementi acquisiti (*abilità* e *conoscenze*).

Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare SOLO le *denominazioni di cui allo standard del Repertorio di riferimento*. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard del Repertorio di riferimento, evidenziarne gli elementi aggiuntivi. *Non inserire altri apprendimenti* rispetto quelli standardizzati di cui ai Repertori di riferimento.

5. Repertorio di riferimento

Specificare il Repertorio e il sistema di codifica di riferimento: regionale degli standard professionali o altro Repertorio, inserito in quello nazionale ex art. 8 del D.Lgs. n. 13/2013 (Repertorio di altra Regione) e presente nell'*Atlante del lavoro e delle qualificazioni* o non inserito in esso (come ad es. *DigComp*, *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:

a) *formale*, con specificazione di:
   - **codice** e **titolo** del percorso**,** conformi ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione;
   - **autorizzazione** da parte del soggetto pubblico (normalmente la Regione Umbria) sotto il cui controllo si è svolto il percorso formativo (anche nel caso di formazione riconosciuta e non finanziata);

- **data** riferita alla autorizzazione/approvazione del percorso;
- eventuale **finanziamento:** indicazione delle fonti di finanziamento pubblico che hanno sostenuto la realizzazione del percorso formativo;
- durata, ossia n. totale di ore

b) *non formale*, con specificazione di:

- tipologia di **attività** (laboratorio; esperienza in azienda; tirocinio; ecc.);
- **ambito**, ossia presso quale struttura o azienda è stata svolta.

In questo campo va riportata la **durata complessiva** del percorso (parte formale e parte non formale), in termini di ore previste e non di ore effettivamente fruite dal partecipante al corso, il cui n. potrebbe essere inferiore a causa di assenze di varia natura. La durata complessiva comprende anche l'eventuale sviluppo in contesto non formale.

7. Valutazione degli apprendimenti acquisiti

In questo campo vanno riportate le informazioni relative alla tipologia di prova o di prove effettuate al fine di accertare il livello di acquisizione degli apprendimenti. Specificare se si tratta di accertamenti di tipo **teorico**, come ad es. *colloqui* o *test*, riferiti quindi sostanzialmente a *conoscenze*. Oppure di tipo **pratico-prestazionale** (*dimostrazione o esercizio in contesto reale o simulato*), riferite ad *abilità* e *competenze*. Per le prime occorre specificare il *numero di prove* effettuate; per le seconde:

- le **casistiche** concrete di esercizio (desumibili ad es. dalle Schede caso dell'Atlante);
- i relativi **gradi di complessità**, coerenti con i livelli di expertise (EQF o altro);
- le **attività** di cui l'abilità e competenza costituiscono presidio, tra quelle riportate nella TERZA colonna della tabella degli apprendimenti.

La specificazione delle *modalità realizzative* (*laboratorio; in situazione; project work; simulazione caso; ecc.*), dei *criteri*, degli *indicatori* e dei *pesi/punteggi* di risultato, adottati per l'accertamento e la valutazione trovano declinazione nel **verbale** redatto e tenuto agli atti a cura del *Responsabile del procedimento* designato dal Soggetto erogatore del percorso. Parimenti agli atti, sono conservate le **evidenze documentali** (*descrittivo prova; prove somministrate; griglia di valutazione*).

8. 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.

9. Numero protocollo

È il numero univoco di posizione della attestazione nel costituendo repertorio pubblico degli atti di attestazione, valido ai fini della verifica di autenticità e di rilascio di eventuale duplicato.

10. Timbro

Del Soggetto erogatore del percorso, che rilascia l'Attestato.

11. Firma

Del **Responsabile del processo** di attestazione, designato dal Soggetto erogatore del percorso.

8. Allegati

Format Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti