

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30 marzo 2015, n. 622

Approvazione “Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)”.

L’Assessore per il Diritto allo Studio e alla Formazione Professionale, **prof.ssa Alba Sasso**, sulla base dell’istruttoria espletata dalle funzionarie dell’Asse V “*Transnazionalità Interregionalità*” del PO FSE 2007-2013, confermata dalla Dirigente dell’Ufficio Qualità ed Innovazione del Sistema Formativo Regionale e dalla Dirigente Servizio Formazione Professionale, riferisce quanto segue:

Visto il Regolamento (CE) n. 1081 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;

Visto il Regolamento (CE) n. 1083 del Consiglio dell’11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e ss.mm.ii;

Visto il Regolamento n. 1828/2006 della Commissione dell’8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. **1083/06** del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e ss.mm.ii.;

Vista la Decisione comunitaria n. C(2007)3329 del 13 luglio 2007 che approva il Quadro Strategico Nazionale per la politica regionale di sviluppo 2007-2013;

Visto il POR PUGLIA per il Fondo Sociale Europeo 2007/2013 - Obiettivo 1 Convergenza, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2007)5767 del 21.11.2007 (20071T051P0005),

Vista la Deliberazione n. 2282 del 29/12/2007, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 19 del 01/02/2008, con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007 sopra richiamata;

VISTA la Decisione relativa al quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (EUROPASS) del 15 dicembre 2004;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa alle competenze chiave per l’apprendimento permanente del 18 dicembre 2006;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio, sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente (EQF) del 23 aprile 2008;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull’istituzione di un sistema europeo di crediti per l’istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull’istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell’istruzione e della formazione professionale (EQAVET) del 18 giugno 2009;

VISTA la proposta di Raccomandazione del Consiglio dell’UE sulla convalida dell’apprendimento non formale e informale dei 5 settembre 2012;

CONSIDERATI i principi fondamentali, il quadro definitivo e gli orientamenti metodologici condivisi a livello europeo in merito alla convalida degli apprendimenti comunque acquisiti, in particolare con riferimento ai principi guida adottati dal Consiglio dell’Unione europea nel 2004 nonché al glossario e alle linee guida messi a punto dal CEDEFOP rispettivamente nel 2008 e nel 2009;

VISTO il decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca del 10 ottobre 2005 concernente l’approvazione del modello di libretto formativo del cittadino;

VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53" e s.m.i.;

VISTO il decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139, che adotta il "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2008 che adotta le "Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori";

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 3 agosto 2011, adottato ai sensi della legge 17 maggio 1999, n. 144, articolo 69, comma 1, recante norme generali concernenti i diplomi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, comma 3 e 8, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008;

VISTO il decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167 recante "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30 della legge 24 dicembre 2007, n. 247";

VISTA la Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";

VISTO il D-Lgs.16 gennaio 2013,n.13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92."

VISTI gli Accordi in Conferenza Unificata Stato-Regioni P.A. del 20 dicembre 2012 su Apprendimento Permanente, sulla definizione dei percorsi di Specializzazione tecnica superiore (IFTS), su orientamento permanente, sull'approvazione del primo rapporto italiano di referenziazione all'EQF (European Qualification Framework);

VISTA la Legge Regionale n. 15 del 7 agosto 2002 "Riforma della Formazione Professionale" pubblicata sul BURP n. 104 del 09/08/2002;

VISTA la Legge Regionale n. 32 del 02 novembre 2006 "Misure urgenti in materia di Formazione Professionale";

PREMESSO che

con D.G.R. n. 2273 del 13 Novembre 2012 "Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale delle Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale" sono stati definiti i principi fondanti il costituendo Sistema Regionale delle Competenze, nell'ambito del "Protocollo d'Intesa Regione Puglia - Regione Toscana" approvato con D.G.R. n. 1604/2011, finanziato con risorse dell'Asse V PO FSE Puglia 2007-2013;

con D.G.R. n. 327 del 07 marzo 2013 è stata prevista l'Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali. Impianto descrittivo metodologico" e con successivo Atto Dirigenziale n. 1395 del 20 Dicembre 2013 sono stati approvati i relativi contenuti descrittivi;

con D.G.R. n. 2472 del 17 dicembre 2013 sono stati adottati gli standard formativi della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare;

con Atto Dirigenziale n. 1277 del 20 Dicembre 2013 la Regione ha approvato gli standard formativi sperimentali;

Considerato che

il percorso di rinnovamento del sistema ha richiesto l'adozione di specifici atti regionali volti a disciplinare le nuove modalità di programmazione, progettazione, di erogazione, di valutazione e attestazione finale dei percorsi relativi alle varie filiere formative, tra cui:

- A.D. n. 854 del 02/08/2013 "Approvazione dello schema di Libretto Formativo del cittadino e avvio della sperimentazione";

- A.D. n. 1395 del 20/12/2013 "Approvazione degli standard formativi sperimentali";
- A.D. 2 dicembre 2013, n. 1278 Percorsi IFTS Indicazioni in merito al rilascio della certificazione di specializzazione tecnica superiore per le annualità 2012 e 2013 (Piani di attuazione provinciali 2011 e 2012);
- D.G.R. 13 febbraio 2014, n. 145 "Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale leFP, di cui al Capo III d.lgs. 17 ottobre 2005, n. 226. Approvazione "Linee Guida per lo svolgimento degli esami di qualifica professionale" e s.m.i;
- D.G.R. n. 2058 del 9 ottobre 2014, la Regione Puglia ha adottato le "Linee guida sperimentali per lo svolgimento degli esami di qualifica in esito ai percorsi di formazione basati su risultati di apprendimento" avviando la sperimentazione nell'ambito dei progetti realizzati a valere sugli Avvisi 6 e 8/2012 - Settori audiovisivo e spettacolo dal vivo - P.O. PUGLIA - F.S.E. 2007/2013 - Asse V TRANSNAZIONALITA INTERREGIONALITA;

Considerato altresì che:

grazie all'esperienza, tutt'ora in svolgimento, sugli esami dei corsi relativi agli Avvisi 6-8/2012 è stato possibile riscontrare i punti di forza e di debolezza della metodologia adottata, la cui analisi ha portato alla revisione delle Linee Guida, nella versione che si adotta con questo provvedimento, per la disciplina degli esami di qualifica fuori dalla sperimentazione;

a seguito dell'adozione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) e degli standard formativi (dicembre 2013), la programmazione regionale, in particolare gli Avvisi delle Amministrazioni Provinciali per la formazione finanziata e le attività formative autorizzate finalizzate al rilascio di qualifiche non regolamentate/normate ai sensi della D.G.R. 172/2007, ha acquisito la metodologia di progettazione e valutazione dei progetti basata sulle competenze descritte nel RRFP;

la D.G.R. n. 1919/2010 "L.R. 15/2002 art. 29 - Linee guida per gli esami: prime indicazioni." dal punto di vista dell'impianto metodologico non è applicabile al contesto delle attuali attività formative, che si fondano sull'approccio per competenze;

deriva da ciò l'urgenza di disciplinare, fuori dalla sperimentazione degli Avvisi 6-8/2012, le modalità di realizzazione degli esami di qualifica, in esito ai percorsi che hanno a riferimento le Figure del RRFP;

SI RITIENE

di approvare le *Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)*, **Allegato A** parte integrante del presente provvedimento, con i relativi allegati, contenenti gli elementi minimi comuni che costituiscono condizioni di omogeneità di pratiche e procedure in materia di accertamento, valutazione e certificazione finale per la fase di attuazione degli esami di qualifica.

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della L.R. 28/2001 e s. m. i.

La presente Deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'assessore proponente, sulla base delle risultanze istruttorie, come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale di specifica competenza della Giunta Regionale, così come definito dall'art. 4, comma 4, lettere f) e k) della L.R. 7/1997.

LA GIUNTA REGIONALE

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore proponente;

Viste le sottoscrizioni poste in calce del presente provvedimento da parte della Dirigente dell'Ufficio Qualità ed Innovazione del Sistema Formativo Regionale, della Dirigente del Servizio Formazione Professionale, che ne attestano la conformità alla legislazione vigente;

A voti unanimi espressi nei termini di legge

DELIBERA

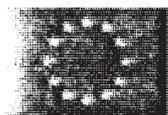
Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare il documento denominato **“Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)”** di cui **all’allegato A, con i relativi n. 7 format allegati**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare mandato alla Dirigente del Servizio Formazione Professionale di provvedere agli adempimenti conseguenti all’approvazione del presente provvedimento nonché alle eventuali modifiche e/o integrazioni ai format allegati alle *Linee Guida*;
- di disporre la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento unitamente al relativo Allegato A e ai format ad esso allegati, a cura del Segretario Generale della Giunta Regionale e sul sito istituzionale della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta
Dott.ssa Antonella Bisceglia

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

ALLEGATO A

Unione europea
Fondo sociale europeo**REGIONE
PUGLIA****REGIONE PUGLIA- SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE**

***Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica
in esito ai percorsi di formazione
che hanno a riferimento le Figure Professionali
comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)***

ALLEGATO A

Indice

Premessa e scopo del documento

1. Il processo di valutazione
2. La valutazione e la dichiarazione degli apprendimenti (nell'ambito del percorso formativo)
3. La valutazione e certificazione delle competenze (l'esame finale)
 - 3.1 Il ruolo dell'Amministrazione
 - 3.2 L'attivazione della procedura di esame *(a cura dell'Amministrazione)*
 - 3.3 La composizione della Commissione di esame *(a cura dell'Amministrazione)*
 - 3.4 L'ammissione del candidato agli esami di qualifica professionale *(a cura dell'Organismo di formazione e della Commissione)*
 - 3.5 La progettazione delle prove di esame *(a cura dell'Organismo di formazione)*
 - 3.6 L'insediamento della Commissione di esame
 - 3.7 L'organizzazione e la realizzazione dell'esame *(a cura dell'Organismo di formazione e della Commissione)*
 - 3.8 Gli esiti delle sessioni di esame e le modalità di valutazione
4. Le attestazioni in esito al percorso formativo
5. Format allegati alle Linee guida

ALLEGATO A

Premessa e scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni per la progettazione e lo svolgimento degli esami finalizzati al rilascio di Qualifiche professionali in esito ai corsi che hanno come riferimento le Figure Professionali inserite nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

La Regione Puglia ha adottato le infrastrutture fondanti il **"Sistema Regionale delle Competenze"** che ha previsto la definizione di indirizzi generali¹, l'adozione di un Repertorio Regionale di Figure Professionali (RRFP)², l'approvazione di standard formativi per la realizzazione dei percorsi³.

Inoltre, con la D.G.R. n. 2058/2014, sono state approvate le *"Linee guida sperimentali per lo svolgimento degli esami di qualifica in esito ai percorsi di formazione basati su risultati di apprendimento nei Settori audiovisivo e spettacolo dal vivo di cui agli Avvisi 6 e 8/2012"* grazie alle quali è stata avviata una fase di sperimentazione, tutt'ora in corso.

Grazie a detta esperienza è stato possibile riscontrare i punti di forza e di debolezza della metodologia adottata, la cui analisi ha portato alla revisione delle Linee Guida, nella versione che si adotta con questo documento, per la disciplina degli esami di qualifica fuori dalla sperimentazione.

Il documento si propone come uno strumento operativo messo a disposizione **sia degli Organismi di Formazione**, attuatori dei percorsi di f.p. autorizzati, ai fini della progettazione e dell'organizzazione delle prove finali per l'acquisizione di qualifica formale, **sia della Commissione di esame** quale guida allo svolgimento delle prove d'esame.

Nella predisposizione delle Linee guida si è tenuto conto della recente normativa nazionale⁴ che ha reso necessario formalizzare il processo di certificazione attraverso la definizione di standard minimi regionali, che garantiscano la qualità del servizio e la validità di quanto certificato in termini di coerenza rispetto al sistema complessivo di standard regionali (*standard professionali e standard formativi*), oltre che la spendibilità delle certificazioni in esito.

La progettazione dei percorsi a cui sono riferite le presenti Linee guida prevede l'indicazione nel **"Formulario di progetto"** dei seguenti elementi minimi:

- figura professionale di riferimento compresa nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
- identificazione degli standard formativi associati alla figura;
- articolazione del percorso formativo in **Unità Formative**, finalizzate all'acquisizione di obiettivi di apprendimento definiti in termini di **conoscenze e capacità** relative a tutte le **Unità di Competenze** previste dalla Figura professionale, comprensiva dell'Unità Formativa di stage;
- descrizione delle singole **Unità Formative** del percorso in termini di obiettivi di apprendimento, contenuti, metodologie formative, professionalità coinvolte, organizzazione e

¹ DGR n. 2273 del 13 Novembre 2012 "Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale delle Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale"

² DGR n. 327 del 07 marzo 2013 "Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali. Impianto descrittivo metodologico" e DD n. 1395 del 20 Dicembre 2013 "Approvazione dei contenuti descrittivi del RRFP";

³ DGR n. 2472 del 17 dicembre 2013 "Approvazione degli standard formativi della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare" e DD n. 1277 del 20 Dicembre 2013 "Approvazione degli standard formativi sperimentali"

⁴ Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92."

ALLEGATO A

logistica;

- definizione delle metodologie e degli strumenti per la verifica in itinere degli apprendimenti, da realizzarsi per ogni singola Unità Formativa del percorso;
- definizione dell'architettura generale dell'esame finale con la descrizione delle prove previste per il rilascio di qualifica.

Di seguito si presentano i **requisiti delle attività di valutazione e certificazione delle competenze** in relazione agli esami per il rilascio delle Qualifiche, correlate alle Figure Professionali del Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

ALLEGATO A

1.	IL PROCESSO DI VALUTAZIONE
-----------	-----------------------------------

I percorsi formativi prevedono lo sviluppo di un processo di valutazione articolato in due fasi:

- la **valutazione degli apprendimenti**, a cura dell'Organismo di formazione, che può rilasciare attestazione su richiesta dell'allievo;
- la **valutazione/certificazione delle competenze** a cura della Commissione d'esame, la cui attestazione viene rilasciata dall'Amministrazione.

La tabella n. 1 descrive l'articolazione di questo processo.

Tabella 1

	<i>Valutazione degli apprendimenti</i>	<i>Valutazione/certificazione delle competenze</i>
Quando avviene	In itinere (nel corso dell'attività formativa)	A conclusione dell'attività formativa (esami finali)
Riferimento per la valutazione	Conoscenze e capacità/abilità della Figura così come articolate e descritte nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali e sviluppate nelle Unità Formative costitutive il progetto approvato	Unità di competenze/Aree di Attività (UC/AdA) della Figura, così come articolate e descritte nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali
Obiettivo	Verificare se e in che misura gli obiettivi di apprendimento del percorso formativo , definiti in termini di <i>conoscenze</i> e <i>capacità</i> costitutive delle Unità di Competenza/AdA della figura professionale di riferimento, siano stati effettivamente conseguiti .	Verificare l'effettivo possesso delle competenze che il candidato ha acquisito ovvero, la capacità del candidato di realizzare le performance associate alle Unità di Competenza/AdA della figura professionale di riferimento
Elaborazione del dispositivo di valutazione	Definizione delle metodologie e delle modalità di valutazione per ciascuna Unità Formativa.	Progettazione di dettaglio dell'esame finale.
Chi la realizza	Organismo attuatore	Commissione d'esame
Come si realizza	È articolata per le singole Unità Formative identificate nel percorso. Ciascuna U.F. prevede una prova di valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze e capacità (relative a competenze tecnico professionali). L'attività di stage costituisce un'Unità Formativa a sé stante, e come tale deve prevedere una propria valutazione.	Le competenze sono oggetto di una certificazione finale, che avviene sulla base del superamento di un esame finalizzato ad accertare la capacità del candidato di realizzare le performance associate all'Area/e di Attività delle Unità di Competenze, oggetto di certificazione e riferite alla Figura professionale prevista.
Attestazione in esito	Dichiarazione degli apprendimenti Su format regionale	Attestato di Qualifica/Certificato di competenze. Su format regionale
Chi rilascia l'attestazione	L'Organismo di formazione Si rilascia su richiesta del candidato nel caso in cui avvenga il superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso.	L'Amministrazione Si rilascia in esito all'esame, su format precompilato dall'Organismo di formazione.

ALLEGATO A

2. LA VALUTAZIONE E LA DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**(nell'ambito del percorso formativo)**

La **valutazione degli apprendimenti** viene sviluppata dall'Organismo di formazione che è tenuto a realizzare, nell'ambito delle diverse UF, specifiche verifiche volte a valutare il conseguimento, da parte dei singoli partecipanti, degli obiettivi di apprendimento del percorso formativo. Gli obiettivi di apprendimento vengono definiti in termini di *conoscenze* e *capacità*, costitutive delle Aree di Attività - Unità di Competenze della Figura professionale di riferimento del RRFP.

La **dichiarazione degli apprendimenti** viene predisposta su specifico format regionale (Allegato n.7) in cui si riporta l'indicazione del percorso formativo frequentato e delle conoscenze e capacità acquisite.

Nella prospettiva della definizione del Sistema Regionale delle Competenze, la dichiarazione degli **apprendimenti, a regime, sarà spendibile:**

- all'interno del sistema di formazione e istruzione professionale **come credito formativo** per l'ingresso in altri percorsi formativi formali, al fine di sviluppare le competenze mancanti necessarie all'acquisizione di un certificato di competenza o di una qualifica;
- ai fini dell'**accesso ad un esame** finalizzato ad ottenere la certificazione relativa alla qualifica professionale, come descritta ed inserita nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (comprehensive di tutte le conoscenze e capacità).

Per favorire un'efficace capitalizzazione degli apprendimenti, entrambe le procedure dovranno essere preventivamente formalizzate e documentate dall'Organismo di Formazione nella progettazione del percorso formativo, attraverso la definizione dei criteri, delle modalità e degli strumenti previsti.

Entrambe le procedure dovranno essere adeguatamente pubblicizzate all'utenza.

L'Organismo di formazione ha l'obbligo di garantire agli allievi le medesime possibilità di conseguimento della dichiarazione degli apprendimenti per ciascuna UC al fine di agevolare il processo di certificazione delle competenze.

ALLEGATO A

3. LA VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE***(l'esame finale)***

La **valutazione delle competenze rappresenta il momento conclusivo di un percorso di apprendimento**, quando, tramite l'istituzione di un'apposita Commissione di esame, viene svolto un accertamento relativo al possesso di tutte le competenze previste.

Sono oggetto di **certificazione** le competenze acquisite dagli allievi che hanno partecipato a percorsi formativi finalizzati al **conseguimento di un attestato di qualifica professionale** e che adottano come riferimento imprescindibile le **competenze professionali** di una Figura, così come descritte ed indicate nel Repertorio Regionale delle Figure professionali.

In applicazione delle recenti norme nazionali⁵, è possibile il rilascio di **certificazioni intermedie**, nel caso in cui l'allievo non superi le prove relative a tutte le Unità di Competenza/AdA della Figura di riferimento come meglio esplicitato nei paragrafi successivi.

L'attestazione in esito sarà riferita alle singole **Unità di Competenze/Ada** delle quali venga accertato il possesso.

3.1 Il ruolo dell'Amministrazione

La responsabilità del controllo del rispetto degli standard di processo per la certificazione delle competenze descritte nelle presenti Linee guida, e quindi la garanzia della validità di quanto viene certificato, spetta **all'Amministrazione in relazione ai percorsi formativi autorizzati**.

L'Amministrazione, in qualità di **Ente titolare del processo di certificazione ai sensi del Dlgs 13/2013**, svolge le funzioni di:

- controllo della correttezza formale della procedura d'esame attraverso il **Presidente della Commissione;**
- presidio metodologico delle prove d'esame;
- rilascio di attestati di qualifica e certificati di competenze intesi come attestazioni finali del processo di certificazione che, indipendentemente dal soggetto che materialmente predispone le attestazioni, vengono sempre rilasciati dall'Amministrazione responsabile della realizzazione del processo.

La **Tabella n.2** riporta, in sintesi, le attività in cui si articola la certificazione delle competenze e il ruolo esercitato dall'Amministrazione e dall'Organismo di formazione.

⁵ Art. 3,c.2, D. Lgs. 13 /13 "L'ente titolato può individuare e valicare ovvero certificare competenze riferite alle **qualificazioni** ricomprese [...] in repertori codificati a livello nazionale o regionale secondo i criteri di referenziazione al Quadro Europeo delle Qualificazioni, **o parti di qualificazioni** fino al numero totale di competenze costituenti l'intera qualificazione".

ALLEGATO A

Tabella n. 2

AMMINISTRAZIONE	ORGANISMO DI FORMAZIONE
	Richiesta di Commissione (<i>comprensiva di progettazione delle prove d'esame</i>)
Attivazione della procedura d'esame	
	Progettazione delle prove d'esame (<i>n. 3 prove, comprensive di tutti i materiali e gli strumenti necessari</i>)
Composizione della Commissione d'esame Trasmissione al Presidente nominato della progettazione delle prove	
	Ammissione del candidato agli esami di qualifica professionale
Insediamento della Commissione – attività preliminari	
Svolgimento e valutazione delle prove d'esame	
	Elaborazione degli attestati/certificati di competenze e consegna all'Ufficio preposto dell'Amministrazione
Rilascio attestati di qualifica e certificati di competenza	Rilascio dichiarazione di apprendimenti

3.2 L'attivazione della procedura di esame (a cura dell'Amministrazione)

L'esame si svolge alla presenza di una **Commissione** nominata dall'Amministrazione a conclusione del percorso formativo finalizzato al rilascio di attestazione di qualifica.

La richiesta di Commissione da parte dell'Organismo di formazione deve essere inoltrata all'Amministrazione almeno 30 giorni prima della data programmata per la realizzazione degli esami.

La **richiesta di costituzione della Commissione** deve essere formulata dall'Organismo di formazione secondo il modello previsto (Allegato 1).

La richiesta deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- la Figura professionale del Repertorio a cui corrisponde la qualifica professionale;
- la descrizione del percorso svolto per l'acquisizione delle competenze della Figura;
- l'Atto di approvazione del progetto;
- il luogo ed il calendario degli esami;
- il nominativo dei rappresentanti interni (docenti) dell'Organismo di Formazione.

La Commissione è nominata dall'Amministrazione e la comunicazione della nomina viene trasmessa all'Organismo di Formazione.



ALLEGATO A

3.3 La composizione della Commissione di esame (a cura dell'Amministrazione)

La Commissione è costituita ai sensi dell'attuale combinato disposto dell'art. 14 della Legge 21 dicembre 1978, n.845 e dell'art. 29 della Legge Regionale 07 agosto 2002, n.15.

Le Commissioni d'esame, accertata l'impossibilità imprevista e sopravvenuta dei componenti previsti, sono ritenute validamente costituite con la presenza di:

- a. **Presidente;**
- b. **uno degli esperti esterni designati;**
- c. **uno dei docenti interni all'Organismo di formazione.**

Al Presidente di Commissione sono attribuite le seguenti funzioni:

1. verifica della sussistenza del numero minimo dei componenti della Commissione;
2. presa d'atto dell'eventuale sostituzione del componente designato, qualora assente, con altro dello stesso organismo o ente;
3. organizzazione e coordinamento della riunione preliminare per la verifica delle prove rispetto alle competenze della Figura Professionale che costituiscono obiettivo del percorso formativo;
4. presidio delle operazioni della sessione di esame;
5. verifica della corretta compilazione del verbale di esame;
6. supervisione della predisposizione della documentazione per la pubblicazione dei risultati.

Il Presidente deve, infine, essere disponibile per eventuali riconvocazioni della Commissione per sessioni suppletive, ove previste.

3.4 L'ammissione del candidato agli esami di qualifica professionale (a cura dell'Organismo di formazione e della Commissione)

L'ammissione all'esame finale è subordinata al raggiungimento, per ogni allievo, della **percentuale minima del 70% di presenza** alle attività formative, stage compreso, fatto salvo quanto definito da specifiche differenti disposizioni.

Le ore destinate agli esami finali sono escluse dal raggiungimento di tale percentuale.

Nei casi in cui il requisito relativo alla frequenza non sia stato rispettato, l'Organismo di formazione può decidere, in base alle informazioni relative al candidato, alle ragioni ed alla consistenza delle assenze, di consentire in via eccezionale l'accesso all'esame.

L'Organismo di formazione formalizza la propria decisione, riportandone le motivazioni, all'interno di un verbale sottoscritto dallo staff docente del corso e rende disponibile l'informazione per l'allievo con modalità rispettose della sua privacy. Tale verbale viene messo a disposizione della Commissione al momento dell'insediamento.

3.5 La progettazione delle prove d'esame (a cura dell'Organismo di formazione)

È richiesta agli Organismi di formazione la progettazione delle prove d'esame da presentare, congiuntamente alla **richiesta di costituzione della Commissione** (Allegato 1), almeno 30 giorni prima della realizzazione delle stesse, all'Amministrazione che provvede a trasmetterla al Presidente.

L'Organismo di Formazione **garantisce una progettazione delle prove conforme a quanto definito dalle presenti Linee Guida**. La progettazione delle prove di esame viene condivisa in sede di riunione preliminare della Commissione.

Deve essere assicurato un sistema di valutazione delle singole competenze (Unità di Competenza/AdA) coerente con i contenuti delle stesse, in termini di tipologie di prove e di modalità di effettuazione delle stesse.



ALLEGATO A

La sessione d'esame, finalizzata al rilascio dell'attestato di qualifica, deve accertare l'effettivo possesso di tutte le Unità di Competenze previste dalla Figura professionale di riferimento.

Il sistema di valutazione deve focalizzarsi sulla rilevazione del livello di padronanza (*performance*) con cui il candidato è in grado di svolgere le principali prestazioni (*Aree di attività*) necessarie per realizzare prodotti/servizi caratterizzanti la Figura di riferimento.

In sede d'esame le prove avranno le caratteristiche di seguito riportate:

1. La **prova tecnico pratica** è la prova principe per la valutazione delle competenze oggetto di certificazione.

Tutte le Unità di Competenza/AdA devono **obbligatoriamente** essere oggetto di valutazione attraverso una o più **prove tecnico-pratiche** da cui emergono le relative *performance*.

Le prove tecnico-pratiche devono essere progettate con la finalità esplicita di verificare la capacità dell'individuo di realizzare la *performance* caratteristica dell'Area di Attività oggetto di valutazione e deve essere realizzata preferibilmente attraverso l'uso di strumentazione e materiali propri del contesto lavorativo.

La prova può tuttavia essere costituita, laddove ciò sia reso necessario, da elaborati tecnici, simulazioni, analisi di caso, questionari a domande strutturate ai fini della verifica pratica delle competenze previste dagli standard oggetto di valutazione.

La scelta del livello di svolgimento della prova, individuale o di gruppo, deve tener conto delle caratteristiche tipiche dei contesti organizzativi in cui si realizza l'attività professionale prevista.

Ciascuna prova può valutare le *performance* riferite ad una o più Aree di Attività/Unità di Competenze. Questa scelta deve essere esplicitata in fase di progettazione degli esami.

Qualora la medesima prova intenda valutare più Unità di Competenza/AdA deve essere comunque possibile esprimere, a seguito della valutazione, un punteggio specifico (in centesimi) per ogni Unità di Competenza/AdA oggetto di valutazione.

Allo scopo di garantire la massima trasparenza nelle modalità di valutazione e consentire anche il rilascio di certificazioni intermedie per singole Unità di Competenza/AdA, è necessario infatti, nella valutazione degli esiti delle prove, attribuire alle singole Unità di Competenza/AdA un punteggio specifico.

2. Il **colloquio** è parte integrante delle prove di valutazione ed è **obbligatorio**.

L'oggetto del "colloquio", che si svolge a livello individuale, è costituito dall'esplicitazione, dal commento e dalle motivazioni di quanto realizzato nel corso della prova pratica.

Il colloquio si effettua a completamento e/o a compensazione delle prove tecnico pratiche effettuate e può riguardare:

- l'esplicitazione e l'integrazione di alcune attività realizzate e/o la motivazione di decisioni e soluzioni prese al fine di cogliere elementi, in particolare conoscenze, che nelle prove tecnico pratiche non è stato possibile apprezzare o osservare direttamente e/o in modo esaustivo (funzione di completamento);

- l'analisi e la descrizione dell'attività realizzata nel corso della prova pratica, le difficoltà incontrate, gli eventuali errori commessi e relative soluzioni. Una prestazione inadeguata espressa nella prova pratica può essere compensata da una prestazione adeguata espressa nel colloquio (funzione di compensazione).

ALLEGATO A

Nei seguenti schemi si riporta a titolo esemplificativo una possibile articolazione della struttura valutativa delle prove d'esame relative alle Unità di Competenza/AdA (UC/AdA) della qualifica concernente la figura di "Operatore/operatrice per l'approvvigionamento della cucina, la conservazione e trattamento delle materie prime e la preparazione dei pasti" (cod. 413 del RRF).

Schema: tipologia di prova/UC - AdA oggetto di valutazione

Tipologia di prova	UC/AdA oggetto di valutazione
Nuova tecnica pratica A	UC/AdA1696
	UC/AdA 1703
	UC/AdA 1706
Nuova tecnica pratica B	UC/AdA 1703
	UC/ADA 1707
	UC/AdA1708
	UC/AdA 1710

3.6 L'insediamento della Commissione di esame

Il Presidente formalizza l'insediamento della Commissione. E' prevista una sessione preparatoria che si svolge nella prima giornata. A questa occorre dedicare tempi adeguati a realizzare le attività di seguito descritte:

- la Commissione, sentita una relazione sintetica svolta da uno dei docenti dell'Organismo di formazione, prende atto delle caratteristiche del progetto formativo realizzato, dell'andamento complessivo del percorso e ne acquisisce la relativa documentazione (progetto formativo, registri, ecc.)
- la Commissione prende atto dell'andamento di ciascun partecipante durante il percorso formativo in relazione al dispositivo di valutazione degli apprendimenti utilizzato e agli esiti delle valutazioni intermedie e acquisisce la documentazione attestante la valutazione intermedia complessiva di ciascun allievo (elenchi, elaborati, relazioni del tutor, etc.);
- la Commissione esamina, le prove di esame progettate dall'Organismo di Formazione;
- devono essere progettate e predisposte, a cura dell'Organismo di formazione, tre tracce per ciascuna prova d'esame, secondo le caratteristiche riportate al paragrafo 3.5;
- prima dell'avvio dell'esame viene sorteggiata pubblicamente, tra le tre predisposte, la traccia oggetto di ciascuna prova;
- il docente interno incaricato della gestione degli esami, individuato dall'Organismo di formazione, ha il compito di presentare tutti i materiali e gli strumenti necessari al corretto svolgimento delle prove e alle attività di osservazione e valutazione ad esse associate (griglie di osservazione e valutazione, questionari, altri supporti informativi, ecc.);
- la Commissione adotta le prove da realizzare, chiedendo eventualmente, qualora lo ritenga necessario, di apportare modifiche e/o integrazioni alla proposta formulata dall'Organismo di formazione.

ALLEGATO A

3.7 L'organizzazione e la realizzazione dell'esame (a cura dell'Organismo di formazione e della Commissione)

La realizzazione delle prove deve avvenire in locali adeguati al tipo di prove da svolgere ed al numero dei candidati previsti.

Le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dei candidati devono essere adeguati al tipo di prove previste.

A tutti i candidati devono essere garantite le medesime condizioni di realizzazione delle prove.

Nel caso di prova svolta a livello "di gruppo" occorre che sia possibile osservare e valutare in modo omogeneo la prestazione di ciascun singolo candidato.

Ogni componente della Commissione deve essere in condizione di osservare e valutare la prestazione di ciascun candidato, avvalendosi degli strumenti di osservazione/valutazione messi appositamente a disposizione della Commissione.

Nell'organizzazione dell'esame il Presidente e la Commissione devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) l'esame **non può avere inizio** senza la presenza di tutti i componenti la Commissione, fatta salva l'ipotesi prevista al paragrafo 3.3 per la quale vengono considerati i 3 componenti minimi;
- 2) all'insediamento della Commissione, il Presidente prende atto di eventuali sostituzioni richieste formalmente dagli Enti rappresentati;
- 3) deve essere acquisito e riportato nel verbale l'elenco relativo agli allievi ammessi all'esame (verbale di ammissione) firmato dal responsabile dei corsi, a garanzia del rispetto del requisito relativo al numero massimo di assenze;
- 4) deve essere verificata l'identità dei candidati, attraverso l'esibizione di un documento personale;
- 5) deve essere verificata la corrispondenza delle prove proposte dal soggetto attuatore rispetto alle attrezzature e ai materiali disponibili, tenendo presente i particolari bisogni che possono sorgere dalla eventuale presenza di soggetti portatori di handicap;
- 6) devono essere siglati gli elaborati;
- 7) deve essere apposta la firma di presenza giornaliera sul modulo "**Scheda di presenza dei componenti di Commissione**" (Allegato 2). Tale modulo verrà controfirmato dal Presidente, che si assume la responsabilità circa la validità delle firme apposte;
- 8) gli esiti finali della valutazione sono formalizzati nell'apposito **verbale d'esame** (Allegato 3) che registra lo svolgimento di tutte le sessioni d'esame.

Il verbale di esame, in unico originale, deve essere siglato in ogni pagina da tutti i componenti della Commissione, firmato in calce e conservato presso la sede dell'Organismo di formazione per un tempo illimitato.

Il verbale è lo strumento che riepiloga le diverse fasi del processo:

- descrizione del progetto
- fase preparatoria
- fase di realizzazione delle prove
- fase valutativa

L'acquisizione da parte dell'Amministrazione del verbale costituisce condizione essenziale per il rilascio delle attestazioni.

Del verbale dovranno essere prodotte **2 copie conformi all'originale, con la seguente destinazione:**



ALLEGATO A

- n. 1 copia da allegare agli attestati prodotti in originale all'atto della presentazione degli stessi all'Ufficio preposto dell'Amministrazione per le opportune verifiche, unitamente a 2 copie dell'elenco attestati, redatto secondo il modello (*Allegato 4*);
- n. 1 copia per il Presidente di commissione che provvede alla consegna dello stesso agli Uffici dell'Amministrazione competenti per la gestione delle attività.

Lo spazio riservato alle osservazioni può essere utilizzato per mettere in luce:

- eventuali anomalie o carenze emerse nel percorso formativo;
- la regolarità circa lo svolgimento delle prove e agli adempimenti previsti per l'Organismo di Formazione;
- il riscontro circa allievi assenti giustificati che dovranno essere sottoposti ad eventuale esame in seconda sessione.

In casi eccezionali, in presenza di documentata impossibilità dei candidati a partecipare agli esami, il Presidente di Commissione in accordo con gli altri componenti e con l'Organismo di Formazione ha la facoltà di riconvocare in seconda sessione la medesima Commissione per lo svolgimento delle prove, verbalizzando la decisione. La Commissione si riconvocherà secondo i tempi e le modalità concordate con l'Organismo di Formazione, dandone comunicazione all'Amministrazione.

Il Presidente assicura, nello svolgimento delle prove, il verificarsi di condizioni d'esame analoghe a quelle che si sono presentate per i candidati presenti alla prima sessione. Anche in questo caso le tracce da produrre per il sorteggio sono 3.

La durata degli esami in termini di giornate, comprendenti l'insediamento della Commissione e lo svolgimento delle attività preliminari all'esame, la/e prova pratica/e e il colloquio, la valutazione finale, è determinata dal tipo di qualificazione da conseguire; in ogni caso viene stabilita la durata minima in giorni due e la durata massima in giorni quattro.

Qualora il numero dei candidati da esaminare sia particolarmente elevato e/o le tipologie di prove siano particolarmente complesse e/o sia particolarmente complessa la predisposizione del contesto per la loro realizzazione (attrezzature, materiali etc.), il Presidente può prevedere l'allungamento dei tempi di svolgimento delle prove.

Le ore di durata degli esami non fanno parte del monte orario del percorso formativo.

3.8 Gli esiti delle sessioni di esame e le modalità di valutazione

Terminata la fase di realizzazione delle prove, la Commissione si riunisce per la **sessione di lavoro conclusiva**, nella quale essa esprime la propria valutazione in merito alle singole prove relative alla verifica dell'effettivo possesso, da parte del candidato, delle competenze relative a ciascuna Area di Attività oggetto di valutazione.

Le sessioni di lavoro possono essere svolte anche alla conclusione di ogni di prova, secondo le modalità organizzative che la Commissione di esame adotta al momento dell'insediamento.

La Commissione deve esprimere un voto relativamente ad ogni Unità di Competenza/AdA oggetto della prova. In caso di parità, il voto del *Presidente* vale doppio.

S'intende acquisita la competenza della singola UC/AdA qualora l'esito delle prove d'esame per quella UC/AdA raggiunga il punteggio minimo di 60/100. Tale punteggio esita in un giudizio di "idoneità/non idoneità" alla certificazione.

Nella composizione del punteggio,

ALLEGATO A

-alle singole Unità di Competenza/AdA, in esito alla **prova tecnico pratica** possono essere attribuiti **tra 0 e 80 punti**. Nel caso una Unità di Competenza/AdA sia oggetto di valutazione attraverso più di una prova tecnico pratica, il punteggio ad essa attribuito corrisponde alla media dei punteggi conseguiti in tali prove.

- alle singole Unità di Competenza/AdA, in esito al **colloquio** possono essere attribuiti **tra 0 e 20 punti**.

Nel seguente schema si riporta a titolo esemplificativo l'attribuzione dei punteggi in un esame di qualifica concernente la figura di "Operatore/operatrice per l'approvvigionamento della cucina, la conservazione e trattamento delle materie prime e la preparazione dei pasti" (cod.413 nel RRFP).

Candidato A. Bianchi

UC/Ada	Prova tecnico pratica A	Prova tecnico pratica B	Punteggio complessivo prove tecnico pratiche (media A+B)*	Colloquio	Punteggio complessivo in esito alle prove d'esame	Giudizio sintetico (idoneo/non idoneo)
1696	72			15	87	idoneo
1703	72	77	74.5	10	84.5	idoneo
1706	50			9	59	non idoneo
1707		62		18	80	idoneo
1708		68		13	81	idoneo
1710		51		10	61	idoneo

* La casella deve essere compilata solo nel caso in cui l'Unità di Competenza/AdA sia oggetto di valutazione nell'ambito di più prove tecnico pratiche.

Candidato M. Rossi

UC/Ada	Prova tecnico pratica A	Prova tecnico pratica B	Punteggio complessivo prove tecnico pratiche (media A+B)*	Colloquio	Punteggio complessivo in esito alle prove d'esame	Giudizio sintetico (idoneo/non idoneo)
1696	35			10	45	non idoneo
1703	55	45	50	4	54	non idoneo
1706	69			10	79	idoneo
1707		62		15	77	idoneo
1708		68		20	88	idoneo
1710		71		14	85	idoneo

* La casella deve essere compilata solo nel caso in cui l'Unità di Competenza/AdA sia oggetto di valutazione nell'ambito di più prove tecnico pratiche.

È facoltà della Commissione articolare ulteriormente la propria valutazione (per esempio attraverso valutazioni di corredo espresse in forma testuale libera), a condizione che sia comunque garantita la restituzione degli esiti secondo il sistema numerico di attribuzione dei punteggi previsto.

Nei casi in cui, in esito all'esame, un allievo non consegua l'idoneità in relazione ad una Unità di Competenza/AdA verrà presa in considerazione l'esito della "valutazione intermedia" attribuito a ciascun candidato al termine del percorso formativo, e manifestato dall'Organismo di Formazione al momento dell'insediamento della Commissione.

ALLEGATO A

La valutazione intermedia è espressa attraverso un punteggio in centesimi ed è intesa come la risultante delle seguenti tre componenti valutative:

- l'andamento del percorso: per "andamento del percorso" s'intende una valutazione complessiva dell'allievo derivante da alcuni elementi quali la motivazione, la partecipazione oltre che la frequenza al percorso durante condotta nello svolgimento del percorso;
- la valutazione degli apprendimenti a fine UF (escluso l'UF stage);
- la valutazione dello stage (UF stage).

La "valutazione intermedia" viene presa in considerazione alle seguenti condizioni:

- il punteggio conseguito in esito all'esame in relazione a tale Unità di competenze/AdA sia compreso tra 55 e 59;
- il punteggio conseguito in relazione alla valutazione intermedia sia pari o superiore a 70.

In questo caso, al punteggio conseguito in esito alle prove d'esame vengono aggiunti **ulteriori 5 punti**

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo.

In sede d'esame A.Bianchi ha conseguito, per la UC/AdA 1706, il punteggio di 59/100, quindi insufficiente.

Schema: punteggio d'esame

A. Bianchi	Punteggio esame
UC/AdA 1706	59

Bianchi aveva conseguito, nella valutazione intermedia, il punteggio di 80/100. Questo valore determina un punteggio aggiuntivo pari a 5.

Schema: Valutazione intermedia/punteggio aggiuntivo

A. Bianchi	Punteggio di Valutazione intermedia	Punteggio aggiuntivo
UC/AdA 1706	80	5

Nella valutazione complessiva, i diversi punteggi considerati (prova d'esame e valutazione intermedia) vengono sommati determinando il punteggio finale e quindi l'espressione del giudizio finale.

Schema: Composizione del giudizio sintetico finale

A. Bianchi	Punteggio esame	Punteggio aggiuntivo	Valutazione complessiva	Giudizio sintetico finale
UC/AdA 1706	59	5	64	idoneo

ALLEGATO A

La valutazione complessiva dell'**esame finale** è data quindi dalla **media delle valutazioni raggiunte dal candidato sulle singole Unità di Competenza/AdA in esito alle prove d'esame**, comprensive:

- dell'esito alle prove d'esame;
- degli eventuali 5 punti aggiuntivi derivanti dall'esito della valutazione intermedia (qualora il punteggio in essa conseguito sia pari o superiore a 70) e che vengono aggiunti solo per le Unità di competenze/AdA per le quali, a seguito delle prove d'esame, sia stato conseguito dal candidato un punteggio di non idoneità compreso tra 55 e 59 centesimi.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo.

Riepilogo della valutazione finale del partecipante rispetto al complesso delle prove d'esame.

Da compilare solo, in caso di esame finalizzato al rilascio di qualifica, per chi è ha conseguito un punteggio pari o superiore a 60/100 per ciascuna delle Unità di competenza/AdA.

Unità di Competenza/AdA	Punteggio	Media complessiva finale (media ponderata 0/100)										
	87		84,5		64		80		81		61	76.25

Al fine di facilitare il conteggio dei punteggi e dei pesi, sarà cura dell'Amministrazione regionale fornire uno strumento operativo di supporto.

ALLEGATO A

4. Le attestazioni in esito al percorso formativo

L'esito dell'esame può essere:

- a) **idoneità alla qualifica:** laddove la Commissione abbia accertato l'effettivo possesso (idoneità) di tutte le Unità di Competenze caratterizzanti la Figura di riferimento;
- b) **idoneità alla certificazione di specifiche Unità di Competenze che compongono la qualifica:** nel caso in cui l'allievo non superi le prove in riferimento a tutte le Unità di competenze/AdA della Figura di riferimento ma la Commissione abbia accertato l'effettivo possesso (idoneità) delle competenze attinenti a singole Unità di Competenze caratteristiche della figura di riferimento;
- c) **non idoneità:** non superamento, in sede di esame, della soglia di idoneità prevista per le singole Unità di competenze/AdA

Le attestazioni rilasciate a seguito di ciascun tipo di esito sono:

- a) **attestato di qualifica** (Allegato 5), correlato ai livelli EQF, in ragione del diverso grado di complessità degli obiettivi di apprendimento relativi a livelli di conoscenze, abilità, grado di responsabilità/autonomia di cui tali qualifiche attestano il raggiungimento⁶;
- b) **certificato di competenze** (Allegato 6) relativo alle Unità di Competenze di cui il candidato ha dimostrato il possesso.

In caso di valutazione di "non idoneità" non viene rilasciata alcuna attestazione di certificazione. Relativamente a quest'ultimo esito, il candidato pervenuto all'esame finale può richiedere, comunque, all'Organismo di formazione una **dichiarazione degli apprendimenti** (Allegato 7) relativamente al percorso svolto, da utilizzare come credito formativo nel caso di rientro in formazione come descritto precedentemente.

Gli **Attestati** di tipologia a) e b) vengono rilasciati dall'Amministrazione sulla base dell'iter seguente:

- entro 20 gg dall'espletamento delle prove, l'Organismo di formazione inoltra all'Amministrazione gli attestati compilati secondo i format innanzi richiamati;
- l'ufficio competente, sulla scorta della documentazione in proprio possesso, accertata la regolarità formale delle operazioni, procede al rilascio degli attestati, firmati dal Dirigente dell'Ufficio stesso.
- entro i 30 gg successivi, il soggetto attuatore dovrà provvedere al ritiro degli attestati firmati e alla consegna degli stessi all'utenza.

⁶ La referenziazione EQF delle figure professionali del Repertorio regionale è stata definita con AD n.127 del 20/12/2013 "approvazione degli standard formativi sperimentali".



ALLEGATO A

5. Format allegati alle linee guida

- Richiesta di costituzione della Commissione (Allegato 1)
- Scheda di presenza dei componenti la Commissione (Allegato 2)
- Verbale d'esame (Allegato 3)
- Elenco attestati (Allegato 4)
- Attestato di qualifica (Allegato 5)
- Certificato di competenze (Allegato 6)
- Dichiarazione degli apprendimenti (Allegato 7)

ALLEGATO 1

(LOGO ORGANISMO)

Spett.le

Alla c.a.: Dirigente

RICHIESTA COSTITUZIONE COMMISSIONE ESAMI

Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../.....,
 residente in Via codice fiscale
 nella qualità di
 dell'Organismo con sede legale in
 codice fiscale
 partita IVA n.,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, anche ai sensi dell'art. 76 del DPR cit., **DICHIARA** la veridicità delle informazioni di seguito riportate e

RICHIEDE LA COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE D'ESAME PER IL CORSO DI SEGUITO INDICATO.

Denominazione corso/progetto

CODICE progetto

Denominazione Figura Professionale/Qualifica

Requisiti di accesso richiesti

Sede di svolgimento Via Tel.

Ore complessive previste corso ____ Ore svolte (data attuale) ____ Ore da svolgere ____

Data di inizio corso ____ Data di ultimazione prevista/effettiva

Avviso. ____ del ____ pubblicato nel BURP n. ____ del ____

Atto approvazione del progetto n. ____ del ____ pubblicato nel BURP n. ____ del ____

Numero allievi inizio corso Numero allievi fine corso

Referente dell'Organismo per gli esami

Tel. e-mail

DATE PROPOSTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

(compreso il giorno dell'insediamento)

GG. _____ Mese _____ Anno _____

(non inferiore a 30 gg. dalla data di invio della richiesta)

DOCENTI DEL CORSO DESIGNATI PER L'ESAME

1 _____

2 _____

3 _____

Compongono la presente richiesta:

- *l'elenco degli allievi ammessi all'esame*
- *le informazioni sul progetto formativo realizzato*
- *la progettazione delle prove d'esame.*

Data _____ Luogo _____

Timbro e firma

ELENCO ALLIEVI AMMESSI AGLI ESAMI			
01	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	02	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
03	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	04	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
05	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	06	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
07	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	08	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
09	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	10	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
11	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	12	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
13	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	14 _____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
15	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	16 _____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
17	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	18 _____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
UDITORI			
_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA
_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA	_____	ORE EFFETTIVE DI FREQUENZA

PROGETTO FORMATIVO REALIZZATO*(Riportare i dati da progetto in termini di obiettivi di apprendimento ed articolazione in unità formative)*

Denominazione ADA/(UC) ¹	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF ²	Durata
UC 1					

Denominazione ADA/(UC)	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF	Durata
UC n					

*(inserire ulteriori riquadri per ciascuna UC della figura di riferimento)***STAGE***(Riportare i dati da progetto realizzato)*

1. Durata (in ore) _____

Nome dell'Organizzazione/Azienda _____

Sede _____

2. Durata (in ore) _____

Nome dell'Organizzazione/Azienda _____

Sede _____

ALTRE ESPERIENZE DI STAGE

1. Durata (in ore) _____

Nome dell'Organizzazione/Azienda _____

Sede _____

2. Durata (in ore) _____

Nome dell'Organizzazione/Azienda _____

Sede _____

1 Riportare le AdA/UC e le relative conoscenze e capacità/abilità come codificate nel RRFPP per la figura di riferimento

2 Riportare tutte le UF del progetto approvato e realizzate nel corso, collegandole alle relative UC del RRFPP per le quali sono stati acquisiti gli obiettivi di apprendimento



P R O G E T T A Z I O N E D E L L ' E S A M E	
GIORNO _____ (data): Inseediamento Commissione e realizzazione attività preliminari	
Ore inizio _____ Sede: _____	
Via _____ Tel. _____	
GIORNO _____ (data): Tipologia di prova:	
Prova Tecnico-Pratica <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Colloquio <input type="checkbox"/>	
Presso _____	
Sede _____ Via _____ Tel. _____	
Ora inizio _____	
DESCRIZIONE	
Caratteristiche della prova ³ :	
Modalità di svolgimento di ciascuna prova:	
Tempi di somministrazione della/e prova/e :	
Tipologia di locali ed attrezzature e/o materiali, locali necessari: //	
Criteri di accettabilità della prestazione (indicatori ed eventuali misuratori della prestazione):	
Strumenti a supporto della Commissione ⁴ :	
GIORNO _____ (data): Tipologia di prova:	
Prova Tecnico-Pratica <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Colloquio <input type="checkbox"/>	
Presso _____	
Sede _____ Via _____ Tel. _____	
Ora inizio _____	
DESCRIZIONE	
Caratteristiche della prova:	
Modalità di svolgimento di ciascuna prova:	
Tempi di somministrazione della/e prova/e :	
Tipologia di locali ed attrezzature e/o materiali, locali necessari: //	
Criteri di accettabilità della prestazione (indicatori ed eventuali misuratori della prestazione):	
Strumenti a supporto della Commissione :	

³ Caratteristiche della prova: descrivere le caratteristiche specifiche della tipologia di prova prescelta, ad es. simulazione, analisi di un caso, project work, etc. fornendo indicazioni circa la prestazione richiesta ai candidati, le tracce messe a disposizione, le caratteristiche della situazione, le caratteristiche delle richieste - degli stimoli proposti,Le informazioni fornite devono consentire di valutare sia gli elementi costitutivi della prova che la loro coerenza rispetto alle Ada/UC oggetto di valutazione.

⁴ Strumenti a supporto della Commissione: indicare gli strumenti utilizzati per effettuare la valutazione delle competenze (oggetti di osservazione per la valutazione, questionario, etc.)



Architettura delle prove di esame per Unità di Competenze

TIPOLOGIA DI PROVA	ADA/UC OGGETTO DI VALUTAZIONE⁵
<i>Prova tecnico pratica A</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
<i>Tipologia:</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
	<i>Ada/Uc n.</i>
<i>Prova tecnico pratica B</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
<i>Tipologia:</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
	<i>Ada/Uc n.</i>
<i>Prova tecnico pratica C:</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
<i>Tipologia:</i>	<i>Ada/Uc n.</i>
	<i>Ada/Uc n.</i>

⁵ Indicare le Ada/UC della figura professionale come codificate nel RRF e oggetto di valutazione nell'ambito di ciascuna specifica prova tecnico pratica

ALLEGATO 2

REGIONE
PUGLIA

Scheda di presenza dei membri di Commissione

AMMINISTRAZIONE		SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE OPERAZIONI D'ESAME. ESERC. 20__/_		ORGANISMO DI FORMAZIONE : _____				
				SEDE SVOLGIMENTO: _____				
DATA DELLE SEDUTE:				PARI A gg. N° : _____				
ESTREMI RICHIESTA DESIGNAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE D'ESAME:								
ESTREMI ATTO DI NOMINA PRESIDENTE COMMISSIONE D'ESAME:								
ESTREMI ATTO APPROVAZIONE CORSO:								
CORSO SOTTOPOSTO AD ESAMI				ACCERTAMENTI STATISTICI				
N°	DENOMINAZIONE QUALIFICA	ORE CORSO	ORE ESAMI	AMMESSI AGLI ESAMI	ESAMINATI	IDONEI	NON IDONEI	ASSENTI
COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E NUMERO DELLE PRESENZE EFFETTIVE								
ISTITUZIONI e/o ORGANISMI RAPPRESENTATI	NOMINATIVI	DATA DELLE EFFETTIVE PRESENZE	FIRMA	TOTALE gg.				
a)								
b)								
c)								
d)								
e)								
f)								
g)								
h)								
i)								
IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE								

ALLEGATO 3

VERBALE DEGLI ESAMI VOLTI AL RILASCIO DI QUALIFICHE CORRISPONDENTI A FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI NEL RRF



**REGIONE
PUGLIA**



VERBALE DI ESAME

A. PROGETTO

1. Percorso formativo

Denominazione _____ codice progetto _____
 Avviso n. _____ del _____ adottato con Atto Dirigenziale n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Atto di Approvazione del progetto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Iniziato in data _____ terminato in data _____
 Gestito dall'organismo formativo _____ presso la sede di _____ anno _____
 Date di svolgimento dell'esame _____ presso (sede svolgimento esami) _____

L'esame è finalizzato al rilascio di *Attestato di qualifica*

2. Denominazione Figura Professionale di riferimento (*standard professionale di riferimento*) e delle Aree di Attività ADA (cui sono associate le UC) esaminate

Figura Professionale di riferimento ¹	

Area di Attività - ADA ²	Codice UC/ADA ³
_____	_____
_____	_____
_____	_____



¹ Riportare la Denominazione della Figura come codificata nel RRFP per la figura di riferimento
² Riportare le denominazioni delle AdA come codificate nel RRFP per la figura di riferimento
³ il codice UC per ciascuna AdA come codificato nel RRFP per la figura di riferimento

B. FASE PREPARATORIA**1. Insediamento della Commissione esaminatrice**

Oggi _____ alle ore _____ si è insediata la Commissione esaminatrice istituita per l'accertamento dell'idoneità da conseguire ai sensi del combinato disposto dell'art.14 della legge 21 dicembre 1978, n.845 e dell'art.29 della legge regionale 07 agosto 2002, così composta:

- 1 _____ in qualità di Presidente (designato dall'Amministrazione) _____
- 2 _____ in qualità di Docente designato dall'Organismo di formazione _____
- 3 _____ in qualità di Esperto designato da _____
- 4 _____ in qualità di _____
- 5 _____ in qualità di _____
6. _____ in qualità di _____
7. _____ in qualità di _____
8. _____ in qualità di _____

2. Acquisizione della documentazione relativa al percorso

a) Denominazione percorso formativo

b) Durata del percorso

Dal _____ al _____
 monte ore del percorso formativo: ore previste _____ durata in mesi _____ durata in anni _____
 ore realizzate _____ durata in mesi _____ durata in anni _____

c) Requisiti di accesso

d) Obiettivi di apprendimento (in termini di conoscenze/capacità), articolazione del percorso in unità formative e dispositivo di

valutazione degli apprendimenti

Denominazione ADA/(UC) ⁴	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF ⁵	Durata	Modalità e strumenti di valutazione utilizzati
UC I						

⁴ Riportare le ADA/UC e le relative conoscenze e capacità/abilità come codificate nel RRF per la figura di riferimento

⁵ Riportare tutte le UF del progetto approvato e realizzate nel corso, collegandole alle relative UC del RRF per le quali sono stati acquisiti gli obiettivi di apprendimento

Denominazione ADA/(UC)	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF	Durata	Modalità e strumenti di valutazione utilizzati
<i>UC n</i>						

3. Acquisizione della documentazione relativa ai candidati.

Percorso svolto in aula.

N	Cognome e Nome	Ore di aula previste	Ore assenza aula	% Assenza
1				
2				
3				

Percorso svolto in stage

N	Cognome e Nome	Azienda in cui si è svolto lo stage	Indirizzo azienda	Attività dell'azienda	Ore di stage previste	Ore assenza stage	% assenza
1							
2							
3							

Riepilogo dei dati di frequenza funzionali all'ammissione all'esame.

N.	Cognome e Nome	Data e luogo di nascita	Indirizzo	Ore Assenza (% su totale)	Ammissione esame (SI/NO)
1					
2					
3					

4. La valutazione intermedia

Riepilogo degli esiti valutazione intermedia

N	Cognome e Nome	Esito valutazione intermedia (in centesimi)
1		
2		
3		

Nota metodologica:

La valutazione intermedia è espressa attraverso un punteggio in centesimi ed è intesa come la risultante delle seguenti tre componenti valutative: l'andamento del percorso, la valutazione degli apprendimenti a fine UF (escluso l'UF stage) e la valutazione dello stage (UF stage). Per "andamento del percorso" si intende una valutazione complessiva dell'allievo derivante da alcuni elementi quali la motivazione, la partecipazione oltre che la frequenza al percorso durante condotta nello svolgimento del percorso.

C. ARCHITETTURA DELLE PROVE DI ESAME PER UNITÀ DI COMPETENZE

N. prova	Tipologia di prova ⁶	Codice della/e Unità di Competenze oggetto di valutazione	Caratteristiche della prova ⁷	Tempi di svolgimento	Tipologia di locali ed attrezzature necessarie	Strumenti a supporto della Commissione ⁸
1						
2						
3						
4						
5						

⁶ Tipologia di prova: prova tecnico-pratica, colloquio.

⁷ Caratteristiche della prova: descrivere le caratteristiche specifiche della tipologia di prova prescelta, ad es. simulazione, analisi di un caso, project work.

⁸ Strumenti a supporto della Commissione: indicare gli strumenti utilizzati per effettuare la valutazione delle competenze (griglie di osservazione per la valutazione, questionario, etc.)

D. FASE DI REALIZZAZIONE DELLE PROVE

Descrizione sintetica delle modalità di svolgimento delle prove e dei loro eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto nella fase preparatoria.

Prove sorteggiate per ciascuna prova: prova tecnico pratica A n. _____; prova tecnico pratica B n. _____;

N. prova	Tipologia di prova	Codice della/e Unità di Competenza oggetto di valutazione	Data di svolgimento della prova	Orario
1				
2				
3				
				

E. FASE VALUTATIVA**1. Ripartizione del peso delle componenti per la valutazione del partecipante per singola UC/ADA**

Ripetere la tabella 1 per ogni Ada/Uc oggetto di valutazione.

Nota metodologica:**Nella composizione del punteggio:**

- alle singole Unità di Competenza/Ada, in esito alla **prova tecnico pratica** possono essere attribuiti **tra 0 e 80 punti**. Nel caso una Unità di Competenza/Ada sia oggetto di valutazione attraverso più di una prova tecnico pratica, il punteggio ad essa attribuito corrisponde alla media dei punteggi conseguiti in tali prove;

- alle singole Unità di Competenza/Ada, in esito al **colloquio** possono essere attribuiti **tra 0 e 20 punti**.

Il rilascio di certificazione di una singola Ada/Uc è possibile a fronte del raggiungimento di un punteggio minimo finale pari a 60/100. In questo caso viene espresso un giudizio di "idoneità". Se il punteggio è invece inferiore a 60/100, l'esito è un giudizio di "non idoneità".

Nei casi in cui, in esito all'esame un allievo non consegua l'idoneità in relazione ad un'Area di attività/Unità di competenza ma si verificano le seguenti condizioni

- il punteggio conseguito in esito all'esame in relazione a tale Ada/Uc sia compreso tra 55 e 59 centesimi,

- il punteggio conseguito in relazione alla valutazione intermedia sia pari o superiore a 70 centesimi,

al punteggio conseguito in relazione a tale Ada/Uc in esito alle prove d'esame vengono aggiunti **ulteriori 5 punti**

La valutazione complessiva dell'esame finale è data quindi dalla media delle valutazioni raggiunte dal candidato sulle singole Aree di Attività/Unità di competenza comprensive:

- dell'esito alle prove d'esame;

- degli eventuali 5 punti aggiuntivi derivanti dall'esito della valutazione intermedia (qualora il punteggio in essa conseguito sia pari o superiore a 70) e che vengono aggiunti solo per le Ada/Uc per le quali, a seguito delle prove d'esame, sia stato conseguito dal candidato un punteggio di non idoneità compreso tra 55 e 59 centesimi.

Tabella I

N	Cognome e Nome	Valutazione UC n. _____ ADA _____						Giudizio sintetico (<i>idoneo/non idoneo</i>)
		Prova tecnico pratica A	Prova tecnico pratica B	Punteggio complessivo prove tecnico pratiche (media A+B) ⁹	Colloquio	Valutazione intermedia/ Eventuale punteggio aggiuntivo attribuito ¹⁰	Valutazione complessiva/ Punteggio finale	
1								
2								
3								
4								

2. Riepilogo della valutazione finale del partecipante rispetto all'intero percorso

Da compilare solo in caso di esame finalizzato al rilascio di qualifica per chi è risultato idoneo alla valutazione di tutte le singole ADA/UC.

La casella deve essere compilata solo nel caso in cui l'Unità di Competenza/Ada sia oggetto di valutazione nell'ambito di più prove tecnico pratiche.
⁹ Nel caso in cui il punteggio in esito alle prove sia inferiore a 60 ma compreso tra 55 e 59 centesimi, inserire gli eventuali 5 punti aggiuntivi derivanti dall'esito della valutazione intermedia (solo per valutazione intermedia pari o superiore a 70 centesimi).

Tabella 2

N.	Cognome e Nome	Valutazione esame finale			Punteggio complessivo esame finale (media complessivi UC/ADA)
		UC/ADAI _(codice)___ Punteggio complessivo	UC/ADA2 _(codice)___ Punteggio complessivo	UC/ADA n. _(codice)___ Punteggio complessivo	
1					
2					
3					

3. Osservazioni

F. QUADRO RIEPILOGATIVO

N.	Cognome e Nome	Attestazione rilasciata ¹¹	Denominazione attestazione rilasciata (denominazione Figura/ADA)	Valutazione Complessiva ¹²
1				
2				
3				
4				

Ore previste: _____

Ore svolte: _____

Data inizio: _____

Data fine: _____

Partecipanti ammessi agli esami: _____

Partecipanti esaminati: _____

Partecipanti previsti (dal progetto): _____

Partecipanti iscritti (al percorso): _____

Partecipanti idonei al rilascio dell'attestato di qualifica: _____

Partecipanti idonei al rilascio del certificato di competenze relativo ad una o più Aree di Attività: _____

Partecipanti non idonei: _____

Attestato di Qualifica = Q
Certificato di Competenze = C

Nel caso in cui al soggetto viene rilasciato un attestato di qualifica, riportare il punteggio finale dell'esame; in caso di rilascio di un certificato di competenze per il superamento dell'esame di una o più ADA/UC, la valutazione complessiva si riferisce al punteggio per singola ADA/UC, pertanto verrà compilato un rigo per ciascuna ADA/UC certificata.

G. ALLEGATI

- a) Verbale dell'incontro preliminare dei membri della Commissione
- b) Eventuale scheda sull'andamento dell'esperienza pregressa (andamento al percorso formativo, allo stage e alle prove di verifica intermedie)
- c) Schede descrittiva delle prove d'esame: ad es. scheda test, scheda prova tecnico-pratica, scheda colloquio, etc.
- d) Elaborati prodotti nelle prove
- e) Griglie di valutazione
- f) Altro _____

H. FIRMA DEL VERBALE

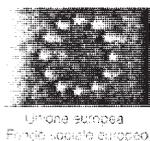
LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

ISTITUZIONI e/o ORGANISMI RAPPRESENTATI	NOMINATIVI	FIRMA
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		

[Stampa illeggibile]

Data _____ Luogo _____

Timbro e Firma Organismo



REGIONE
PUGLIA



[Logo Provincia]

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Berufsbezeichnungszugangs/Attestation de qualification professionnelle/Vocational Training Certificate

conseguito in

erworben/înobținut/măchiat/ved in

DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALEⁱ

Qualifizierungsbezeichnung/Dénomination de la qualification/Qualification

FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTOⁱⁱ

Professionellen standard/Standard professionnelle/Professional standard

Livello EQFⁱⁱⁱ

(Raccomandazione 2008/C 111/01)

EQF niveau (Empfehlung 2008/C 111/01) ; EQF niveau (Recommandation 2008/C 111/01) ; EQF level (Recommendation 2008/C 111/01)

CONFERITO AL CANDIDATO

Dem Kandidaten erteilt/Attribué au candidat/Awarded to the candidate

nato/a _____ il _____ nazione _____
Geboren in/Ne a/Born in *Am/Le/On* *Land/Pays/Country*

ORGANISMO FORMATIVO

Staatl. anerkannte Bildungseinheit / Organisme accrédité de formation professionnelle / Officially recognized vocational training organism

Sede _____
Sitz/Local/Place

IL RESPONSABILE
dell'Organismo formativo

IL DIRIGENTE

IL PRESIDENTE
della Commissione Esaminatrice

Data^{iv} _____
Datum/Date/Date
N^{ov} _____

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002
In Übereinstimmung mit dem regionalen Gesetz: Nr. 15/2002
Conformément à la loi régionale n. 15/2002
In accordance with regional law no. 15/2002

Il presente attestato ha validità nazionale ai sensi della legge n. 845/78
Dieses Zeugnis ist auf nationaler Ebene gültig in Übereinstimmung mit dem Gesetz: Nr. 845/78
Cette attestation est valable au niveau national conformément à la loi n. 845/78
This certificate is valid at national level in accordance with law no. 845/78

Ai sensi della L. 12/11/2011, n. 183 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi

[LOGO ORGANISMO]

1. Standard professionali di riferimento^{vi}

1.1 Denominazione della figura professionale
1.2 Settore di appartenenza della figura professionale
1.3 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)

2. Competenze acquisite^{vii}**Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività)**

Denominazione ADA 1	
Descrizione della performance	<i>Abilità/Capacità</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Codice UC _____	<i>Conoscenze</i>

modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

Valutazione complessiva (punteggio) _____	

Denominazione ADA N	
Descrizione della performance	<i>Abilità/Capacità</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Codice UC _____	<i>Conoscenze</i>

modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

Valutazione complessiva (punteggio) _____	

Valutazione complessiva (punteggio) acquisita per l'intera Qualifica professionale ^{viii}
--

3. Percorso di acquisizione delle competenze

3.1 Percorso di formazione formale

3.1.1	Periodo di svolgimento del percorso _____
3.1.2	Denominazione del percorso formativo _____
3.1.3	Durata complessiva del percorso in ore _____ in mesi _____ in anni _____
3.1.4	Progetto autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____) Avviso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
3.1.5	Codice Progetto _____

3.1.6 Articolazione delle unità formative (UF)^{ix}

unità formativa 1 (denominazione)	durata (in ore)
_____	_____
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (<i>modalità di realizzazione delle prove intermedie</i>)	

unità formativa N (denominazione)	durata (in ore)
_____	_____
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (<i>modalità di realizzazione delle prove intermedie</i>)	

unità formativa STAGE ^v	durata (in ore)
_____	_____
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (<i>modalità di realizzazione delle prove intermedie</i>)	

3.1.7 Stage^{vi}

Azienda ospitante	Attività economica dell'azienda	Principali attività/mansioni svolte dallo stagista	Durata in ore
-------------------	---------------------------------	--	---------------

l. Eventuali annotazioni integrative^{vii}

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____

Timbro e Firma dell'Organismo di Formazione

ⁱ **Denominazione della qualifica professionale:** si riporta la denominazione della figura di riferimento del percorso, come codificata nel RRF

ⁱⁱ **Figura Professionale di Riferimento:** si riporta la denominazione della figura di riferimento del percorso ed il relativo CODICE, come codificati nel RRF

ⁱⁱⁱ **Livello EQF:** si riporta il livello come da Ad. N. 1395 del 20.12.13 (BURP n. 171 del 24.12.13) “ Approvazione in via sperimentale degli standard formativi generali.” e D.G.R. n. 2472 del 17 dicembre 2013 sono stati adottati gli standard formativi della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare;

^{iv} **Data:** si riporta la data dell'ultimo giorno di esame

^v **N°:** si riporta il numero con cui l'attestato è stato registrato nell'apposito Registro perpetuo presso l'Organismo di Formazione

^{vi} **Standard professionali di riferimento:** si riportano le specifiche della figura di riferimento del corso, come codificata nel RRF.

^{vii} **Competenze acquisite:** si riportano le competenze della figura di riferimento del corso, come codificate nel RRF.

^{viii} **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita per l'intera Qualifica professionale:** si riporta il punteggio complessivo dell'esame finale dato dalla media dei punteggi ottenuti al conseguimento dell'idoneità per ciascuna UC.

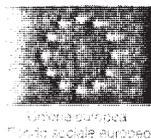
^{ix} **Articolazione delle unità formative (UF):** si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione delle UF in termini di durata, contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.

^x **Unità Formativa STAGE:** si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione dell'UF STAGE in termini di durata, contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.

^{xi} **Stage:** si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a se stante. Si indicano la denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo.

^{xii} **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano in particolare eventuali attestazioni/certificazioni ulteriori conseguite dall'allievo nell'ambito del corso (quali ad esempio: patentini, certificazioni attinenti alla sicurezza, Euro pass, ...)

Allegato 6



REGIONE PUGLIA



[Logo Provincia]

CERTIFICATO DI COMPETENZE

rilasciato a

nat a _____ il _____ nazione _____

relativo alle Unità di Competenze necessarie al presidio delle Aree di Attività denominateⁱ

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

a seguito di esame tenutosi il

denominazione organismo formativo che rilascia la certificazione

Sede

IL RESPONSABILE dell' organismo formativo

IL DIRIGENTE

IL PRESIDENTE della Commissione Esaminatrice

Dataⁱⁱ _____
N^oiii _____

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002
In Übereinstimmung mit dem regionalen Gesetz Nr. 15/2002
Conformément à la loi régionale n. 15/2002
In accordance with regional law no. 15/2002

Ai sensi della L. 12/11/2011, n. 183 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi

[LOGO ORGANISMO]

1. Competenze acquisite^{iv}**Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività)**

Denominazione ADA	
Descrizione della performance	Abilità/Capacità
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Codice UC _____	Conoscenze

modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

Valutazione complessiva (punteggio) _____	
Figura Professionale in cui ricorre l'ADA' _____	
Codice Figura Professionale: _____	
Codici ISTAT associati alla Figura professionale _____	
Codici ATECO associati alla Figura professionale _____	
Livello EQF a cui è referenziata la Figura professionale ^{iv} _____	

2. Percorso di acquisizione delle competenze

2.1 Percorso di formazione formale

2.1.1	Periodo di svolgimento del percorso _____
2.1.2	Denominazione del percorso formativo _____
2.1.3	Durata complessiva del percorso in ore _____ in mesi _____ in anni _____
2.1.4	Progetto autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____) Avviso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
2.1.5	Codice Progetto _____

2.1.6 Articolazione delle unità formative (UF)^{vii}

unità formativa I (denominazione)	durata (in ore)
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

unità formativa N (denominazione)	durata (in ore)
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

unità formativa STAGE ^{viii}	durata (in ore)
contenuti	

modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

2.1.7 Stage^{ix}

Azienda ospitante	Attività economica dell'azienda	Principali attività/mansioni svolte dallo stagista	Durata in ore
_____	_____	_____	_____

3. Eventuali annotazioni integrative^x

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____

Timbro e Firma dell'Organismo di Formazione



ⁱ **Unità di Competenze necessarie al presidio delle Aree di Attività denominate:** si riporta la denominazione delle Ada riferite alle UC oggetto di certificazione, individuate tra quelle costitutive della figura di riferimento del corso, come codificate nel RRFP.

ⁱⁱ **Data:** si riporta la data dell'ultimo giorno di esame

ⁱⁱⁱ **N°:** si riporta il numero con cui l'attestato è stato registrato nell'apposito Registro perpetuo presso l'Organismo di Formazione

^{iv} **Competenze acquisite:** si riportano le competenze acquisite, individuate tra quelle costitutive della figura di riferimento del corso, come codificate nel RRFP.

^v **Figura professionale in cui ricorre l'Ada:** si riporta la denominazione della figura di riferimento del corso, come codificata nel RRFP di seguito si riportano le relative codifiche e referenziazioni ISTAT /ATECO.

^{vi} **Livello EQF a cui è referenziata la figura professionale:** si riporta il livello come da Ad. N. 1395 del 20.12.13 (BURP n. 171 del 24.12.13) " Approvazione in via sperimentale degli standard formativi generali." e D.G.R. n. 2472 del 17 dicembre 2013 sono stati adottati gli standard formativi della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare.

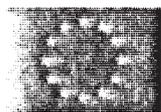
^{vii} **Articolazione delle unità formative (UF):** si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione delle UF nell'ambito delle quali sono state sviluppate le UC oggetto di certificazione. Le UF realizzate sono descritte in termini di durata, contenuti e modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.

^{viii} **Unità Formativa STAGE:** il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le UC oggetto di certificazione. Si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione dell'UF STAGE in termini di durata, contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.

^{ix} **Stage:** il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le UC oggetto di certificazione. Si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a se stante, indicando la denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo.

^x **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano in particolare eventuali attestazioni/certificazioni ulteriori conseguite dall'allievo nell'ambito del corso (quali ad esempio: patentini, certificazioni attinenti alla sicurezza, Euro pass, ...)

ALLEGATO 7



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE
PUGLIA



[Logo Provincia]

DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

rilasciata a

nat. a _____ il _____

a seguito di percorso formativo denominato

denominazione dell'organismo formativo

sede di

Data

Firma del Responsabile interno dell'organismo formativo

N° _____

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002

In Übereinstimmung mit dem regionalen Gesetz Nr. 15/2002

Conformément à la loi régionale n. 15/2002

In accordance with regional law no. 15/2002

[LOGO ORGANISMO]

modalità di verifica dell'apprendimento (*modalità di realizzazione delle prove intermedie*)

unità formativa N (denominazione)	durata (in ore)
contenuti	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
modalità di verifica dell'apprendimento (<i>modalità di realizzazione delle prove intermedie</i>)	
<hr/>	

unità formativa STAGE ^{III}	durata (in ore)
contenuti	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
modalità di verifica dell'apprendimento (<i>modalità di realizzazione delle prove intermedie</i>)	
<hr/>	

2.6 Stage^{IV}

Azienda ospitante	Attività economica dell'azienda	Principali attività/mansioni svolte dallo stagista	Durata in ore
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

2.7 Altro (specificare)

3. Eventuali annotazioni integrative^V

ⁱ **Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali:** si riportano, in relazione alle Ada/UC di riferimento, come codificate nel RRF, esclusivamente le single capacità/abilità e conoscenze acquisite dal soggetto.

ⁱⁱ **Articolazione delle unità formative (UF):** si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione delle UF nell'ambito delle quali sono state sviluppate le conoscenze e le capacità/abilità oggetto della dichiarazione di apprendimenti. Le UF sono descritte in termini di durata, contenuti e modalità di verifica degli apprendimenti effettuate.

ⁱⁱⁱ **Unità Formativa STAGE:** il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione. Si riporta, in coerenza con quanto previsto nel progetto, la descrizione dell'UF STAGE in termini di durata, contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.

^{iv} **Stage:** il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione. Si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a se stante, indicando la denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo.

^v **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano in particolare eventuali attestazioni/certificazioni ulteriori conseguite dall'allievo nell'ambito del corso (quali ad esempio: patentini, certificazioni attinenti alla sicurezza, Euro pass, ...)