

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

in esito ai percorsi triennali sperimentali
di cui all'Accordo quadro 19 giugno 2003

PREMESSA

Il modello di attestato di qualifica in oggetto è stato adottato nell'ambito dell'Accordo siglato in C.U. in data 28 ottobre 2004, in via sperimentale ai fini della certificazione finale dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui all'Accordo quadro in sede di Conferenza Unificata 19 giugno 2003, allo scopo di favorirne la trasparenza dei percorsi e di armonizzare, a livello nazionale, il formato degli attestati, in coerenza con le indicazioni dell'Ue.

Il modello deriva da una sperimentazione avviata con il Decreto 12 marzo 1996 sulla trasparenza degli attestati di qualifica, al fine di favorirne la circolarità ed il riconoscimento tra tutte le Regioni.

Esso costituisce il *format minimo di riferimento* delle Regioni, le quali possono ulteriormente declinarlo, prevedendone ulteriori e più specifiche articolazioni, in sintonia con i propri sistemi e dispositivi.

Ai fini di una sua corretta comprensione, è utile una lettura comparata dello stesso con il modello B), relativo alle certificazioni intermedie di competenza e, più in generale, con la logica sottesa a tutto l'Accordo del 28 ottobre 2004, nonché a quello relativo agli Standard Formativi Minimi precedentemente siglato in data 15 gennaio 2004, imperniata sulla centralità delle competenze e sulla necessità di documentare in termini congruenti (ossia per unità formative) il processo formativo finalizzato all'acquisizione delle stesse. In tal senso, risulta opportuno collegare le seguenti linee guida per la compilazione con la *legenda* allegata al mod. B) dell'Accordo 28/10/04.

FRONTESPIZIO

Logo

Nell'intestazione – oltre al logo della Regione in cui è stato realizzato il percorso integrato - deve comparire anche il logo della Repubblica italiana: l'attestato infatti ha valenza nazionale, in quanto certifica competenze acquisite anche in riferimento al raggiungimento degli standard formativi minimi individuati con l'Accordo in sede di Conferenza Stato - Regioni e Province Autonome, del 15 gennaio 2004: Documento tecnico degli standard formativi, a valere su tutto il territorio nazionale.

Denominazione della qualifica:

Specificare la denominazione - desumibile dai Repertori o dalle specifiche Indicazioni regionali - della qualifica, relativa alla figura / profilo professionale di riferimento (per l'accezione secondo la quale viene utilizzato il termine "figura / profilo professionale", vedi "Documento tecnico" approvato dalla IX° Commissione).

Nel caso di percorsi integrati tra Istituzioni scolastiche ed Agenzie Formative, è possibile esplicitare sia la denominazione della qualifica regionale, sia quella dell'indirizzo dell'Istituzione scolastica.

Livello di qualificazione.

L'attestato corrisponde al secondo livello della classificazione dell'UE, con riferimento alla Decisione del Consiglio 85/368/CEE, relativa alla corrispondenza delle qualifiche di formazione professionale tra gli Stati membri delle Comunità europee, che definisce i principi e le procedure per un'iniziativa comune accelerata degli Stati membri e della Commissione al fine di stabilire la corrispondenza delle qualifiche di formazione professionale, conseguire un miglioramento dell'informazione, creare i presupposti per la libera circolazione effettiva dei lavoratori nell'ambito della Comunità, anche attraverso un repertorio comunitario dei profili professionali.

Ente o struttura formativa; sede:

Riportare i dati essenziali (denominazione ed indirizzo della sede operativa) relativi all'Istituzione o organismo formativo che ha erogato il percorso al termine del quale viene rilasciato l'attestato. Nel caso di percorsi integrati tra Istituzioni scolastiche ed Agenzie formative:

- riportare l'Istituzione che è titolare del percorso e del rilascio dell'attestato;
- riportare entrambi soggetti.

Ulteriori informazioni (data; firma; n°):

S tratta delle informazioni, ai fini della validità stessa del documento, relative a:

- data di rilascio;
- firma del Dirigente responsabile o funzionario dell'Amministrazione che rilascia l'attestato;
- numero con il quale l'attestato è stato repertoriato nel sistema informativo dell'amministrazione che ha la titolarità del rilascio.

SEZIONI

1 - Denominazione del corso

Si riferisce al *percorso formativo-professionale* realizzato, corrispondente alle finalità dei percorsi sperimentali triennali "caratterizzati da curricoli formativi e da modelli organizzativi volti a consolidare e ad innalzare il livello delle competenze di base, a sostenere i processi di scelta dello studente in ingresso, in itinere ed in uscita dai percorsi formativi e la sua conoscenza del mondo del lavoro"; tali percorsi, in quanto riferiti a Standard formativi minimi relativi alle competenze di base, garantiscono la formazione *ad un tempo culturale e professionale* del cittadino e non si riducono agli aspetti meramente addestrativi e professionalizzanti della qualifica in senso tradizionale.

Inserire il nome del *percorso formativo*. Il nome può anche (ma non necessariamente) essere identico alla denominazione della qualifica professionale in senso stretto (sia essa regionale,

che statale); nella maggior parte dei casi identifica il *progetto* complessivo all'interno del quale è stato realizzato il percorso.

2 – Settore/Area professionale di riferimento

2.1. attività economica (codice e denominazione ISTAT – classificazione ATECO 2002):

Indicare l'attività economica, secondo i codici e le denominazioni previste dalla classificazione ATECO-2002 (Classificazione delle Attività Economiche) dell'ISTAT.

L'Istituto Nazionale di Statistica ha predisposto una nuova classificazione delle attività economiche denominata ATECO 2002, contenente 883 titoli di categorie di attività economica e i rispettivi codici, tra cui selezionare quello corrispondente al profilo professionale previsto dalla qualifica. La classificazione ATECO 2002 è la versione nazionale della classificazione (NACE Rev. 1.1) definita in ambito europeo ed approvata con Regolamento della Commissione n. 29/2002, pubblicato su *Official Journal* del 10/1/2002. La ATECO 2002 è stata sviluppata dall'ISTAT, con la collaborazione di esperti delle Pubbliche amministrazioni coinvolte nella attività di classificazione delle unità produttive e di esperti dei principali settori economici. L'obiettivo è di tenere conto delle specificità della struttura produttiva italiana, rinnovando, rispetto alla ATECO 1991, il dettaglio a livello di "categoria" (5° cifra della classificazione), utile ad individuare attività particolarmente rilevanti nel nostro Paese. Per approfondimenti si rinvia all'indirizzo: <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/>

3 - Profilo professionale

Si riferisce propriamente al profilo / figura professionale (afferente all'ambito degli standard professionali) cui il percorso formativo è rivolto.

3.1. denominazione del profilo:

Oltre alla *denominazione* (vedi FRONTESPIZIO), riportare anche una sua *descrizione* sintetica, con riferimento alle attività (o compiti) ed alle competenze fondamentali, caratterizzanti il profilo / figura professionale.

3.2. riferimento alla classificazione ISTAT delle professioni:

Inserire il riferimento al codice e alla denominazione previsti dalla Classificazione delle Professioni dell'ISTAT – CP-2001 (dal IV al VII gruppo).

4 - Durata del corso

Indicare la durata del corso in anni e ore; se necessario, specificare anche la durata in mesi. L'esplicitazione di tali elementi è funzionale alla descrizione della tipologia (architettura progettuale) del percorso.

La durata del percorso in ore complessive deve essere indicata per ciascun partecipante, riportando il numero complessivamente previsto in sede di progettazione formativa (non quello effettivamente realizzato, tramite, ad esempio, la sottrazione dalle ore di corso previste di quelle non frequentate, o per malattia, o per altra ragione).

5 - Competenze acquisite

L'oggetto proprio dell'attestazione non è il percorso (la sua articolazione, le strategie ed i contenuti utilizzati), bensì la "competenza"; essa solo rappresenta l'esito formativo da certificare. Per competenza si intende: *"il possesso verificato delle abilità, conoscenze, comportamenti ed altre risorse individuali che, agiti insieme, permettono alla persona di raggiungere il risultato, attraverso l'efficace presidio di un compito o attività complessa"* (Legenda, mod. B).

Si ricorda inoltre che la certificazione riguarda l'apprendimento di *ciascun* allievo, in rapporto alla progettazione ed al *profilo formativo* del percorso.

Si tratta conseguentemente di riportare non tutte le competenze possedute dall'individuo o in cui si articola, analiticamente, il profilo formativo, bensì:

- a) quell'insieme di competenze che esprimono le reali acquisizioni e la fisionomia complessiva dell'allievo;
- b) con riferimento e/o attingendo alle competenze "chiave" o caratterizzanti il profilo formativo del percorso.

L'insieme delle competenze costituenti il profilo formativo è articolato nelle due aree delle "competenze di base" (desumibili dall'Accordo del 15/01/04) e delle "competenze tecnico-professionali e trasversali". Come ormai codificato negli ultimi documenti condivisi a livello nazionale (vedi lo stesso mod. B), allegato all'Accordo del 28.10.2004 relativo alla certificazione intermedia, e la "Sezione 2" del Libretto Formativo, approvato con Decreto Interministeriale del 10 ottobre 2005), le competenze "trasversali" non costituiscono un oggetto a se stante, ma vengono considerate in modo contestuale alle altre, con particolare riferimento a quelle "tecnico-professionali". Le competenze "trasversali" (comunicative, relazionali, di problem solving, ecc.), sono infatti generalmente identificabili con le capacità di fronteggiamento delle situazioni da parte della persona e, conseguentemente, di trasformare i saperi e le abilità in comportamento lavorativo efficace; in tal senso esse sono strettamente modellate sui contenuti tecnico-professionali dei compiti e delle attività e, quindi, delle conoscenze e capacità ad essi necessari.

Si ricorda anche che le competenze riportate, dovendo documentare la reale progettazione formativa del percorso, possono anche esprimere una originale riarticolazione o declinazione delle stesse competenze proposte quali standard minimi in via sperimentale a livello nazionale (vedi premessa dell'Accordo 15/01/04).

Nella compilazione di questa parte è dunque possibile, conformemente alla metodologia progettuale adottata ed al fine di esemplificare il percorso effettivamente realizzato:

- articolare le competenze secondo la duplice distinzione tra competenze "di base" e "tecnico-professionali e trasversali";
- indicare sia competenze "di base", sia competenze "tecnico-professionali e trasversali" in modo congiunto;
- non riprodurre meccanicamente gli standard minimi.

Il riferimento agli standard formativi minimi ed alla loro declinazione ulteriore in aree di cui all'Accordo 15/01/04, così come all'articolazione fondamentale (base / tecnico-professionale-trasversale) rimane comunque vincolante, quale standard minimo di descrizione.

5.1 - di base

Riguardano le competenze acquisite in relazione alle aree dei linguaggi, scientifica, tecnologica, storico-socio-economica, previste dal documento tecnico allegato all'Accordo

in sede di Conferenza Stato-Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano 15 gennaio 2004, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 29 del 5 febbraio 2004.

didattica dedicata (in ore):

si riferisce alla quantificazione in ore dell'attività formativa dedicata allo sviluppo delle competenze riportate. A tal proposito è utile fare riferimento non direttamente alle ore disciplinari, quanto a quelle relative alle unità formative progettate in riferimento alle competenze da sviluppare. E' possibile:

- riportare il monte ora complessivo, relativo all'insieme delle competenze;
- specificare i diversi monte ora in rapporto alle diverse unità previste nella progettazione formativa.

5.2 - Tecnico/professionali e Trasversali

Riguardano:

- a. le competenze acquisite in relazione ai compiti/attività direttamente connessi al profilo / figura ed alla qualifica professionale;
- b. le competenze comunicative, relazionali, di *problem solving*, ecc..., che consentono allo studente di trasformare i saperi e le specifiche abilità in un comportamento efficace.

didattica dedicata (in ore):

come sopra

6 - Percorso formativo

Nei campi descrittivi che caratterizzano questa sezione (6.1 e 6.2) devono essere riportati gli elementi di percorso che documentano *come* l'allievo ha maturato le competenze, oggetto della certificazione. Tale documentazione dev'essere coerente con l'impianto e con la logica sottesa a tutto il documento, ovvero i contenuti riportati non devono essere generici, ma riferiti a quegli elementi che sono specificamente condizione per lo sviluppo delle *competenze*.

6.1 – contenuti:

Vanno indicati e riportati i contenuti formativi in termini di *conoscenze* ed *abilità/capacità* che sono condizione per lo sviluppo delle competenze. Nel caso in cui il percorso formativo sia articolato in unità formative, a ciascuna di esse possono essere associati i relativi contenuti, la cui quantità e qualità contribuiscono a "specificarne" lo spessore ed a garantirne la trasparenza. In ogni caso, in conformità con quanto prescritto dall'Accordo 15/01/04, si tratta di indicare le aree di sapere interessate dal percorso formativo e non le singole discipline e/o materie trattate. Come specificato nella "Legenda" del mod. B), infatti, "il mero possesso di contenuti "disciplinari" non può considerarsi il traguardo del processo formativo, che è da rinvenirsi, invece, nell'utilizzazione teorica e pratica delle conoscenze. Considerare i contenuti non fine del processo formativo ma strumento per formare competenze, non ne riduce l'importanza, ma "costringe" ad utilizzarli diversamente, al fine anche di sollecitare ad individuare negli statuti, nei linguaggi e negli oggetti delle discipline i nuclei fondanti, le categorie costitutive, i momenti più efficacemente formativi utili ad agevolare la costruzione di una persona 'competente'".

In tale sottosezione possono anche essere eventualmente riportati altri elementi, quali: durata in ore delle unità formative; modalità di verifica delle competenze.

6.2 - tirocinio; 6.3 - altre esperienze pratiche:

In queste ultime due sezioni sono indicate modalità formative diverse da quella di aula, come ad es. visite aziendali, o altro. In particolare, sono fornite indicazioni circa lo stage o tirocinio pratico, ovvero:

- dell'organizzazione (azienda/ente) presso cui è stata svolta l'attività
- relativo settore economico di appartenenza dell'Azienda (classificazione ATECO 2002 – vedi sopra)
- funzione aziendale di svolgimento dell'attività
- durata in ore (vedi punto 4)

7- tipo di prova finale

Deve essere indicato il tipo di prove delle quali è composta la sessione di esame finale

8 – annotazioni integrative

Vanno indicate unicamente le eventuali ed ulteriori informazioni (ad es. metodologie didattiche, architettura dei corsi, modularità, formazione a distanza, attività di autoistruzione, caratteristiche della docenza, ecc.) che possono contribuire ad una maggiore trasparenza della qualifica rilasciata, ovvero ad una sua migliore leggibilità, coerentemente con l'obiettivo di agevolare l'accesso ad eventuali ulteriori percorsi formativi o di rendere più facilmente spendibile la qualifica all'interno del mercato del lavoro.

➤ Per la compilazione dei certificati si deve utilizzare il formato word
--