



Protocollo di Intesa tra
Regione Emilia-Romagna e Ufficio Scolastico Regionale
per l'Emilia-Romagna - deliberazione di Giunta regionale n. 1246
del 22/07/2019

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER GLI ISTITUTI PROFESSIONALI
DELL'EMILIA-ROMAGNA AD INDIRIZZO "SERVIZI PER LA SANITÀ E
L'ASSISTENZA SOCIALE" CHE REALIZZANO ATTIVITA' FINALIZZATE AL
RILASCIO DELLA QUALIFICA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)**

INDICE

1. FINALITA'
2. STANDARD PROFESSIONALI, FORMATIVI E DI CERTIFICAZIONE
3. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
 - 3.1 Caratteristiche del percorso formativo
 - 3.2 Requisiti della docenza, capacità logistiche e dotazioni strumentali
 - 3.3 Attività di stage
 - 3.4 Partenariato
4. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (SFRC)
 - 4.1 Avvio del Servizio di SRFC e fase di formalizzazione
 - 4.2 Accertamento tramite esame
 - 4.3 Attestati rilasciabili a seguito dell'accertamento tramite esame
5. ADEMPIMENTI RELATIVI AL SISTEMA INFORMATIVO
6. MODALITA' DI ADESIONE AL PROTOCOLLO
7. RIEPILOGO SCADENZE
8. COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA'
9. ALLEGATI: STRUMENTI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI SRFC

1. FINALITA'

Le presenti Disposizioni sono adottate in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del Protocollo di Intesa tra Regione Emilia-Romagna e l'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna, approvato con delibera di Giunta regionale n. 1246/2019 e sottoscritto in data 2 agosto 2019.

In specifico, le presenti Disposizioni sono finalizzate alla corretta applicazione dei dispositivi e delle regole vigenti per il sistema della Formazione Professionale regionale in tema di standard professionali, formativi e di certificazione per il rilascio della qualifica di Operatore Socio-Sanitario (OSS).

Le Disposizioni attuative fanno riferimento alle seguenti disposizioni nazionali e regionali:

- Accordo in Conferenza Stato/Regioni del 22 febbraio 2001 tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano relativo al profilo e alla formazione dell'OSS;
- deliberazione di Giunta regionale n.191/2009, che assume i principi fondamentali e i contenuti del suddetto Accordo, adattandoli al contesto normativo regionale di cui alla L.R. 12/2003 in tema di standard professionali, formativi e certificazione;
- deliberazione di Giunta regionale n.739/2013 relativa al Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze (SRFC);
- deliberazione di Giunta regionale n.1298/2015 che dispone in materia di programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, con particolare riferimento alle modalità di progettazione e realizzazione delle attività finalizzate al rilascio di una qualifica o di una certificazione di competenze.

Le presenti Disposizioni, in coerenza con il Protocollo di Intesa sottoscritto dalle parti, avranno durata quinquennale, a partire dalle classi terze dell'anno scolastico 2020/2021.

Le stesse potranno essere integrate da eventuali documenti esplicativi e più operativi di carattere dirigenziale.

2. STANDARD PROFESSIONALI, FORMATIVI E DI CERTIFICAZIONE

L' Operatore Socio-Sanitario è figura regolamentata a livello nazionale e la Regione Emilia-Romagna l'ha recepita e descritta, in coerenza con i principi costitutivi del Sistema Regionale delle Qualifiche (SRQ), in termini di **standard professionali** e di certificazione regionale che rappresentano gli elementi

connotativi essenziali della figura e identificano le principali competenze utili a svolgere le attività che la caratterizzano nel mercato del lavoro. Tali standard costituiscono per tutti i soggetti formativi, ivi comprese le Istituzioni Scolastiche destinatarie delle presenti Disposizioni:

- vincolo unitario per la progettazione e la realizzazione dei percorsi formativi;
- riferimento per la costruzione dell'impianto di valutazione degli apprendimenti;
- riferimento per le attività di formalizzazione e certificazione delle competenze acquisite in esito al percorso formativo.

Lo **standard formativo** di riferimento per le attività oggetto delle presenti Disposizioni è costituito da **percorsi della durata di 1.000 ore**, con una quota di ore di stage applicativo e professionalizzante pari al 45% del monte ore complessivo.

Il processo di certificazione, che si attua attraverso il **Servizio Regionale di Formalizzazione e Certificazione della Competenze** (SRFC), inizia con il percorso formativo e procede in parallelo con esso alimentandosi progressivamente degli esiti dell'apprendimento derivanti dalle verifiche sommative; l'esame di qualifica finale costituisce la parte conclusiva del processo.

Per l'erogazione del Servizio Regionale di Formalizzazione e Certificazione della Competenze sono previsti i seguenti ruoli:

- il **Responsabile della Formalizzazione e Certificazione** (RFC): rappresenta il referente organizzativo/procedurale per l'erogazione dell'intero Servizio;
- **l'Esperto dei Processi Valutativi** (EPV): rappresenta il referente tecnico-metodologico per le attività di accertamento e valutazione;
- **l'Esperto di Area Professionale/Qualifica** (EAPQ): rappresenta il referente tecnico-professionale proveniente dal mondo del lavoro.

Gli Istituti Professionali, destinatari delle presenti disposizioni, devono, già all'avvio del Servizio Regionale di Formalizzazione e Certificazione della Competenze, disporre di un Responsabile della Formalizzazione e Certificazione (RFC) e di Esperti di Processi Valutativi (EPV). Gli Istituti che non dispongono di proprio personale adibito ai ruoli di cui sopra possono ricorrere ad altri EPV o RFC presenti negli appositi elenchi regionali per il servizio di certificazione, previa richiesta di autorizzazione al loro ente di appartenenza.

3. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

3.1 Caratteristiche del percorso formativo

L'Istituto Scolastico, a partire dal terzo anno e per le classi interessate, raccordandosi con gli strumenti regionali sopracitati, deve:

- rimodulare, i contenuti e gli insegnamenti curricolari previsti negli ordinamenti vigenti;
- integrare ed arricchire gli stessi con ulteriori insegnamenti, contenuti e apporti esterni, anche avvalendosi delle quote di autonomia previste dal DPR 275/1999;
- progettare e realizzare lo stage facendo riferimento alla normativa generale sull'alternanza scuola-lavoro, ora ridenominata Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, nel rispetto delle presenti Disposizioni.

Il percorso formativo dovrà:

- risultare **identificabile rispetto al percorso curricolare** nella sua durata complessiva (550 ore di aula + 450 di stage), nella sua articolazione triennale, nei suoi moduli e contenuti formativi, nonché nel suo impianto di valutazione degli apprendimenti per consentire una puntuale applicazione della procedura regionale di formalizzazione e Certificazione delle Competenze;
- essere **correlato**, nella sua articolazione modulare e di contenuto, con le capacità e conoscenze dello standard professionale, nonché rispondente alle indicazioni riportate nell'Accordo Conferenza Stato/Regioni sull'OSS relativamente alle materie di insegnamento e alle aree disciplinari.

Lo strumento di presidio del percorso triennale sarà rappresentato dall'impianto di valutazione degli apprendimenti costituito dall'insieme delle verifiche sommative a carattere multidisciplinare, finalizzate a verificare, tramite simulazione, gli apprendimenti previsti in esito a segmenti significativi di percorso formativo, sia d'aula che di stage. Gli esiti positivi delle verifiche sommative costituiranno le evidenze ai fini dell'ammissione all'accertamento tramite esame di cui al successivo punto 4.2.

3.2 Requisiti della docenza, capacità logistiche e dotazioni strumentali

Al fine di assicurare l'effettiva acquisizione delle competenze previste per l'Operatore Socio-Sanitario (OSS), gli Istituti Professionali potranno avvalersi anche di esperti del mondo del

lavoro provenienti dall'ambito sanitario e socio-sanitario/assistenziale con esperienza professionale significativa, prevedendo il loro coinvolgimento sia nell'attività di aula sia in attività pratiche a carattere laboratoriale.

Gli Istituti Professionali devono altresì disporre di locali, laboratori e attrezzature adeguati all'esercizio delle attività connesse alle competenze professionali da acquisire o in assenza di questi devono attivare specifici accordi con strutture terze (vedi anche successivo punto 3.4).

3.3 Attività di stage

Le attività di stage previste all'interno del percorso formativo, complessivamente della durata di 450 ore, potranno essere effettuate dai giovani solo **dal compimento della maggiore età**. Esse saranno di tipo **applicativo e professionalizzante** e da svolgersi per almeno il 50% della durata presso le strutture sanitarie pubbliche/convenzionate e per il restante 50% presso i servizi socio-sanitari accreditati del territorio regionale.

Lo stage deve essere programmato **in convenzione** con la struttura ospitante e concordato in funzione di specifici obiettivi formativi e professionalizzanti, coerenti con le finalità del percorso formativo e collegati, in particolare, ad alcune capacità e conoscenze della qualifica, ossia quelle più efficacemente acquisibili e apprezzabili in un contesto in situazione. Lo stage deve inoltre identificare le attività che gli studenti dovranno svolgere in affiancamento ad un tutor aziendale ed essere pensato al fine di produrre evidenze formali significative a supporto del processo di certificazione.

Lo stage o parte di esso può essere svolto anche dopo l'esame di Stato, ma comunque **prima dell'esame di qualifica regionale**.

Stage osservativi curricolari non concorrono al monte ore dello stage applicativo di cui sopra previsto per il percorso OSS, ma potranno essere considerati e verificati, in termini di conoscenze acquisite, all'interno di una verifica sommativa significativa, che prenderà in esame anche il contributo di altri insegnamenti.

3.4 Partenariato

L'Istituzione Scolastica deve garantire un partenariato con una o più strutture sanitarie pubbliche o convenzionate e con una o più strutture socio-sanitarie/assistenziali accreditate, finalizzato a fornire il necessario apporto tecnico-specialistico relativamente all'effettuazione dello stage e all'acquisizione

delle necessarie dotazioni logistiche, strumentali e professionali, quando non direttamente possedute, per le attività d'aula e di carattere pratico.

Le istituzioni scolastiche entro il primo anno dall'avvio di un percorso triennale, e comunque entro il 31 marzo, devono avere stipulato convenzioni/accordi con le strutture di cui sopra, da tenere agli atti presso le proprie sedi.

4. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE (SFRC)

4.1 Avvio del Servizio di SFRC e fase di formalizzazione

Gli Istituti Professionali attivano il processo di formalizzazione e certificazione parallelamente all'avvio delle attività formative nelle classi terze, provvedendo alla raccolta delle richieste individuali di accesso al Servizio e alla registrazione, **entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di avvio delle attività delle classi terze**, dei dati anagrafici relativi ai partecipanti nei singoli progetti di SFRC autorizzati dalla Regione e presenti nel Sistema Informativo regionale. Entro la medesima data gli Istituti provvedono ad inserire nei Progetti anche i nominativi degli EPV e RFC.

Provvedono altresì, nel corso del triennio formativo, alla raccolta delle evidenze derivanti dagli esiti delle periodiche verifiche sommative e dalle attività di stage, secondo le modalità e gli strumenti previsti dalla deliberazione di Giunta regionale n. 739/2013.

Gli Istituti attivano, quando necessario, eventuali azioni di recupero formativo, affiancate da opportune verifiche sommative, al fine di assicurare il raggiungimento della frequenza obbligatoria e/o l'acquisizione della quota minima di capacità e conoscenze prevista per l'ammissione all'accertamento tramite esame.

4.2 Accertamento tramite esame

Il mancato rispetto dei requisiti di cui al punto 3) comporta l'impossibilità di dare corretta attuazione al SFRC e di effettuare, al termine, l'accertamento tramite esame per il conseguimento della qualifica OSS.

L'Accertamento tramite Esame è volto a verificare il possesso delle competenze, capacità e conoscenze corrispondenti all'intero standard professionale della qualifica OSS, al fine del rilascio del relativo certificato di qualifica professionale. Non sono

previsti accertamenti finalizzati al rilascio del solo certificato di competenze.

L'esame di qualifica dovrà essere programmato successivamente all'esame di Stato e a completamento del percorso formativo per Operatore Socio-Sanitario di 1.000 ore, comprensivo di aula e di stage, e comunque **entro il 31 dicembre**. La Regione può approvare eventuali proroghe del termine previa motivata richiesta da parte dell'Istituto a fronte del verificarsi di impreviste contingenze **da inviare entro il 31 ottobre dell'ultimo anno di corso**, successivamente all'esame di Stato.

L'esame di qualifica è da considerarsi non correlato all'ammissione all'esame di Stato o al suo superamento e quindi vi potranno accedere tutti gli studenti:

- che abbiano frequentato almeno il 90% delle 1.000 ore complessive di durata del percorso formativo per Operatore Socio-Sanitario;
- ai quali sia stata formalizzata una quota non inferiore al 75% delle capacità e conoscenze di ciascuna Unità di Competenza della qualifica, come formalizzato nel documento di valutazione delle evidenze.

L'esame è sempre costituito da una "prova pratica di simulazione" e da un "colloquio" (che possono svolgersi anche contestualmente qualora ritenuto opportuno dalla Commissione d'esame) e deve sempre realizzarsi attraverso modalità adeguate a valutare il possesso di tutte le competenze della qualifica da parte del singolo studente.

L'Accertamento tramite Esame è svolto da un'apposita Commissione, nominata dal Responsabile della Formalizzazione e Certificazione (RFC) e composta da tre componenti:

- un Esperto dei Processi Valutativi (EPV);
- due Esperti di Area Professionale/Qualifica (EAPQ), uno di parte sanitaria e uno di parte sociosanitaria/assistenziale, selezionati da apposito elenco regionale.

Il Presidente di Commissione è scelto dalla Commissione tra uno dei due EAPQ.

L'individuazione degli EAPQ è a cura di ciascun Istituto, che in fase di creazione della commissione d'esame sull'applicativo SIFER attiva sul medesimo la procedura di individuazione casuale dall'elenco degli esperti (randomizzatore).

4.3 Attestati rilasciabili a seguito dell'accertamento tramite esame

Gli attestati rilasciabili sono:

- **Certificato di Qualifica Professionale:** certifica il possesso dell'insieme delle capacità e conoscenze corrispondenti a tutte le Unità di Competenza di una Qualifica regionale; è conseguito a seguito di Accertamento tramite Esame.

Il certificato di qualifica professionale per Operatore Socio-Sanitario, riporta, accanto alla L.R. 12/2003, anche il riferimento all'Accordo Conferenza Stato Regioni del 22 febbraio 2001 sul profilo dell'Operatore Socio-Sanitario;

- **Certificato di Competenze:** certifica il possesso delle capacità e conoscenze corrispondenti ad una o più Unità di Competenza di una Qualifica regionale; può essere conseguito a seguito di Accertamento tramite esame nel caso in cui l'esame sia superato parzialmente e solo per alcune Unità di Competenza;
- **Scheda Capacità e Conoscenze:** formalizza correlazioni tra evidenze documentate e le capacità e conoscenze corrispondenti a una o più Unità di Competenza di una Qualifica regionale; è consegnata allo studente a seguito Accertamento tramite esame nel caso in cui questo si concluda con una valutazione positiva riferita solo a singole conoscenze o capacità.

5. ADEMPIMENTI RELATIVI AL SISTEMA INFORMATIVO

Gli Istituti Professionali si impegnano a rendere disponibili nel Sistema Informativo Regionale della Formazione (SIFER) tutti i dati anagrafici dei ragazzi, come già indicato al precedente punto 4.1, e tutte le informazioni necessarie per il sistema di formalizzazione e certificazione delle competenze secondo le modalità e i tempi che saranno specificati in successivo documento operativo.

6. MODALITA' DI ADESIONE AL PROTOCOLLO

Possono avviare e realizzare le attività di formazione e certificazione per Operatore Socio-Sanitario (OSS) gli Istituti Professionali dell'Emilia-Romagna ad indirizzo "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale". Gli Istituti Professionali interessati, **entro il 15 maggio di ogni anno**, dovranno inviare via PEC al Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza della Regione (progval@postacert.regione.emilia-romagna.it) e, per conoscenza, all'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-

Romagna (drer@postacert.istruzione.it) formale **comunicazione di adesione al Protocollo di Intesa** (format scaricabile al link <https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it>), con l'indicazione dei corsi per Operatore Socio-Sanitario (OSS) da avviarsi nelle classi terze dell'anno scolastico che si avvierà a settembre dello stesso anno. **Per il solo a.s. 2020/2021 l'adesione dovrà pervenire entro il 30 giugno 2020.**

Il Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza valida le comunicazioni di adesione pervenute, dandone comunicazione agli Istituti che potranno quindi richiedere l'autorizzazione ad attivare il SRFC tramite la procedura appositamente predisposta dal Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro.

L'autorizzazione all'erogazione del Servizio di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze, in relazione ai previsti percorsi formativi triennali per Operatore Socio-Sanitario, sarà rilasciata annualmente con determinazione del responsabile del Servizio Attuazione degli interventi e delle politiche per l'istruzione, la formazione e il lavoro.

7. RIEPILOGO SCADENZE

Gli Istituti Professionali provvedono a:

- **entro il 15 maggio, per classi terze che si avvieranno a settembre dello stesso anno**, all'invio della richiesta di adesione al Protocollo di Intesa (esempio: entro il 15/05/2021 per le attività formative da avviare nelle classi terze a.s. 2021/2022); **per le classi terze che si avvieranno nell'a.s. 2020/2021 tale termine è fissato al 30/06/2020.**
- **entro il 31 gennaio dell'anno scolastico di avvio delle attività delle classi terze**, alla registrazione dei dati anagrafici, relativi ai partecipanti iscritti nelle classi terze in cui è stato avviato un percorso per Operatore Socio-Sanitario, all'interno dei singoli progetti di SRFC presenti nel Sistema Informativo regionale (SIFER) unitamente ai nominativi dei ruoli di **EPV e RFC** (esempio: entro il 31/01/2021 per le attività formative avviate nell'a.s. 2020/2021);
- **entro il 31 marzo dell'anno scolastico di avvio delle attività delle classi terze** alla stipula delle convenzioni con una o più strutture sanitarie pubbliche o convenzionate e con una o più strutture socio-sanitarie/assistenziali accreditate che dovranno essere conservate agli atti delle istituzioni scolastiche;

- **entro il 31 dicembre dell'ultimo anno di corso**, successivamente all'esame di Stato, allo svolgimento dell'accertamento tramite esame di qualifica (con invio del calendario d'esame almeno 45 giorni prima della data prevista per la Riunione preliminare) (esempio: esame entro il 31/12/2023 per il triennio avviato nell' a.s. 2020/2021). Resta ferma la possibilità di proroga di cui al punto 4.2

8. COODINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività formative e di certificazione realizzate dagli Istituti Professionali, in riferimento al Protocollo di Intesa tra Regione Emilia-Romagna e Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna e alle presenti Disposizioni attuative, sono oggetto di coordinamento, monitoraggio e valutazione da parte della Commissione paritetica nominata e formalizzata della Regione e composta dai rappresentanti designati dalle parti firmatarie il Protocollo di Intesa medesimo, di cui al punto 4 del medesimo.

9. ALLEGATI: STRUMENTI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI SRFC

Nelle pagine seguenti, sono riportati gli strumenti da utilizzare nell'erogazione del Servizio di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze in riferimento a:

Format SRFC:

- Dossier delle evidenze
- Documento di valutazione delle evidenze
- Documento di valutazione delle prestazioni

Format Certificazioni

- Certificato di qualifica
- Certificato di competenze
- Scheda capacità e conoscenze

DOSSIER DELLE EVIDENZE
(Sistema della Formazione Professionale, Apprendistato, Lavoro)

Sezione 1 – INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE

Candidato (nome e cognome)

--

Accertamento relativo al Servizio SRFC

<input type="checkbox"/> SRFC nell'ambito della Formazione Professionale
<input type="checkbox"/> SRFC nell'ambito del Lavoro
<input type="checkbox"/> SRFC nell'ambito dell'Apprendistato

Standard professionali di riferimento

Qualifica:	Area Professionale:
Unità di Competenza	
1.(denominazione)	
2.	
3.	
4.	

Sezione 2 - EVIDENZE PRODOTTE

(Riprodurre il box per ciascuna Unità di Competenza considerata)

Unità di Competenza (numero e denominazione)			
Evidenze ² (tipologia-denominazione)	Attività di riferimento ³	Capacità ⁴	Conoscenze ⁵

***Sono riportate le capacità e le conoscenze a cui sono correlabili le evidenze

Note esplicative

--

Data _____

Firma
Candidato*

Firma
Esperto di Processi Valutativi

*Nel caso di minori, la firma viene apposta dal soggetto autorizzato.

² Si riporta la "tipologia" di evidenze (ad esempio: campioni di prodotti, attestati, dichiarazioni verifiche sommative ecc.) e la relativa "denominazione" identificativa.

³ Le "attività di riferimento" sono prioritariamente le attività riportate come "Indicatori" nella scheda descrittiva della qualifica. Possono essere integrate con altre "attività" se ritenute più esplicative e funzionali alla correlazione.

⁴ Si riportano le capacità a cui sono correlabili le evidenze.

⁵ Si riportano le conoscenze a cui sono correlabili le evidenze.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLE EVIDENZE
(Sistema della Formazione Professionale, Apprendistato, Lavoro)

Sezione 1 – INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE

Candidato (nome e cognome)

--

Standard professionali di riferimento

Qualifica:	Area Professionale:
Unità di Competenza	
1. (denominazione)	
2.	
3.	
4.	

Sezione 2 - EVIDENZE

Le evidenze sono **pertinenti** (sono correlabili alle capacità e conoscenze di una o più Unità di Competenza)

- Sì
 No

Indicare le evidenze ritenute **non pertinenti** e relative motivazioni

--

Le evidenze sono **corrette** (sono documentate secondo le caratteristiche richieste e definite)

- Sì
 No

Indicare le evidenze ritenute **non corrette** e relative motivazioni

--

Sezione 3 - VALUTAZIONE

Le evidenze sono **correlabili** alle capacità e conoscenze dell' Unità di Competenza (UC):

<i>(indicare numero e denominazione della UC)</i>	
Capacità	Conoscenze
	•
	•
	•
Le evidenze sono correlabili a una quota non inferiore al 75% complessivo delle capacità e conoscenze dell' Unità di Competenza.	
<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	

(Riprodurre il box per ciascuna Unità di Competenza considerata)

Data _____

Firma
Esperto di Processi Valutativi

Firma
Responsabile della Formalizzazione e Certificazione

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Sezione 1 - INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE

Candidato (*nome e cognome*)

--

Standard professionali di riferimento

Qualifica:	Area Professionale:
Unità di Competenza	
1. (<i>denominazione</i>)	
2.	
3.	
4.	

Sezione 2 - VALUTAZIONE

In base alle risultanze delle prove d'esame svolte il giorno... (*indicare l'ultimo giorno di esame*) presso (*indicare la sede di svolgimento*) al candidato:

- può essere rilasciato il **Certificato di Qualifica Professionale**
 non può essere rilasciato il **Certificato di Qualifica Professionale**

relativo a:

Qualifica:	
------------	--

- può essere rilasciato il **Certificato di Competenze per l'Unità di Competenza (UC)**

<i>(indicare numero e denominazione della competenza)</i>	
---	--

(Riprodurre il box per ciascuna Unità di Competenza considerata)

Note esplicative

--

Data _____

Firma
Presidente della Commissione

Firme
Commissari

CERTIFICATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE¹

Denominazione Qualifica :

--

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO³:

Figura:

Indirizzo:

Area professionale: _____

Livello EQF: _____

Certificato rilasciato a:

Nome	Cognome
Nato a	il

Conseguito presso l'Istituzione formativa / scolastica o presso il soggetto attuatore:

Denominazione:
Sede:

Data _____

n° repertorio _____

Firma
Legale Rappresentante
dell'istituzione che rilascia il certificato

Firma
Responsabile della
Formalizzazione e Certificazione

ALLEGATO ALLA QUALIFICA PROFESSIONALE
(Sistema della Formazione Professionale, Apprendistato, Lavoro)
(numero di repertorio)

A. QUALIFICA REGIONALE

Denominazione:

Referenziazioni:

--

Descrizione sintetica

--

B. COMPETENZE ACQUISITE:

UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (essere in grado di)	CONOSCENZE (conoscere)
1.		<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
2.		<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
3.		<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
4.		<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●

C. INFORMAZIONI RIFERITE AGLI SPECIFICI CONTESTI DI APPRENDIMENTO:

Data _____

n° repertorio _____

Firma
Legale Rappresentante
 della Struttura certificante o suo delegato

Firma
Responsabile della Formalizzazione e
Certificazione

Logo Regione

Logo Repubblica

CERTIFICATO DI COMPETENZE

rilasciato a:

Nome	Cognome
Nato a	il

dall'Istituzione Scolastica / Formativa o dal soggetto attuatore

Denominazione:
Sede:

Figura/qualifica professionale di riferimento:

Data _____

n° repertorio _____

Firma
Legale Rappresentante
della Struttura certificante o suo delegato

Firma
Responsabile della Formalizzazione e
Certificazione

ALLEGATO AL CERTIFICATO DI COMPETENZE
(Sistema della Formazione Professionale, Apprendistato, Lavoro)
(numero di repertorio)

Qualifica professionale di riferimento: _____

Area professionale: _____

Livello EQF: _____

NUP/ISTAT: _____

E. COMPETENZE ACQUISITE :

Denominazione Unità di Competenza

(indicare numero e denominazione dell'Unità di Competenza)

(Riprodurre il box per ciascuna Unità di Competenza considerata)

UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (essere in grado di)	CONOSCENZE (conoscere)
<i>(indicare numero e denominazione dell'Unità di Competenza)</i>		•
		•
		•

(Riprodurre il box per ciascuna Unità di Competenza considerata)

**F. INFORMAZIONI RIFERITE AGLI SPECIFICI CONTESTI DI
APPRENDIMENTO :**

Data _____

n° repertorio _____

Firma
Legale Rappresentante
della Struttura certificante o suo delegato

Firma
Responsabile della Formalizzazione e
Certificazione

Logo Regione

Logo Repubblica

SCHEDA CAPACITÀ E CONOSCENZE

rilasciata a:

Nome	Cognome
Nato a	il

dall'Istituzione Scolastica / Formativa o dal soggetto attuatore

Denominazione:
Sede:

Figura/qualifica professionale di riferimento:

Data _____

n° repertorio _____

Firma
Legale Rappresentante
della Struttura certificante o suo delegato

Firma
Responsabile della Formalizzazione e
Certificazione

ALLEGATO ALLA SCHEDA CAPACITÀ E CONOSCENZE
(numero di repertorio)

CAPACITÀ E CONOSCENZE FORMALIZZATE (contrassegnate da un)

QUALIFICA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO <input checked="" type="checkbox"/> :				
UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (essere in grado di)	<input checked="" type="checkbox"/>	CONOSCENZE (conoscere)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.			•	
			•	
			•	
2.			•	
			•	
			•	
3.			•	
			•	
			•	
4.			•	
			•	
			•	

Data _____

Firma
Responsabile della
Formalizzazione e Certificazione