

- l'ARCA ha dichiarato che non è stato possibile addivenire all'inizio dei lavori nei tempi stabiliti, per cause ascrivibili alla necessità di adeguare economicamente il progetto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo prezzario 2012 ed alle intervenute normative, che hanno introdotto lo scorporo della manodopera e nuove misure antimafia.

Pertanto, per le motivazioni innanzi esposte, al fine di poter giungere all'approvazione del Progetto Esecutivo e quindi alla cantierizzazione nel più breve tempo possibile, l'ARCA chiede la rilocalizzazione del finanziamento pari a € 293.818,34, già localizzato con Deliberazione di G.R. n.799 del 3.05.2011.

Per quanto sopra si ritiene di poter condividere la proposta di rilocalizzazione, formulata dall'ARCA SUD SALENTO del Finanziamento di € 293.818,34 allo scopo di consentire l'esecuzione dei lavori proposti.

Copertura Finanziaria ai sensi della Legge Regionale n. 28 del 16/11/2001 e s.v. e m.

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.

VISTA la L.R. n.7 del 4/02/97 art.4 comma 4, lett. a, l'Assessore sulla base delle risultanze istruttorie innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale.

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alla Qualità del Territorio, Area Politiche per la Mobilità e la Qualità Urbana, prof.ssa Angela BARBANENTE;

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dal Funzionario Istruttore, dal Dirigente d'Ufficio e dal Dirigente del Servizio;

a voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- **di fare propria ed approvare** la relazione e la pro-

posta della Vice Presidente, Assessore alla Qualità del Territorio riportate in premessa;

- **di accogliere** la richiesta dell' ARCA SUD SALENTO di rilocalizzazione dell'importo pari a € 293.818,34 già localizzato con Deliberazione di G.R. n.799 del 3.05.2011, destinato ad interventi di manutenzione straordinaria, sui fabbricati siti in SURBO in via Fratelli Trio (IBU 05236 e 05238).
- **di disporre** la pubblicazione integrale del presente provvedimento sul BURP.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 9 ottobre 2014, n. 2058

P.O. PUGLIA - F.S.E. 2007/2013 - Asse V TRANSNAZIONALITÀ INTERREGIONALITÀ - "Protocollo d'Intesa Regione Puglia - Regione Toscana" D.G.R. n. 1604/2011 - Approvazione "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".

Assente 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 del Servizio Formazione Professionale, riferisce quanto segue l'Ass. Barbanente:

VISTA la Legge n. 845 del 21 dicembre 1978, "Legge quadro in materia di Formazione Professionale";

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;

VISTA la L.R. 7 agosto 2002, n. 15. "Riforma della Formazione Professionale" e s.m.i.;

VISTA la L.R. 22.10.2012, n. 31 "Norme in materia di formazione per il lavoro";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 195 del 31-01-2012 "Approvazione delle linee guida per l'accREDITAMENTO degli Organismi Formativi" e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2005 del 16/10/2012 recante Disposizioni concernenti le procedure e i requisiti per l'accREDITAMENTO dei servizi al lavoro della Regione Puglia" e s.m.i.;

RICHIAMATE:

- la Decisione del Parlamento europeo e del Consiglio 15 dicembre 2004 relativa al Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (**Europass**);
- la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'**apprendimento permanente**;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 23 aprile 2008, sulla costituzione del **Quadro europeo delle qualifiche** per l'apprendimento permanente - **EQF**;
- 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;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18 giugno 2009 sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (**ECVET**).
- la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'**apprendimento non formale e informale** (2012/C 398/01).

PREMESSO che:

- la legge 28.06.2012 n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita." all'art. 4, reca disposizioni in materia di apprendimento permanente (*lifelong learning*) e nello specifico, al comma 67 stabilisce

che "**Tutti gli standard delle qualificazioni e competenze certificabili ai sensi del sistema pubblico di certificazione sono raccolti in repertori codificati a livello nazionale o regionale, pubblicamente riconosciuti e accessibili in un repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.**";

- in Conferenza Unificata e Conferenza Stato-Regioni, nella seduta del 20 dicembre 2012, sono stati approvati una serie di provvedimenti strettamente collegati alla materia dell'apprendimento permanente e, in generale, all'attuazione di quanto previsto dalla riforma del mercato del lavoro (accordo su apprendimento permanente, accordo su orientamento permanente, accordo su Rapporto nazionale di referenziazione al Quadro Europeo delle qualificazioni, accordo sulla riforma dei percorsi IFTS);
- il D.Lgs. 16.01.2013, n. 13 (GU n.39 del 15.02.2013) ha innovato la materia attraverso la "*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 L. 28.06.2012, n. 92*";

CONSIDERATO che:

- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1604 del 12.07.2011, pubblicata nel BURP n. 121 del 02.08.2011 è stato approvato il "*Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e Regione Toscana per la collaborazione in materia di standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze*" con un relativo finanziamento a valere sulle risorse dell'Asse V "*Transnazionalità e interregionalità*" del PO Puglia FSE 2007-2013, che ha dato avvio al **processo di rinnovamento del sistema formativo regionale e adeguamento alle innovazioni normative europee e nazionali**, nell'ottica della valorizzazione delle competenze degli individui e miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi forniti sul territorio;
- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2273 del 13.11.2012 "Indirizzi generali per la creazione del **Sistema Regionale di Competenze** e istituzione del Comitato Tecnico regionale" è stato stabilito di "dotare il sistema integrato di istruzione,

formazione e lavoro di un Sistema Regionale di Competenze, basato su standard professionali, formativi e di certificazione, che costituiscono i riferimenti per l'identificazione, il riconoscimento e la certificazione delle competenze”;

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 327 del 07.03.2013 è stata avviata l'Istituzione del **Repertorio Regionale delle Figure Professionali** (da ora in poi: **RRPF**), completata con successivo Atto della Dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 1277 del 02.12.2013 di approvazione dei Settori, delle Figure, dei contenuti descrittivi del RRPF;
- 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.;

POSTO che:

- tra gli interventi di sperimentazione realizzati negli ultimi anni di attuazione di suddetto percorso rientrano **audiovisivo**” e l'Avviso pubblico n. 8/2012 “Partenariati transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore dello **spettacolo dal vivo**”, promossi nell'ambito dell'ASE V - “*Transnazionalità e Interregionalità*” del P.O. Puglia 2007 - 2013, Fondo Sociale Europeo;
- detti Avvisi hanno introdotto nel 2012, con carattere di sperimentality, prima dell'adozione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali e del Sistema Regionale di Competenze, la defini-

zione di alcuni standard inerenti percorsi formativi da realizzare nel territorio pugliese; nello specifico, è stata introdotta la definizione di figure professionali declinate in termini di competenze e risultati di apprendimenti che l'utenza deve conseguire durante il percorso (ed alcune indicazioni in merito agli standard per la progettazione formativa);

- le attività formative avviate tra gennaio e febbraio 2014 sono in fase di chiusura;
- in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. del 16.01.2013, n. 13 e a **conclusione della sperimentazione sulle figure professionali di 300 e 600 ore, è necessario formalizzare il processo di certificazione attraverso la definizione di standard minimi regionali**, che possano garantire la qualità del servizio e la validità di quanto l'amministrazione andrà a certificare in termini di coerenza rispetto al sistema complessivo di standard regionali (standard professionali e standard formativi), oltre che la spendibilità delle certificazioni in uscita;

SI RITIENE

di approvare 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**” contenenti gli elementi minimi comuni che costituiscono condizioni di omogeneità di pratiche e procedure in materia di accertamento, valutazione e certificazione finale in esito all'Avviso pubblico n.6/2012 “Partenariati transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore audiovisivo” e all'Avviso pubblico n. 8/2012 “Partenariati transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore dello spettacolo dal vivo”.

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 relatore, 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 relatore;

Viste le sottoscrizioni poste in calce del presente provvedimento da parte della Dirigente dell'Ufficio Qualità ed Innovazione del Sistema Formativo Regionale e 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 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" 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;
- 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
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

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

**P.O. Puglia 2007 – 2013, Fondo Sociale Europeo
ASSE V – Transnazionalità e Interregionalità**

Premessa e scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità di svolgimento degli esami per il rilascio di qualifiche professionali relative alle Figure Professionali previste negli Avvisi pubblici n.6/2012 *“Partenariati transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore audiovisivo”* e n. 8/2012 *“Partenariati transnazionali per azioni di sistema e formazione nel settore dello spettacolo dal vivo”* P.O. PUGLIA 2007 – 2013, Fondo Sociale Europeo - ASSE V - *Transnazionalità e Interregionalità*.

Gli Avvisi promossi dalla Regione Puglia nel 2012 hanno introdotto, con carattere di sperimentaltà e prima del Repertorio Regionale delle Figure Professionali adottato nel 2013 la definizione di figure professionali declinate in termini di competenze (approccio *competence based*) ed alcune indicazioni in merito agli standard per la progettazione formativa.

Vista l'adozione *in progress* da parte della Regione Puglia delle 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 sperimentali per la realizzazione dei percorsi³, **è un percorso obbligatorio concludere la sperimentazione con l'approvazione del presente documento.**

Il documento ha carattere di sperimentaltà applicabile ai percorsi finanziati con i sopraccitati Avvisi pubblici e si propone, pertanto, come uno strumento operativo messo a disposizione **sia degli Organismi di Formazione accreditati**, attuatori dei percorsi di formazione professionale, ai fini della progettazione e dell'organizzazione delle prove finali per l'acquisizione di qualifica formale, sia della per la Commissione di esame quale guida allo svolgimento delle prove d'esame dei percorsi sperimentali.

La recente normativa nazionale⁴ ha reso necessario formalizzare il processo di certificazione attraverso la definizione di **standard minimi regionali, che garantiscano la qualità**

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*

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 oggetto degli Avvisi, ha previsto l'indicazione nel "Formulario di progetto" dei seguenti elementi minimi:

- figura professionale di riferimento (correlata al Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Toscana o descrizione della stessa secondo la metodologia adottata nello schema di Figura Professionale);
- identificazione degli standard formativi e professionali 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 logistica;
- definizione delle metodologie e 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, organizzazione e composizione della Commissione di esame.

1. LA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO

Il percorso formativo, come richiesto dagli Avvisi e progettato dagli Organismi di formazione, ha previsto una distinzione nell'erogazione degli standard di certificazione di competenze, di due momenti distinti:

- **La valutazione degli apprendimenti** a cura dell'Organismo di formazione che può rilasciarne attestazione su richiesta dell'allievo;
- **La valutazione/certificazione delle competenze** a cura della Commissione d'esame - la relativa attestazione viene rilasciata dall'amministrazione regionale.

Tabella 1

	Valutazione degli apprendimenti	Valutazione/certificazione delle competenze
Quando avviene	In itinere (nel corso dell'attività formativa)	A conclusione dell'attività formativa (esami finali)
Obiettivo	E' quello di verificare se e in che misura gli obiettivi di apprendimento del percorso formativo , articolato in Unità Formative e definiti in termini di	E' quello di verificare l'effettivo possesso delle competenze che il candidato ha acquisito ovvero, la capacità del candidato di realizzare le

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."

	<i>conoscenze e capacità, siano stati effettivamente appresi</i>	performance associate all'Area/e di Attività delle Unità di Competenze - oggetto di certificazione - riferite a figure professionali
Riferimento per la valutazione	Standard formativi/UF previste nel Progetto approvato	Standard Professionali (AdA/UC) della Figura: <ul style="list-style-type: none"> - previsti nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (per i progetti relativi all'Avviso 8); - previsti dai progetti approvati (per l'Avviso 6)
Quando viene elaborata	Definizione di un dispositivo operativo di valutazione, ovvero le metodologie e modalità di valutazione per ciascuna Unità Formativa prevista nel percorso formativo, previsto già nel progetto approvato.	Progettazione di dettaglio dell'esame finale
Chi la realizza	Organismo attuatore	Commissione d'esame
Come si realizza	E' articolata per le singole Unità formative identificate nel percorso. Ciascuna Unità Formativa prevede quindi una prova di valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze e capacità (relative a competenze tecnico professionali). Anche L'attività di stage è un'unità formativa a sé stante, e come tale deve prevedere una propria valutazione.	Le competenze acquisite dai candidati a seguito di frequenza dei percorsi formativi, sono oggetto di una certificazione finale, che avviene previo 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	Attestato di Qualifica
Chi rilascia l'attestazione	L'Organismo di formazione, su richiesta del candidato e su format regionale, nel caso in cui avvenga il superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso.	La Regione Puglia, attraverso la Commissione d'esame che accerta il possesso delle competenze, su apposito format precompilato dall'Organismo attuatore.

La dichiarazione degli apprendimenti riporta l'indicazione delle Unità Formative frequentate con successo per l'acquisizione di specifiche singole conoscenze e capacità relative alle competenze tecnico professionali previste nella Figura Professionale di riferimento (individuate nelle singole

Unità di Competenza/Area di Attività e, nella prospettiva della definizione del Sistema Regionale delle Competenze 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;
- inoltre, al fine di favorire un'efficace capitalizzazione degli apprendimenti finalizzata all'acquisizione di certificazioni spendibili, nel caso di possesso di "una o più dichiarazioni di apprendimenti", che completano una o più Unità di Competenze (riferite ad una o più Aree di Attività, così come descritte ed inserite nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali, comprensive di tutte le conoscenze e capacità), il candidato può sostenere l'esame finale per ottenere la certificazione.

Per la spendibilità futura dei crediti da parte del candidato, entrambe le procedure dovranno essere formalizzate e documentate attraverso una procedura di riconoscimento dei crediti che l'Organismo di formazione dovrà inserire nella progettazione del percorso formativo. La procedura di riconoscimento dei crediti dovrà essere adeguatamente pubblicizzata all'utenza.

2. L'ESAME FINALE

(la valutazione e certificazione delle competenze a cura della Commissione d'esame)

La **valutazione delle competenze** è il momento conclusivo nel quale viene svolto, tramite l'istituzione di un'apposita Commissione di esame, un accertamento finale sull'effettivo possesso di tutte le competenze.

Nel presente documento, sono oggetto di **certificazione** le competenze acquisite dagli allievi che hanno partecipato ai percorsi formativi finanziati con gli Avvisi 6 e 8/2012, finalizzati al **conseguimento di un attestato di qualifica professionale** e che adottano come riferimento imprescindibile le **competenze professionali** di una Figura professionale, comprensiva di tutte le Aree di Attività e relative Unità di Competenze di cui essa risulta composta, così come descritte ed indicate nel Repertorio Regionale delle Figure professionali e come descritte nella scheda della Figura Professionale definita in sede progettuale.

I percorsi finanziati dagli Avvisi 6 e 8/2012 si pongono tutti come obiettivo il rilascio di qualifiche professionali regionali.

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

L'attestazione in esito sarà riferita alle singole **Unità di Competenze**, delle quali venga accertato il possesso, intese come l'insieme di Capacità e Conoscenze che permettono la realizzazione di una performance prevista da una determinata Area di Attività.

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 ~~comprendenti~~ l'intera qualificazione.

2.1. Ruolo dell'Amministrazione regionale

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 regionale**, che, 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, il quale, individuato dall'Amministrazione regionale, è anche responsabile della certificazione;
- presidio metodologico attraverso il monitoraggio della progettazione di dettaglio 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.

2.2. Attivazione della procedura di esame (a cura dell'Amministrazione regionale)

L'esame si svolge alla presenza di una **Commissione** nominata dall'Amministrazione regionale a conclusione del percorso formativo finanziato con i richiamati Avvisi e finalizzato al rilascio di attestazione di qualifica.

La richiesta di Commissione da parte dell'Organismo di formazione deve essere inoltrata all'Amministrazione regionale almeno 30 giorni prima della data programmata per la realizzazione degli esami e deve contenere i seguenti elementi:

- il settore economico regionale cui fa riferimento la certificazione da rilasciare e la figura professionale cui corrisponde la qualifica professionale;
- l'Avviso pubblico di riferimento;
- il luogo ed il calendario degli esami;
- il nominativo dei rappresentanti interni (docenti) dell'Organismo di Formazione.

La richiesta di costituzione della Commissione deve essere formulata dai soggetti attuatori secondo il modello previsto **(Allegato 1)**.

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

2.3. Composizione della Commissione di esame (a cura dell'Amministrazione regionale)

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, n.15, la **Commissione è costituita come segue:**

- a. Presidente – Funzionario di categoria non inferiore alla D, designato dal Servizio Formazione Professionale – Ufficio competente, esperto in processi formativi o operante nel Settore di riferimento del corso, ovvero altri soggetti previsti dalla citata legge regionale;
- b. Esperto designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero della Pubblica Istruzione ;
- c. Esperto designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;

- d. Esperto designato dalle organizzazioni imprenditoriali;
- e. Esperto designato dalle strutture territoriali delle OO.SS dei lavoratori;
- f. Tre docenti designati dall'Organismo di formazione.

I membri della Pubblica Istruzione, del Ministero del Lavoro, delle Associazioni datoriali e di categoria e delle OO.SS. dei lavoratori (con il maggior numero di iscritti nel settore di riferimento) sono designati dalle stesse organizzazioni, tra i propri esperti operanti nel settore di riferimento del corso e sono nominati dal Servizio Formazione Professionale, tramite l'Ufficio competente.

Le Commissioni d'esame sono ritenute validamente costituite con la presenza dei seguenti componenti, accertata l'impossibilità imprevista e sopravvenuta degli altri membri:

- a. Presidente;
- b. Esperto designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
- c. Uno degli altri soggetti designati, fatta salva chiaramente la presenza dei docenti interni all'Organismo di formazione.

Al Presidente di Commissione sono attribuite le seguenti funzioni:

- verifica della sussistenza del numero dei componenti della Commissione, con l'eventualità di sostituzione del componente designato, qualora assente, con altro dello stesso organismo o ente e costituire la Commissione;
- organizzazione e coordinamento della riunione preliminare per la verifica delle prove rispetto ai risultati di apprendimento previsti dal percorso formativo;
- presidio delle operazioni della sessione di esame;
- verifica della corretta compilazione del verbale di esame;
- 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.

2.4. La progettazione delle prove di esame (a cura dell'Organismo di formazione)

E' richiesta agli Organismi di formazione la "**progettazione di dettaglio**" delle prove di verifica finale, da presentare, congiuntamente alla richiesta di nomina della Commissione, almeno 30 giorni prima della realizzazione delle stesse, all'Amministrazione regionale che ne verifica l'impostazione metodologica in coerenza con quanto definito nel presente documento.

La progettazione delle prove di esame sarà poi condivisa in sede di riunione preliminare della Commissione.

Il processo di certificazione dovrà prevedere la realizzazione di un **sistema di valutazione delle singole competenze (UC)** coerente con i contenuti delle stesse, in termini di tipologie di prove e di modalità di effettuazione delle stesse.

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

Il **set di prove di valutazione** assume pertanto la prestazione e il prodotto/servizio risultante dalla prova, **come espressione misurabile delle competenze possedute dall'allievo**

agite in una situazione assimilabile e sufficientemente rappresentativa di quelle che caratterizzano il contesto lavorativo/professionale di riferimento della Figura Professionale.

2.5. Ammissione del candidato agli esami di qualifica professionale (a cura dell'Organismo di formazione e della Commissione)

Come indicato negli Avvisi e negli Atti unilaterali d'obbligo, l'ammissione all'esame finale è subordinata al raggiungimento, per ogni allievo, della **percentuale minima del 70% di presenza alle attività formative nelle diverse forme previste (formazione d'aula, stage, stage estero) e non solo della formazione d'aula**. Le ore destinate agli esami finali sono escluse dal raggiungimento di tale percentuale.

Nel peso complessivo a chiusura del percorso (con punteggi indicati in centesimi) verrà attribuito un **peso del 40% (vedi I livello in tabella 2) alla valutazione intermedia**, 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" 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.

Il peso ponderato da attribuire a ciascuno di questi elementi della "valutazione intermedia" sarà **a discrezione** della proposta di progettazione dell'Organismo di Formazione ed approvata dalla Commissione di esame.

2.6. Le prove d'esame (a cura dell'Organismo di formazione)

Nel peso complessivo dell'esame finale (con punteggi indicati in centesimi) verrà, quindi, attribuito **un peso residuo del 60% alle prove realizzate nella sessione di esame (vedi I livello in tabella 2)**.

L'esame finale dovrà essere costituito da un **insieme di prove** per la certificazione delle competenze tecnico professionali con le seguenti caratteristiche:

1. tutte le Aree di Attività/Unità di Competenza devono **obbligatoriamente** essere oggetto di valutazione attraverso **prove tecnico-pratiche** da cui emergono le relative *performance*. La prova tecnico pratica è la prova principe per la valutazione in situazione delle competenze attese oggetto di certificazione. Una prova tecnico pratica può essere volta a verificare il possesso di una o più Area di Attività/Unità di Competenza, la scelta dovrà essere esplicitata in sede di progettazione di dettaglio;
2. la realizzazione di un **colloquio** è parte integrante, e quindi **obbligatoria**, delle prove di valutazione;
3. è possibile prevedere **eventuali** prove supplementari, quali **prove di tipo oggettivo** (test a risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o capacità riferibili alle Aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione.

1. In merito alla "prova tecnico-pratica", questa deve essere in ogni caso progettata con la finalità esplicita di verificare **la capacità dell'individuo di realizzare la performance caratteristica dell'Area di Attività oggetto di valutazione**. La prova tecnico-pratica relativa alle Aree di Attività, **da realizzare preferibilmente attraverso l'uso di strumentazione e materiali propri del contesto lavorativo, può tuttavia essere costituita**, laddove ciò sia reso necessario dalla natura delle performance oggetto di valutazione, da elaborati tecnici, simulazioni, analisi di caso, questionari a

domande strutturate ed ogni altra modalità di valutazione ritenuta idonea dalla Commissione ai fini della verifica pratica delle competenze previste dagli standard oggetto di valutazione.

2. In merito alle modalità di svolgimento del "colloquio", questo potrà vertere sia sui risultati delle prove "tecnico-pratiche effettuate" sia su specifiche Conoscenze o Capacità riferibili alle Aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione.

3. Le prove di tipo "oggettivo"⁶ non possono in alcun caso essere ritenute sostitutive delle "tecnico-pratiche" ma devono essere intese come un utile complemento, ove esplicitamente necessario, finalizzato all'acquisizione di informazioni ulteriori in vista della valutazione finale.

Relativamente alle prove di esame che verranno individuate in sede di progettazione di dettaglio vengono stabiliti seguenti limiti ponderali (*vedi il livello in tabella 2*):

- per le prove tecnico pratiche un peso prevalente di almeno il 70% del peso complessivo dell'esame;
- per il colloquio e le eventuali prove aggiuntive di tipo oggettivo il peso complessivo massimo del 30%;

Di seguito si riporta un'esemplificazione di alcuni ipotetici pesi complessivi per l'esame di qualifica relativo alla figura "Responsabile del coordinamento delle attività di palcoscenico":

Tabella 2

	I livello		II livello		III livello	
	Composizione	Peso	Composizione	Peso	Ada/Uc	Peso ponderato
Valutazione finale	Valutazione intermedia	40%	Valutazione fine UF (escluso stage)	33,3%		
			Andamento percorso	33,3%		
			Valutazione stage	33,3%		
	Esame finale	60%	Prova tecnico pratica A	30%	Ada/Uc 938	30%
			Prova tecnico pratica B	50%	Ada/Uc 940	25%
					Ada/Uc 942	25%
			Colloquio	20%	Ada/Uc 938	6%
					Ada/Uc 940	7%
			Ada/Uc 942	7%		

Allo scopo di garantire la massima trasparenza nelle modalità di valutazione e consentire anche il rilascio di certificazioni intermedie per singole UC è necessario, nella progettazione di dettaglio, attribuire alle singole Ada/UC un diverso peso % sul totale dell'esame, derivante dal peso delle singole prove correlate a quella specifica Ada/UC (*vedi III livello in tabella 2*).

⁶ Ad es. questionari 'vero/falso', 'a completamento', 'corrispondenze', 'scelte multiple'.

Ciascuna prova d'esame (tecnico-pratica, colloquio, etc.) può valutare, infatti, le *performance* riferite ad una o più Aree di Attività/Unità di Competenze. Qualora la prova intenda valutare più AdA/UC, sarà previsto un peso % specifico per ogni AdA/UC oggetto di valutazione.

2.7. Insediamento della Commissione di esame

Il Presidente formalizza l'insediamento della Commissione.

Nella sessione preparatoria si svolgono le seguenti attività.

- La Commissione attraverso 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 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 ne acquisisce la relativa documentazione (progetto formativo, registri, elaborati, relazioni del tutor, etc.). La Commissione esamina, quindi, in tutti i suoi contenuti la proposta di prove di valutazione delle competenze formulata dall'Organismo di Formazione

Le prove d'esame devono essere predisposte di norma nella misura minima di tre e sorteggiate pubblicamente all'inizio dello svolgimento delle stesse.

- Il docente interno incaricato della gestione degli esami, individuato dall'Organismo di formazione, ha il compito di predisporre 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 da questi formulata.
- La Commissione approva il sistema di attribuzione dei punteggi alle diverse prove previste e l'eventuale incidenza che su di esse hanno gli esiti delle valutazioni intermedie effettuate durante il percorso. Il peso da assegnare a ciascuna prova è espresso in percentuale; l'eventuale incidenza degli esiti delle valutazioni intermedie sulla valutazione finale non può superare la soglia del 40% sul punteggio complessivo stabilito.

2.8. Svolgimento delle prove d'esame- Organizzazione e realizzazione delle sessioni di 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.

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 sopra prevista di accertata e sopravvenuta impossibilità di presenza degli altri membri che non siano quelli sopra indicati per i quali la presenza sia appunto obbligatoria;
- 2) all'atto di 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 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 preposte dal soggetto attuatore in rapporto agli obiettivi raggiunti e all'utilizzo delle attrezzature e dei materiali per l'espletamento delle prove stesse, tenendo presente i particolari bisogni che possono sorgere dalla presenza di eventuali 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 membri 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 su cui vanno apposte le firme per conferma della correttezza di quanto nello stesso riportato.

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

- **prospetto (riepilogativo del percorso)**
- **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.

Al termine dell'esame, il Presidente di Commissione deve provvedere a consegnare agli Uffici regionali la copia, firmata in originale, del verbale d'esame con la valutazione delle singole prove.

Dovranno essere prodotte **3 copie firmate in originale**. La loro destinazione è la seguente:

- **n. 1 copia** al Presidente al termine delle operazioni di esame per l'inoltro all'Ufficio regionale competente;
- **n. 1 copia**, da allegare agli attestati in originale, all'atto della presentazione degli stessi all'Ufficio Qualità ed Innovazione del Sistema Formativo Regionale per le opportune verifiche, unitamente a 2 copie dell'elenco attestati redatto secondo il modello (**Allegato 4**);
- **n. 1 copia** trattenuta dalla sede operativa da conservare agli atti per un tempo illimitato.

Lo spazio riservato alle osservazioni deve 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;
- l'esito delle prove, relativamente alla preparazione riscontrata negli allievi;
- il riscontro circa allievi assenti giustificati che dovranno essere sottoposti ad apposito esame bis, da sostenere innanzi la prima Commissione utile, allegando copia della relativa documentazione.

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 la prova orale/colloquio con valutazione finale, è determinata dal tipo di qualificazione da conseguire indipendentemente dal livello di formazione da erogare; in ogni caso viene stabilita la durata minima in giorni due e la durata massima in quattro giorni. 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.

In casi documentati e certificati da malattia o impedimenti dei candidati (di particolari gravità), il Presidente di Commissione, in accordo con l'Organismo di formazione ha facoltà di riconvocare, in seconda sessione, la medesima Commissione per lo svolgimento delle prove, dandone comunicazione all'Amministrazione regionale - Ufficio competente .

2.9. Esiti della sessione di esami e 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 (espresso in centesimi) per ciascuna prova di esame (incluso il colloquio), volta a verificare il possesso di una o più Aree di Attività/Unità di Competenza. In caso di parità, il voto del *Presidente* vale doppio.

E' 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 ponderato sopra indicato.

La valutazione finale del candidato si compone di due elementi:

- **valutazione complessiva delle prove d'esame**, volte a valutare una o più Aree di Attività/Unità di Competenza;
- **valutazione intermedia del percorso**, risultante dalle seguenti tre componenti: andamento del percorso, valutazione degli apprendimenti a fine UF (escluso UF stage) e valutazione dell'attività di stage.

L'eventuale incidenza degli esiti della valutazione intermedia del percorso, non deve superare la soglia del **40%** sulla valutazione complessiva dell'esame.

Negli esami finalizzati alla certificazione di più Unità di competenze (es. esami di qualifica o certificati per più competenze), alle singole Ada/UC viene attribuito un diverso peso % sul totale dell'esame, derivante dal peso delle singole prove correlate a quella specifica Ada/UC.

Ciascuna prova d'esame (tecnico-pratica, colloquio, etc.) può valutare, infatti, le performance riferite ad una o più Aree di Attività/Unità di Competenze. Qualora la prova intenda valutare più Ada/UC, questa avrà un peso % specifico per ogni Ada/UC oggetto di valutazione.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo.

Esempio di indicazione dei pesi di valutazione di ciascuna prova di esame per singola UC per la Figura di *Responsabile del coordinamento delle attività di palcoscenico*

N. prova	Tipologia di prova	Peso % della prova sul totale delle prove (c)	UC n. 938 <i>Consulenza tecnica alla produzione</i>		UC n. 940 <i>Coordinamento dell'allestimento e delle prove</i>		UC n. 942 <i>Coordinamento della prova generale e delle rappresentazioni (controllo e regolazione)</i>	
			Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC sul totale peso % delle prove dell'UC (b)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC sul totale peso % della prova dell'UC (b)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC sul totale peso % delle prove dell'UC (b)
1	Prova tecnico-pratica A	30%	30%	83.3%				
2	Prova tecnico-pratica B	50%			25%	78.1%	25%	78.1%
3	Colloquio	20%	6%	16.7%	7%	21.9%	7%	21.9%
	<i>Totale</i>	100%	36%	100%	32%	100%	32%	100%

S'intende acquisita la competenza della singola Area di Attività/Unità di competenza qualora la media ponderata delle prove d'esame per quella Ada/Uc raggiunga il punteggio minimo di 60/100. Tale punteggio esita in un giudizio di "idoneità/non idoneità" alla certificazione.

Di seguiti si riporta uno schema esemplificativo.

N.	Cognome e Nome	Valutazione UC n. 942 ADA <i>Coordinamento della prova generale e delle rappresentazioni (controllo e regolazione)</i>										Giudizio sintetico (idoneo/non idoneo)
		Prova 1 Prova tecnico pratica B			Prova 4 Colloquio		Prova n			Punteggi o esame finale		
		Punteggi o (a)	Peso % (b)	Punteggi o ponderato (a*b/100) (c)	Punteggi o (d)	Peso % (e)	Punteggi o ponderato (d*e/100) (f)	Punteggi o (g)	Peso % (h)	Punteggi o ponderato (g*h/100) (i)	Punteggio (c+f+i) (l)	
1	A. Bianchi	70	78.1%	54.7	80	21.9%	17.5				72.2	Idoneo

Nel caso di idoneità alla certificazione della singola Ada/Uc si aggiunge anche la valutazione intermedia del percorso.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo.

N.	Cognome e nome	Punteggio esame UC/AdA n. 942			Valutazione intermedia			Valutazione complessiva
		Punteggio (a)	Peso % (b)	Punteggio ponderato (a*b/100) (c)	Punteggio (d)	Peso % (e)	Punteggio ponderato (d*e/100) (f)	(c+f)
1	A. Bianchi	72.2	60	43.3	86.7	40	34.7	78

La valutazione complessiva dell'esame finale è data quindi dalla media ponderata:

- delle valutazioni raggiunte dal candidato sulle singole Aree di Attività/Unità di competenza

più

- la valutazione intermedia del percorso (la medesima per tutte le UC) si aggiunge solo nel caso in cui si raggiunga l'idoneità alla certificazione nella singola Ada/Uc (60/100)

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo.

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 delle singole ADA/UC

N.	Cognome e Nome	Valutazione esame finale									
		UC/ADA 938 <i>Consulenza tecnica alla produzione</i>			UC/ADA 940 <i>Coordinamento dell'allestimento e delle prove</i>			UC/ADA 942 <i>Coordinamento della prova generale e delle rappresentazioni (controllo e regolazione)</i>			Punteggio esame finale
		Punteggio (a)	Peso % (b)	Punteggio ponderato (a*b/100) (c)	Punteggio (d)	Peso % (e)	Punteggio ponderato (d*e/100) (f)	Punteggio (g)	Peso % (h)	Punteggio ponderato (g*h/100) (i)	Punteggio (c+f+i) (l)
1	A. Bianchi	75.2	36%	27.1	78	32%	25	78	32%	25	77

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

3. Attestazioni in esito al percorso formativo

L'esito può essere:

- idoneità alla qualifica:** laddove la Commissione abbia accertato l'effettivo possesso (idoneità) di tutte le Unità di Competenze caratterizzanti la Figura di riferimento;
- 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 UC della Figura di riferimento ma la Commissione abbia accertato l'effettivo possesso (idoneità) di

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 UC.

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 raggiungimento⁷;
- b) **certificato di competenze (Allegato 6)** relativo alle Unità di Competenze di cui il candidato ha dimostrato il possesso;
- c) nessuna attestazione di certificazione.

Relativamente all'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 regionale, sulla base dell'iter seguente:

- entro 15 gg dall'espletamento delle prove, l'Organismo di formazione inoltra all'Ufficio Qualità ed Innovazione del Sistema Formativo Regionale gli attestati compilati secondo il 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.

4. Costi e trattamento economico dei membri della Commissione di esame (a cura dell'Organismo di formazione voce B26 " Esami " Piano finanziario corso FSE)

Le spese per indennità di presenza e rimborso spese di viaggio a tutti i Componenti le Commissioni di esame, sono a carico dell'Organismo di formazione che ne ha previsto i costi nell'ambito dei relativi piani finanziari ("Esami " B26) e sono ammesse a finanziamento nei limiti dell'importo previsto ed autorizzato per ciascun corso, a valere sulle risorse del FSE.

Le spese *de quo* dovranno essere pagate ai componenti la Commissione, possibilmente al termine dell'ultima seduta d'esame e, comunque, non oltre venti giorni da tale data, predisponendo all'uopo l'apposito **modello di liquidazione** già in uso, secondo quanto disposto dalla Nota informativa n.5/2014 prot. n. AOO_106-0010171 del 27/05/2014, del Dirigente del Servizio Personale ed Organizzazione.

⁷ Le figure professionali previste dagli Avvisi 6/2012 e 8/2012 vengono referenziate a EQF in analogia a quanto disposto con AD n.1277 del 20/12/2013 "approvazione degli standard formativi sperimentali".

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)



**REGIONE
PUGLIA**



ALLEGATO 1

**Spett.le Regione Puglia
servizio Formazione Professionale**

**Alla c.a.: Dirigente Ufficio Qualità ed Innovazione del
Sistema Formativo regionale**

Responsabile di Gestione Asse V

RICHIESTA COSTITUZIONE COMMISSIONE ESAMI

ORGANISMO ATTUATORE _____

Sede _____ Via _____ Tel. _____

Referente ¹ _____ Tel. _____ e-mail _____

DATI IDENTIFICATIVI DEL CORSO

Denominazione progetto _____

CODICE progetto _____

Denominazione qualifica _____

Requisito di accesso richiesto _____

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 _____

Atto approvazione progetto _n. _____ del _____ estremi BURP n. _____ del _____

Numero allievi inizio corso _____ Numero allievi fine corso _____

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)

¹ Indicare il nominativo del docente interno incaricato, a livello Tecnico/metodologico della gestione degli esami.

DOCENTI DEL CORSO DESIGNATI PER L'ESAME

1 _____

2 _____

3 _____

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

ARTICOLAZIONE DIDATTICA

(Riportare i dati progettuali)

UF N.	DENOMINAZIONE UF	DURATA (ORE)	DOCENTE

STAGE

(Riportare i dati da progetto)

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) _____ Sede _____
Modalità _____

2. Durata (in ore) _____ Sede _____
Modalità _____

PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO ESAMI	
1° GIORNO: Inseadimento Commissione per attività riunione preliminare	
Ore inizio _____ Sede: _____	
Via _____ Tel. _____	
2° GIORNO: Tipologia di prova: Prova Tecnico-Pratica <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Colloquio <input type="checkbox"/> oggettiva <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Presso _____	
Sede _____ Via _____ Tel. _____	
Ora inizio _____ Ore complessive previste _____	
<u>DESCRIZIONE</u>	
Caratteristiche della prova²	
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 Commissione³	
3° GIORNO: Tipologia di prova: Prova Tecnico-Pratica <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Colloquio <input type="checkbox"/> oggettiva <input type="checkbox"/> (specificare) _____	
Presso _____	
Sede _____ Via _____ Tel. _____	
Ora inizio _____ Ore complessive previste _____	
<u>DESCRIZIONE</u>	
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	

² Caratteristiche della prova: descrivere le caratteristiche specifiche della tipologia di prova prescelta, ad es. test a risposta multipla di 30 domande, analisi di un caso, project work, etc.

³ Strumenti a supporto della Commissione: descrivere gli strumenti utilizzati per effettuare la valutazione delle competenze (griglie di osservazione per la valutazione, questionario, etc.)

4° GIORNO: Tipologia di prova: Prova Tecnico-Pratica □ (specificare) _____

Colloquio □ oggettiva □ (specificare) _____

Presso _____

Sede _____ Via _____ Tel. _____

Ora inizio _____ Ore complessive previste _____

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

Architettura delle prove di esame per Unità di Competenze

<i>Valutazione finale</i>	<i>I livello</i>		<i>II livello</i>	
	Composizione	Peso	Composizione	Peso
	<i>Valutazione intermedia</i>	40%	<i>Valutazione fine UF (escluso stage)</i>	.....⁴
			<i>Andamento percorso</i>	.....
	<i>Esame finale</i>	60%	<i>Valutazione stage</i>	.....
			<i>Prova A: tipologia</i>	.....⁵
			<i>Prova B: tipologia</i>	....
			<i>Prova C: tipologia</i>	
			<i>Prova D: tipologia</i>	....

	<i>III livello</i>	
	<i>Ada/Uc</i>	Peso ponderato⁶
<i>Prova A: tipologia</i>	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....
<i>Prova B: tipologia</i>	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....
	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....
<i>Prova C: tipologia</i>	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....
	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....
	<i>Ada/Uc</i> <i>N.....</i>	.....

⁴ Peso da attribuire a ciascun elemento sul totale della valutazione intermedia

⁵ Peso da attribuire a ciascuna prova sul totale delle prove

⁶ qualora la prova intenda valutare più Ada/UC, questa avrà un peso % specifico per ogni Ada/UC oggetto di valutazione


**REGIONE
PUGLIA**


ALLEGATO 2

Scheda di presenza dei membri di Commissione

REGIONE PUGLIA SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE		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°	DOMINAZIONE QUALI	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)								
l)								
IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE _____								

ALLEGATO 3

VERBALE DI ESAME PER GLI AVVISI SPETTACOLO 6 e 8/ 2012



**REGIONE
PUGLIA**



Regione Puglia
Servizio Formazione Professionale
VERBALE DI ESAME

PROGETTO**1. Percorso formativo**

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

L'esame è finalizzato al rilascio di Attestato di qualifica

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

Figura Professionale di riferimento	Area di Attività - ADA	Codice UC associato all'ADA (Completare solo per Avviso 8/2012)

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 – Funzionario Regionale di categoria non inferiore alla D, designato dall'Amministrazione di appartenenza
- 2 _____ in qualità di Esperto designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero della Pubblica Istruzione;
- 3 _____ in qualità di Esperto designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- 4 _____ in qualità di Esperto designato dalle organizzazioni imprenditoriali
- 5 _____ in qualità di Esperto designato dalle strutture territoriali delle OO.SS dei lavoratori
6. _____ in qualità di Docente designato dall'Organismo di formazione
7. _____ in qualità di Docente designato dall'Organismo di formazione
8. _____ in qualità di Docente designato dall'Organismo di formazione

2. Acquisizione della documentazione relativa al percorso

a) Denominazione percorso formativo

b) Durata del percorso

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) e articolazione del percorso in unità formative

Unità di Competenze - UC

Denominazione ADA/ (UC)	Durata	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
<i>UC 1</i>					

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

3. Definizione dell'architettura delle prove di esame

La valutazione finale del partecipante, è la risultante della valutazione dell'esame e dell'eventuale peso della valutazione intermedia effettuata durante il percorso o della valutazione degli esiti del processo di validazione.

Il peso dei suddetti elementi è espresso in percentuale; il peso della valutazione dell'esame è pari al 60% della valutazione complessiva.

Di seguito è riportata l'articolazione del peso:

Elementi di valutazione	Peso %
a. Esame	60%
b. Valutazione intermedia effettuata durante il percorso	40%
Tot.	100%

4. Acquisizione degli esiti delle valutazioni relative alle valutazioni intermedie effettuate durante il percorso e relativo peso percentuale

L'esame prevede un peso relativo alla valutazione intermedia del percorso, per "valutazione intermedia" s'intende 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. L'incidenza degli esiti della valutazione intermedia sarà pari al 40% sulla valutazione complessiva dell'esame. Il peso ponderato da attribuire a ciascuna componente valutativa della "valutazione intermedia" è da stabilirsi senza vincoli di peso percentuale; sarà a discrezione della proposta di progettazione dell'Organismo di Formazione ed approvata dalla Commissione di esame. Riportare di seguito l'articolazione del peso ponderato attribuito a ciascuna componente valutativa della "valutazione intermedia".

Valutazione intermedia del percorso	Peso %
a. Andamento del percorso	
b. Valutazione degli apprendimenti a fine UF (escluso UF stage)	
c. Stage	
Totale	100%

5. Riepilogo degli esiti delle valutazioni intermedie del percorso

N.	Cognome e Nome	Data e luogo di nascita	Indirizzo	Ore Assenz a (% su totale)	Valutazione intermedia del percorso (in centesimi)				Ammission e esame (SI/NO)
					Valutazione andamento del percorso (1)	Valutazione degli apprendime nti a fine UF (escluso UF stage (2)	Valutazione UF Stage (3)	Valutazione intermedia del percorso ¹ (calcolare in base alla articolazione del peso ponderato)	
1									
2									
3									

¹ Il punteggio è espresso in centesimi ed è dato dalla media ponderata (calcolata in base al peso ponderato attribuito a ciascuna componente valutativa) delle tre valutazioni riferite a: valutazione andamento del percorso; valutazione degli apprendimenti a fine UF (escluso UF stage) e valutazione UF Stage

6. Architettura delle prove di esame per Unità di Competenze

N. prova	Tipologia di prova ²	Codice della/e Unità di Competenze oggetto di valutazione (per Avviso 8/2012) oppure denominazione AdA (per Avviso 6/2012)	Caratteristiche della prova ³	Tempi di svolgimento	Tipologia di locali ed attrezzature necessarie	Strumenti a supporto della Commissione ⁴
1						
2						
3						

4									
5									

2 Tipologia di prova: ad es. oggettiva, prova tecnico-pratica, colloquio.

3 Caratteristiche della prova: descrivere le caratteristiche specifiche della tipologia di prova prescelta, ad es. test a risposta multipla di 30 domande, analisi di un caso, project work, etc.

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

7. Indicazione dei pesi di valutazione di ciascuna prova di esame per singola UC

N. prov a	Tipologia di prova	Peso % della/e prova/e su singola UC ⁵									
		Peso % della prova totale delle prove (c)	UC n. _____		UC n. _____		UC n.				
		Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)	Peso % della prova su UC (a)
			Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)	Peso % della prova su UC (b)
1											
2											
3											
4											
	Totale	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

⁵ Peso % della/e prova/e su singola UC:

Indicare nella colonna (c) per ciascuna prova indicata nel campo "tipologia prova" il peso ponderato della prova sul totale delle prove dell'esame.

Nella colonna (a) ripartire il peso % della prova per ciascuna UC di riferimento del percorso di formazione e/o di validazione. Ad es. se l'esame prevede una prova 1 inerente due UC (UC n. 1 e UC n. 7) dopo aver indicato nella colonna (c) il peso totale della prova sul totale delle prove (ad es. 40/100), indicare il peso ponderato della prova su ogni UC oggetto di valutazione (ad es. 10% per l'UC n. 1 e 30% per l'UC n.7).

Infine, per ogni UC, indicare nella colonna (b) il peso ponderato della prova rispetto al totale del peso delle prove della UC di riferimento (ad es. 10/30=33%).

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 : prova tecnico pratica n. _____ prova oggettiva n. _____

N. prova	Tipologia di prova	Codice della/e Unità di Competenza oggetto di valutazione (per Avviso 8/2012) oppure denominazione AdA (per Avviso 6/2012)	Data di svolgimento della prova	Orario
1				
2				
3				
4				

FASE VALUTATIVA

1. Ripartizione percentuale del peso delle componenti per la valutazione del partecipante per singola UC/ADA

Per ogni AdA/UC di riferimento del percorso di formazione e/o di validazione oggetto di valutazione ripetere le tabelle 1a e 1b.

Il rilascio di certificazione di una singola AdA/UC deve raggiungere un punteggio minimo finale di 60/100 (colonna l) che esita in un giudizio di idoneità/non idoneità.

La valutazione di una singola ADA/UC può esitare in due tipologie di casi:

1. Nel caso in cui un partecipante raggiunga il punteggio minimo finale relativo alla valutazione dell'ADA/UC compilare la successiva tabella 1. b riportando il punteggio della valutazione dell'ADA/UC (con relativo peso e valutazione ponderata) ed il punteggio della valutazione intermedia;
2. Nel caso in cui un partecipante non raggiunga il punteggio minimo finale relativo alla valutazione dell'ADA/UC, la successiva tabella 1. b non deve essere compilata, poiché al partecipante che risulta non idoneo all'ADA/UC non si sommano gli esiti della valutazione intermedia.

1.a

N.	Cognome e Nome	Valutazione UC n. (per avviso 8/2012) ADA _____						Giudizio sintetico (idoneo/non idoneo)			
		Prova 1			Prova 2				Punteggio esame finale		
		Punteggio (a)	Peso ⁶ % (b)	Punteggio ponderato (a*b/100) (c)	Punteggio (d)	Peso ⁶ % (e)	Punteggio ponderato (d*e/100) (f)	Punteggio (g)	Peso ⁶ % (h)	Punteggio ponderato (g*h/100) (i)	Punteggio (c+f+i) (l)
1											
2											
3											
4											

6 Riportare il peso percentuale della prova rispetto all'UC di riferimento indicato nella sezione 8 al punto (b)

1.b

N.	Cognome e nome	Punteggio esame UC/AdA n. _____ Denominazione AdA per avviso 6/2012		Valutazione intermedia			Valutazione complessiva
		Punteggio (a)	Peso % (b)	Punteggio ponderato (a*b/100) (c)	Punteggio (d)	Peso % (e)		Punteggio ponderato (d*e/100) (f)
1			60				(c+f)
2			60				
3			60				
4			60				

7 Riportare il peso percentuale dell'esame

8 Riportare il peso percentuale della valutazione intermedia

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 delle singole ADA/UC.

N.	Cognome e Nome	Valutazione esame finale										Punteggio esame finale						
		UC/ADA1					UC/ADA2						UC/ADA n.					
		Punteggio (a)	Peso ⁹ % (b)	Punteggio ponderato (a*b/100) (c)	Punteggio (d)	Peso ⁹ % (e)	Punteggio ponderato (d*e/100) (f)	Punteggio (g)	Peso ⁹ % (h)	Punteggio ponderato (g*h/100) (i)								
1																		
2																		
3																		

⁹ Riportare il totale del peso delle prove relativo all'UC di riferimento indicato nella sezione 8 al punto (a)

NOTE:

3. Valutazione sintetica degli standard raggiunti dai partecipanti rispetto agli obiettivi previsti

4. Quadro dei dati riepilogativi del percorso

N.	Cognome e Nome	Attestazione rilasciata ¹⁰	Denominazione attestazione rilasciata (denominazione Figura/ADA)	Valutazione Complessiva ¹¹
1				
2				
3				
4				

¹⁰ Attestato di Qualifica = Q; Certificato di competenze = C; Dichiarazione apprendimenti = A

¹¹ 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.

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: _____

5. 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 _____

6. Firma del verbale

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

Data _____

ALLEGATO 5

REGIONE
PUGLIA

REGIONE PUGLIA ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Berufsbezeichnungszeugnis/Attestation de qualification professionnelle/Vocational Training Certificate

conseguito in

erworben in/obtenu in/achieved in

DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

Qualifizierungsbezeichnung/Dénomination de la qualification/Qualification

STANDARD PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Professionellen standard/Standard professionnelle/Professional standard

Livello EQF

(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/Né à/Born in Am/Le/On Land/Pays/Country

ORGANISMO FORMATIVO ACCREDITATO

Saatl. anerkannte Bildungsanstalt / Organisme accrédité de formation professionnelle /Officially recognized vocational training organism

Sede _____
Sitz/Lieu/Place

IL RESPONSABILE
dell' organismo formativo accreditato

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
Qualità ed Innovazione del
Sistema formativo regionale
dott.ssa Claudia Claudi

IL PRESIDENTE
della Commissione Esaminatrice

Data _____
Datum/Date/Date
 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

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

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

Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività)

Denominazione ADA 1	
Descrizione della performance	<i>Abilità/Capacità</i>
<i>Codice UC</i> _____	<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>
<i>Codice UC</i> _____	<i>Conoscenze</i>
modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	
Valutazione complessiva (punteggio) _____	

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 _____)
3.1.5	Codice Progetto _____

3.1.6 Articolazione delle unità formative (UF)

unità formativa 1 (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)	

3.1.7 Stage

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

4. Eventuali annotazioni integrative

ALLEGATO 6



REGIONE PUGLIA



CERTIFICATO DI COMPETENZE

rilasciato a

nat a _____ il _____ nazione _____

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

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

a seguito di esame tenutosi il

denominazione organismo formativo che rilascia la certificazione

Sede

IL RESPONSABILE
dell' organismo formativo accreditato

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
Qualità ed Innovazione del
Sistema formativo regionale
dott.ssa Claudia Claudi

IL PRESIDENTE
della Commissione Esaminatrice

Data _____
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

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

Competenze tecnico-professionali (*Aree di Attività*)

Denominazione ADA	
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) _____	
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 _____	

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 _____)
2.1.5	Codice Progetto _____

2.1.6 Articolazione delle unità formative (UF)

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>)	

2.1.7 Stage

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

3. Eventuali annotazioni integrative

ALLEGATO 7



Unione europea
Fondo sociale europeo



**REGIONE
PUGLIA**



DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

rilasciato 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]

1. Abilità/Capacità e Conoscenze acquisite

Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali (riportare esclusivamente le singole capacità/conoscenze acquisite dal soggetto)

Abilità/Capacità _____	

Conoscenze _____	

Area di Attività (AdA) a cui sono riferite le Abilità/Capacità e le Conoscenze acquisite dal soggetto	
AdA _____	Codice UC _____
AdA _____	Codice UC _____

Percorso di acquisizione di abilità/capacità e conoscenze (percorso di formazione formale)

2.1 Periodo di svolgimento del percorso _____
2.2 Denominazione del percorso formativo di riferimento _____
2.3 Durata complessiva del percorso di riferimento in ore _____
2.4 Percorso effettivamente svolto in ore _____
2.5 Progetto autorizzato con atto n _____ del _____ (BURP n _____ del _____)
2.6 Codice Progetto _____

2.5 Articolazione delle unità formative (UF)

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

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

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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 9 ottobre 2014, n. 2059

Art. 18 comma 2 del D.P.G.R. 22 febbraio 2008, n. 161 - Conferimento incarico ad interim del Servizio Foreste.

Assente l'Assessore al Personale, Leo CAROLI, sulla base della istruttoria compiuta dal Responsabile A.P. "Reclutamento", confermata dal Dirigente dell'Ufficio Reclutamento mobilità e contrattazione e dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, riferisce l'Ass. Giannini:

Il 1° ottobre 2014 è cessato dal Servizio per quiescenza, giusta determinazione del Servizio Personale e Organizzazione n. 438 del 28 luglio 2014, il Dirigente responsabile del Servizio Foreste.

Con nota prot. AOO_001-2779 del 3 ottobre 2014, il Direttore dell'Area di Coordinamento "Politiche per lo Sviluppo Rurale" dott. Gabriele Papa Pagliardini ha chiesto alla Direttrice dell'Area di Coordinamento Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione, nonché Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, di predisporre quanto necessario per l'affidamento dell'incarico di direzione *ad interim* del Servizio Foreste "nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie alla sostituzione del dirigente responsabile del Servizio indicato, ed al fine di garantire la continuità amministrativa del predetto Servizio".

Occorre, pertanto, al fine di assicurare continuità amministrativa ai compiti ed alle funzioni ascritte al Servizio Foreste, affidare la direzione *ad interim*, in conformità alla proposta innanzi indicata, al dott. Gabriele Papa Pagliardini, Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie alla sostituzione del dirigente responsabile del Servizio in questione.

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. n. 28/2001 S.M. E 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 relatore, per le motivazioni innanzi espresse, propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta Regionale, ai sensi dell'Atto di alta organizzazione n. 161/08, art. 18 - comma 2.

LA GIUNTA

Udita la relazione dell'Assessore relatore;

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Responsabile A.P. "Reclutamento", dal Dirigente dell'Ufficio Reclutamento, mobilità e contrattazione e dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione,

A voti unanimi espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

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

- a) di affidare la direzione *ad interim* del Servizio Foreste, in conformità alla sua proposta, al dott. Gabriele Papa Pagliardini, già direttore dell'Area di coordinamento "Politiche per lo Sviluppo Rurale, nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie alla sostituzione del dirigente responsabile del Servizio in questione.
- b) di far decorrere l'incarico come sopra conferito dalla data di del 1° ottobre 2014 al fine di assicurare continuità amministrativa ai compiti ed alle funzioni ascritte al Servizio Foreste;
- c) di dare mandato al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione di porre in essere tutti gli adempimenti connessi al conferimento dell'incarico dirigenziale disposto con il presente provvedimento;
- d) di trasmettere il presente atto alla OO.SS. a cura del Servizio Personale e Organizzazione;