



## Indicazioni per la compilazione degli Attestati di competenze

in applicazione dell'Accordo CSR/155 del 1 agosto 2019 – Allegato 7

**ATTESTATO di COMPETENZE:** Attestazione di parte seconda, rilasciata su responsabilità dell'ente titolato che eroga servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in rapporto agli elementi di regolamentazione e garanzia del processo in capo all'ente titolare ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13

**“numero” repertorio:** spazio compilato a cura della Regione, in cui viene inserito il numero progressivo dell'Attestato.

**“nell’ambito dl percorso di Istruzione e Formazione Professionale”:** inserire il codice del progetto e il numero dell'intervento come da provvedimento di approvazione, seguito dalla denominazione del percorso di qualifica o di diploma professionale – come da Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale - completo dell'eventuale profilo regionale. Nel caso di coincidenza del profilo regionale con la Figura/indirizzo nazionale, riportare solo quest'ultima

**“dall’ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLASTICA”:** inserire la denominazione dell'Organismo di Formazione che ha realizzato il percorso.

**Sede:** inserire il Comune della Sede legale dell'Odf che ha realizzato il percorso.

**Data:** inserire la data in cui il Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa/Dirigente scolastico o suo delegato sottoscrive l'attestato.

### **A - RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI:**

La sezione serve ad attestare i risultati di apprendimento effettivamente acquisiti dallo studente, esposti in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze).

Ai fini della leggibilità dell'attestato e della trasferibilità dei crediti è necessario usare esclusivamente le denominazioni previste nello standard minimo formativo nazionale del Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale o regionali, se presenti.

Riportare in questo riquadro solo le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) effettivamente acquisiti dallo studente, afferenti sia all'ambito di base,

sia a quello tecnico professionale; non riportare, in quanto elementi di carattere informativo, non oggetto di certificazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità /moduli formativi; contenuti specifici sviluppati; ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e le conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Nel caso di raggiungimento della competenza, riportare nel campo “competenze raggiunte” la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di raggiungimento parziale della competenza, indicare nel campo “competenze di riferimento” la denominazione della competenza e riportare negli specifici campi le denominazioni degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare solo le denominazioni di cui allo standard minimo formativo nazionale. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard minimo formativo nazionale, evidenziarne gli elementi aggiuntivi. Non inserire altri elementi rispetto quelli standardizzati di cui al Repertorio nazionale e/o regionale.

Deve essere barrata la casella profilo nazionale nel caso in cui la competenza indicata sia prevista nella figura nazionale di cui al Repertorio nazionale dell’offerta di Istruzione e Formazione Professionale o, in alternativa deve essere barrata la casella profilo regionale nel caso in cui la competenza indicata sia prevista solo nel profilo regionale

#### **B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO FORMATIVO FORMALE:**

**Periodo di svolgimento del percorso di IeFP:** Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione

**Ultima annualità di frequenza** Indicare l’ultimo anno di corso frequentato, anche parzialmente.

#### **D - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE:**

Utilizzare lo spazio per evidenziare altri eventuali elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione degli esiti di apprendimento acquisiti, ovvero del profilo dello studente al momento dell’interruzione del percorso.

Inoltre, per gli interventi formativi realizzati in una sede accreditata diversa dalla sede legale dell’Organismo di Formazione titolare del progetto, inserire in questo spazio la dicitura “*Intervento formativo realizzato presso...*” seguita da denominazione e indirizzo della sede accreditata dove si è svolta l’attività.

**Timbro e Firma:** indicare per esteso il nome e cognome del Legale Rappresentante dell’Istituzione formativa/ Dirigente scolastico o suo delegato e apporre la firma e timbro dell’Istituto.

**Data:** inserire la data in cui il Legale Rappresentante dell’Istituzione formativa/Dirigente scolastico o suo delegato sottoscrive l’attestato.