

## Allegati

Documenti, strumenti e format di riferimento per l'attuazione delle 4 fasi operative di erogazione del libretto formativo

STRUMENTI ALLEGATI ALLE LINEE GUIDA	FASI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allegato 1. “Indirizzi per la messa a sistema delle procedure di rilascio del libretto formativo del cittadino”, approvati con Delibera Regione Toscana n. 1066 del 13.12.2010.</li> <li>✓ Allegato 2. Format di domanda di accesso al servizio di supporto alla compilazione del Libretto Formativo.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Fase 1</b> <b>ACCOGLIENZA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allegato 3. Dossier individuale per la registrazione e/o validazione delle competenze.</li> <li>✓ Allegato 4. Competenze di Base (IV Assi): Decreto Ministeriale n. 139 “Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo di istruzione”.</li> <li>✓ Allegato 5. Competenze Chiave: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente.</li> <li>✓ Allegato 6. Competenze Tecnico Professionali e trasversali: Descrizione degli standard professionali regionali, di cui al disciplinare approvato con DGR 532 del 2009, e Indicazioni metodologiche per la descrizione delle competenze.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Fase 2</b> <b>RICOSTRUZIONE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allegato 7. <i>Check list</i> verifica evidenze.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Fase 3</b> <b>DOCUMENTAZIONE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allegato 8. Modello Libretto Formativo ex DI 2005.</li> <li>✓ Allegato 9. Linee guida ISFOL per l’utilizzo del libretto formativo nella fase di sperimentazione.</li> <li>✓ Allegato 10. Glossario di riferimento del sistema regionale degli standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze, di cui al disciplinare approvato con DGR 532 del 2009.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Fase 4</b> <b>REGISTRAZIONE</b></p>

### **Allegato 1**

“Indirizzi per la messa a sistema delle procedure di rilascio del libretto formativo del cittadino”, approvati con Delibera Regione Toscana n. 1066 del 13.12.2010

**INDIRIZZI PER LA MESSA A SISTEMA DELLE PROCEDURE DI RILASCIO DEL LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO**

**1. Premessa**

Sulla base di quanto emerso dai primi confronti tecnici con le amministrazioni provinciali toscane e con le parti sociali regionali, nonché dagli esiti della sperimentazione in Regione Toscana e nelle altre regioni italiane del Libretto formativo del cittadino approvato con DM 10.11.2005, si delineano di seguito gli indirizzi per la messa a sistema delle procedure di rilascio del Libretto formativo del cittadino presso i Servizi per l'impiego e gli altri soggetti che verranno progressivamente deputati al rilascio o all'aggiornamento del Libretto in Toscana a partire dal mese di **Febbraio 2011**.

In una prima **fase preparatoria** si è provveduto alla realizzazione del sistema, sia in termini di banche dati e fonti conoscitive, sia in termini di architettura dei flussi informativi, tenendo conto degli esiti della sperimentazione effettuata e delle Linee guida dell'ISFOL sulle modalità di compilazione del Libretto. Tale impostazione dovrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in esito alla realizzazione di **una prima fase di attuazione** per arrivare alla definizione di tutte le coordinate attuative del sistema (procedure, risorse, tempi etc.) che punta a valorizzare e mettere in trasparenza le competenze facendo riferimento agli standard professionali del Sistema Regionale delle Competenze (SRC). Tali elementi, tra l'altro, costituiranno anche, previa verifica con le altre Regioni e Province autonome in sede di Progetto Interregionale Competenze, il contributo della Regione Toscana alla attuazione del Libretto formativo in coerenza quanto previsto e pattuito nel documento “Linee Guida sulla Formazione 2010” tra le Regioni, PA e MPLS e PP.SS.

**2. FASI della messa a sistema delle procedure**

La messa a sistema delle procedure avverrà attraverso un percorso in **tre FASI**, la prima già in corso e con funzione preparatoria per le altre due, che invece hanno carattere attuativo. Le Fasi due e tre, infatti, si distinguono, in particolare, per il **target** dei destinatari del Libretto e dei **soggetti abilitati** a rilasciarlo, come dettagliato nella seguente tabella:

<b>FASE</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>FASE 1</b> <i>Preparatoria</i>	<i>In corso</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Costituzione di due <b>sotto gruppi della Commissione Tripartita</b> per le messa a regime del Libretto Formativo e per la Certificazione delle competenze</li><li>▪ Predisposizione del <b>Sistema Informativo</b> per il supporto alla compilazione e rilascio del Libretto formativo</li><li>▪ Definizione degli <b>Indirizzi</b> per la messa a regime del Libretto;</li><li>▪ Emanazione <b>Linee Guida sul processo di orientamento e</b></li></ul>

		supporto alla compilazione per il rilascio del Libretto Formativo ■ Emanazione <b>Linee Guida per la procedura informatizzata</b> di compilazione, rilascio e aggiornamento del Libretto ■ <b>Attività di formazione-informazione</b> per gli operatori dei Servizi per l'Impiego
<b>FASE 2</b> <i>Prima implementazione</i>	<i>Da Febbraio 2011 a Settembre 2011</i>	■ Rilascio del Libretto esclusivamente a percettori di <b>Cassa Integrazione in deroga e Mobilità in deroga<sup>1</sup></b> da parte dei <b>Servizi per l'Impiego</b>
<b>FASE 3</b> <i>Messa a regime</i>	<i>Da Ottobre 2011</i>	■ Rilascio e costante aggiornamento del Libretto a <b>tutti i cittadini toscani</b> attraverso la <b>rete</b> dei Servizi per il Lavoro e dei soggetti che verranno abilitati

### 3. Il contesto di attuazione

In Toscana la sperimentazione del Libretto formativo è connessa all'attuazione del sistema di riconoscimento e certificazione delle competenze come disciplinato dalla DGR 532/09 e s.m.i..

In tale sistema, infatti, il Libretto viene esplicitamente riconosciuto come uno dei dispositivi per la realizzazione dei processi di descrizione delle competenze, ovvero dei processi formalizzati finalizzati a ricostruire e 'mettere in trasparenza' le competenze comunque maturate.

Tali processi costituiscono il primo passo che l'individuo può intraprendere con il supporto metodologico di un operatore qualificato per l'attribuzione eventuale di un 'valore d'uso' delle competenze ed è connesso, anche se metodologicamente e concettualmente distinto, dai processi di validazione e certificazione delle competenze tracciati nella stessa DGR 532/09 e s.m.i..

### 4. Modalità di attuazione e soggetti coinvolti

La Regione ha il ruolo di coordinamento e monitoraggio della messa regime del Libretto e garantisce la realizzazione delle tre Fasi sopra descritte. A tal fine la Regione ha costituito un gruppo tecnico intersettoriale (che coinvolge i Settori competenti in materia di istruzione, formazione e lavoro) per il coordinamento della messa a regime del Libretto, sia sul versante dei sistemi informativi coinvolti, sia sul versante degli aspetti metodologici connessi all'assistenza alla compilazione del Libretto.

Il coordinamento con l'insieme della Province toscane viene garantito anche mediante incontri periodici specifici, per la verifica delle attività di compilazione e rilascio.

Nell'attuale Fase preparatoria (FASE 1) la Regione definisce le modalità con le quali utilizzare i supporti (di tipo documentale, informativo, metodologico) messi a disposizione degli operatori che attueranno la messa a regime del Libretto nonché dei beneficiari ultimi dello stesso. Ciò verrà definito, oltre che nel presente atto di indirizzo, anche nei seguenti documenti tecnici, che verranno emanati dai Servizi regionali competenti:

- **Linee Guida sul processo di orientamento** e supporto alla compilazione per il rilascio del Libretto Formativo;
- **Linee Guida per la procedura informatizzata** di compilazione, rilascio e aggiornamento del Libretto.

Nella FASE 2 le amministrazioni provinciali sono coinvolte nella messa regime del Libretto attraverso il **coinvolgimento degli operatori dei Centri per l'Impiego** che attiveranno l'utilizzo del dispositivo nell'ambito delle proprie attività di servizi al lavoro secondo la procedura descritta nelle Linee guida

<sup>1</sup> Si fa riferimento ai percettori di Cassa Integrazione in deroga e Mobilità in deroga coinvolti dalle misure del Pacchetto Anticrisi così come definito nell'Accordo Stato- Regioni e PA del 12 Febbraio 2009.

sopra menzionate. Alla luce della rilevanza delle procedure volte a valorizzare le competenze in questa congiuntura di crisi economica, nella FASE 2 l'attivazione del servizio da parte dei Centri per l'Impiego sarà rivolta esclusivamente ai lavoratori in cassintegrazione e mobilità in deroga per essere estesa, nella FASE 3, a tutti gli utenti dei Servizi per l'Impiego della Toscana. Nell'ambito delle Politiche Attive del lavoro in contrasto alla crisi, da febbraio 2011, i lavoratori in CIG e mobilità in deroga, presi in carico per la prima volta dai Centri per l'Impiego, potranno usufruire del servizio di accompagnamento alla compilazione e rilascio del Libretto. Contestualmente, in base a scaglioni progressivi, verranno contattati dai Centri per l'Impiego i lavoratori in CIG e mobilità in deroga già trattati in quanto destinatari di Politiche Attive del Lavoro e gli verrà offerta la possibilità di usufruire del servizio di accompagnamento alla compilazione e rilascio del Libretto.

La Regione garantisce l'attivazione di azioni **formative-informative** rivolte agli operatori preposti all'assistenza alla compilazione del Libretto e l'eventuale adattamento e diffusione dei supporti e dei materiali predisposti per gli operatori.

A tal fine dovranno essere individuati dalle Province gli operatori dei Centri per l'Impiego che svolgeranno il servizio di assistenza alla compilazione, al fine di permettere la programmazione delle attività informative/formative necessarie, valorizzando l'esperienza e la testimonianza degli operatori già coinvolti nella sperimentazione del Libretto formativo (Grosseto, Arezzo, Firenze e Massa Carrara) e dei processi di validazione delle competenze (Grosseto) avvenute negli ultimi anni.

## **5. Tempi di realizzazione della messa a regime del Libretto in Toscana: FASE 1 e FASE 2**

Si dettagliano le principali scadenze per la realizzazione delle prime due FASI per la messa a sistema del Libretto Formativo in Toscana.

### **Entro 31 gennaio 2011:**

- emanazione delle Linee Guida sul processo di orientamento e supporto alla compilazione per il rilascio del Libretto Formativo
- emanazione delle Linee Guida per la procedura informatizzata di compilazione, rilascio e aggiornamento del Libretto
- individuazione dei referenti provinciali e degli operatori dei Centri per l'Impiego che svolgeranno il servizio di supporto e assistenza alla compilazione
- avvio degli incontri informativi/formativi con gli operatori coinvolti e distribuzione dei materiali utili (Linee Guida, format, documenti tecnico-metodologici)
- campagna di informazione rivolta all'utenza individuata (percettori di ammortizzatori sociali in deroga)
- predisposizione da parte del gruppo regionale di un piano regionale di monitoraggio

### **Da febbraio 2011:**

- progressivo avvio dell'azione di rilascio del Libretto nei Centri per l'Impiego

### **Entro 30 settembre 2011:**

- restituzione, condivisione e analisi dei risultati della FASE 2 con le province e le parti sociali e datoriali; formulazione degli indirizzi per la FASE 3 di messa a regime del dispositivo, anche in relazione allo stato di attuazione del sistema regionale di riconoscimento e certificazione delle competenze

## **Allegato 2**

Format di domanda di accesso al servizio di supporto alla compilazione  
del Libretto Formativo

<b>DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO FORMATIVO</b>
--

Il/la sottoscritto/a

Nome:	.....
Cognome:	.....
Data di nascita:	.....
Indirizzo di residenza:	.....
Recapito telefonico:	.....
Indirizzo e-mail:	.....

***Richiedo***

***l'avvio del percorso di ricostruzione e registrazione su Libretto formativo delle esperienze e competenze da me acquisite in ambito professionale ed extra-professionale.***

Firma dell'utente

Data \_\_\_\_\_

**PATTO TRA CITTADINO ED OPERATORE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- ✓ Di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei propri dati personali in relazione al servizio di supporto alla compilazione del libretto formativo
- ✓ di aver preso in considerazione la propria situazione lavorativa ed extra-lavorativa
- ✓ di aver accolto positivamente la proposta di avviare il percorso per la compilazione del Libretto formativo
- ✓ di accettarne e condividerne le regole di svolgimento e di attuazione



- ✓ di aver conosciuto la persona che lo/la seguirà e di poter lavorare insieme a lei
- ✓ di aderire alla proposta di lavoro concordata con il/la operatore/trice
- ✓ di volersi impegnare attivamente nella realizzazione delle diverse attività previste fornendo tutte le informazioni utili.

-----

Il/La operatore/trice che accompagna il percorso per la ricostruzione e messa in trasparenza delle competenze

si impegna alla riservatezza delle informazioni ricevute dal cliente, e a:

- ✓ accompagnare la persona nel percorso di ricostruzione e analisi dell'esperienza socio professionale
- ✓ facilitare l'individuazione delle competenze maturate nella globalità dell'esperienza
- ✓ fornire materiali informativi sulle figure professionali alle quali sono riconducibili le competenze individuate
- ✓ supportare anche operativamente alla compilazione del Libretto
- ✓ individuare le strategie di ricerca e di produzione delle evidenze documentali riferite alle competenze dichiarate

Firma operatore \_\_\_\_\_ Firma  
utente \_\_\_\_\_

### **Allegato 3**

Dossier individuale per la registrazione e/o validazione delle competenze

# ***DOSSIER PER LA REGISTRAZIONE E/O VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE***

**Nominativo:**

.....  
.....

**Data di compilazione:** .....

## ARTICOLAZIONE DEL DOSSIER \*

### PRIMA SEZIONE AUTODICHIARAZIONI

#### 1. Curriculum vitae

Dati anagrafici

Istruzione

Conoscenza delle lingue straniere

Conoscenze informatiche

Formazione professionale

Esperienze professionali

Esperienze extraprofessionali

Interessi personali

#### 2. Approfondimenti sul percorso formativo

#### 3. Approfondimenti sul percorso professionale

#### 4. Quadro complessivo delle attività e delle competenze acquisite

#### 5. Crediti formativi

### SECONDA SEZIONE ATTESTAZIONI E TITOLI LEGALMENTE RICONOSCIUTI

#### 1. Attestazioni

di esperienze di lavoro

di stage o tirocini

di iniziative di formazione professionale

di attività di orientamento

---

\* Ciascuna delle due sezioni del dossier/portfolio viene presentata con un proprio indice che ne rappresenta la massima articolazione teorica possibile. Ciascun candidato, sulla base degli elementi che intende inserire nel proprio dossier/portfolio, definisce l'articolazione effettiva delle due sezioni, comprendendovi soltanto le parti corrispondenti alla documentazione effettivamente prodotta.

di esperienze extralavorative

**2. Titoli legalmente riconosciuti**

diplomi e certificati a corso legale

attestati di qualifica

**TERZA SEZIONE  
FOLLOW UP**

**Linee di sviluppo progetto professionale**

obiettivi professionali

esigenze formative

aspirazioni e motivazioni

## PRIMA SEZIONE AUTODICHIARAZIONI

### 1. CURRICULUM VITAE

<b>DATI ANAGRAFICI:</b>				
Nome: .....		Cognome: .....		
Genere:	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F	Data di nascita:	.....
Luogo di nascita:	.....	Prov.: (.....)	Stato:	.....
Nazionalità:	.....			
Indirizzo:	Via / P.zza: .....	N.		....
Città:	.....	Prov.: (.....)	Stato:	.....
Telefono:	.....	Cellulare:	.....	
E-mail:	.....			
Stato civile:	<input type="checkbox"/> Celibe/nubile	<input type="checkbox"/> Coniugato/a	<input type="checkbox"/> Altro	
Servizio di leva:	<input type="checkbox"/> Assolto	<input type="checkbox"/> Non assolto		
Codice fiscale:	.....			
Partita IVA:	.....			
Altre informazioni:	.....			
.....				
.....				
.....				
.....				

## ISTRUZIONE

<input type="checkbox"/> Licenza elementare			
<input type="checkbox"/> Diploma scuola media inferiore			
<input type="checkbox"/> Diploma di scuola media superiore di:		.....	
Presso l'Istituto:	.....		
Conseguito nell'anno:	.....	Votazione:	.....
<input type="checkbox"/> Diploma di Laurea* in:		.....	
Facoltà di:		.....	
Università degli Studi di:		.....	
Conseguito nell'anno:	.....	Votazione:	.....
Titolo della tesi:		.....	
Relatore:		.....	
<input type="checkbox"/> Diploma Post-lauream* :		.....	
Istituto/Università:		.....	
Conseguito nell'anno:		.....	

- 
- \* Completare con altre lauree eventualmente conseguite copiando/incollando la tabella e compilandola.
- \* Completare con altri titoli post-lauream eventualmente conseguiti copiando/incollando la tabella e compilandola.

## CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE

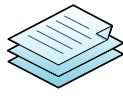
Lingua \* : .....

Indicare, mettendo una croce sul numero corrispondente per ognuna delle abilità (lettura, scrittura, ascolto, espressione orale nelle interazioni, espressione orale autonoma), il livello di conoscenza della lingua straniera, tenendo presente che:

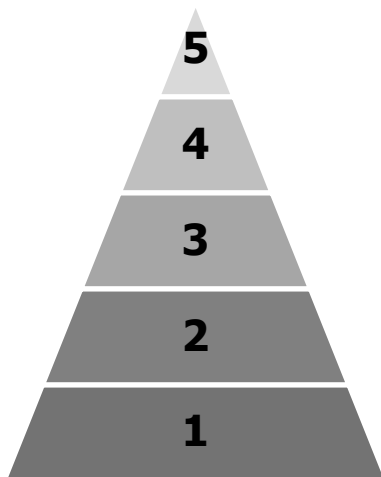
- 5. Livello 5** : avanzato superiore (padronanza pienamente funzionale della lingua ad un alto livello e nella maggior parte delle situazioni della vita reale).
- 4. Livello 4** : avanzato inferiore (buona padronanza funzionale della lingua in una vasta gamma di situazioni reali).
- 3. Livello 3** : intermedio superiore (padronanza in generale efficace della lingua in una vasta gamma di situazioni).
- 2. Livello 2** : intermedio inferiore (padronanza limitata ma efficace della lingua in situazioni sociali e lavorative).
- 1. Livello 1** : elementare (padronanza dei più semplici ed elementari aspetti della lingua in una gamma di situazioni di vita quotidiana).

(Valutazione di conoscenza linguistica in linea con i criteri di certificazione europei garantiti da ALTE - Association of Language Testers in Europe, <http://www.alte.org/>).

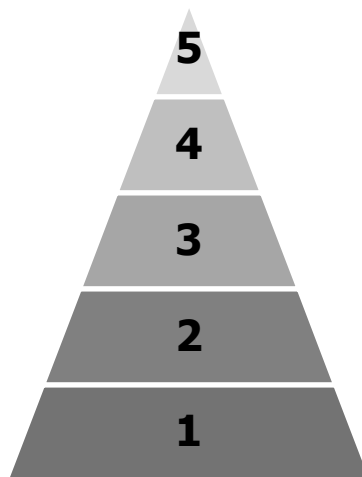




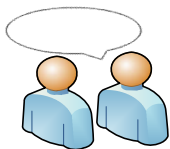
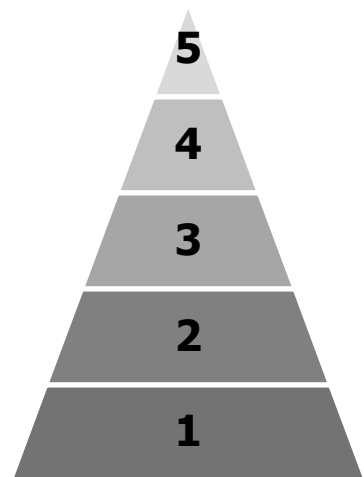
**Lettura**



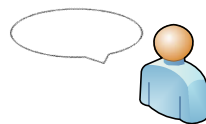
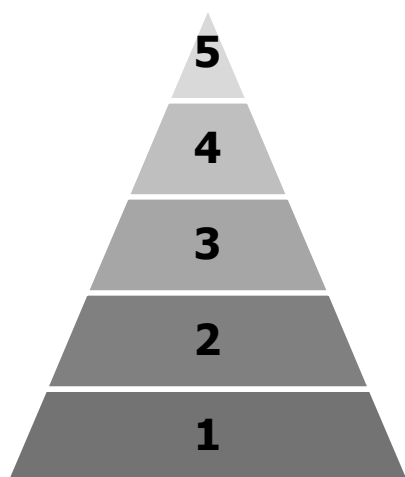
**Scrittura**



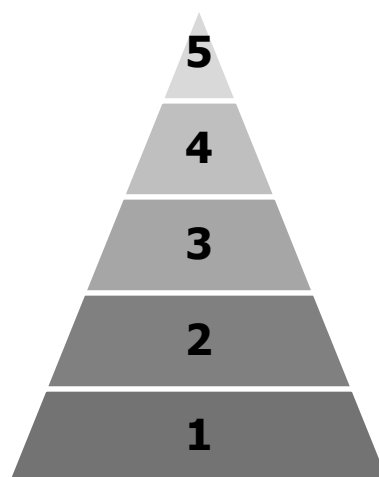
**Ascolto**



**Espressione orale nelle  
interazioni**

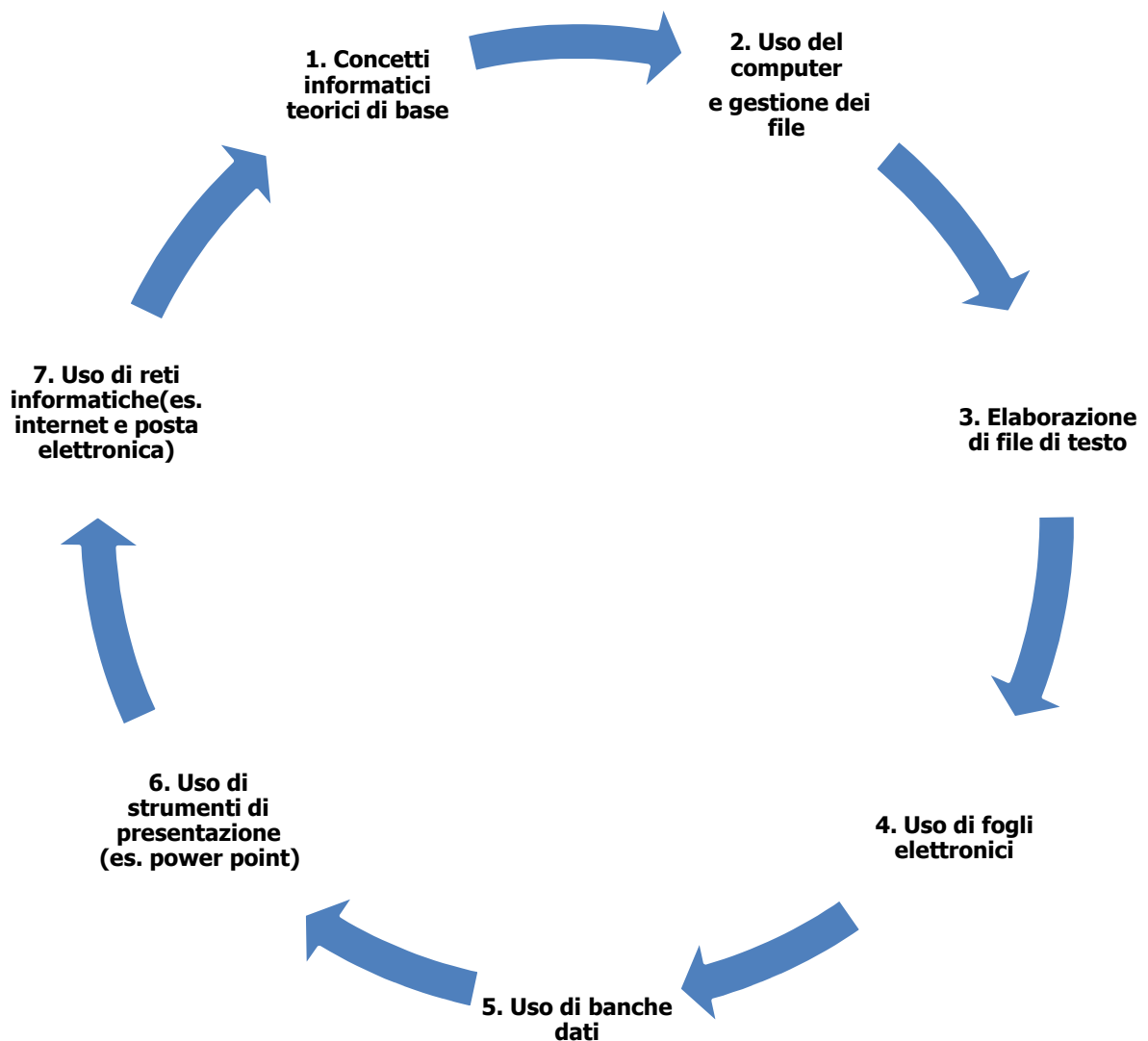


**Espressione orale autonoma**



## CONOSCENZE INFORMATICHE

Valutazione delle conoscenze informatiche in linea con i criteri di certificazione europei garantiti dal conseguimento della Patente Europea del Computer (European Computer Driving Licence (ECDL), <http://www.ecdl.it/>).



1. Conoscenza dei concetti informatici di base:

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

2. Capacità di uso del computer e gestione dei file:

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

3. Capacità di elaborazione di file di testo:

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

4. Capacità di utilizzo di fogli elettronici:

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

5. Capacità di uso di banche dati:

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

6. Capacità di utilizzo di strumenti di presentazione (es. power point):

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

3. Capacità di utilizzo di reti informatiche

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

6. Capacità di utilizzo di strumenti di presentazione (es. power point):

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

7. Capacità di utilizzo di reti informatiche(es. internet e posta elettronica):

☐ non presente                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

8. Altri programmi o linguaggi informatici conosciuti:

Quale: .....

Livello di conoscenza:                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

Quale: .....

Livello di conoscenza:                      ☐ sotto supervisione                      ☐ in autonomia

**FORMAZIONE PROFESSIONALE**  
**(INIZIALE, SUPERIORE, CONTINUA, PERMANENTE, TIROCINI)**

Periodo		Ente/Agenzia formativa	Tipo di corso/iniziativa	Durata in ore			Tipo di attestazione/qualificazione
				Aula	Stage	Tot.	
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Dal	.....	.....	.....				.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo		Denominazione dell'azienda/ente	Settore di attività dell'impresa	Tipo di rapporto di lavoro	Tipo di inquadramento	Ruolo svolto
Dal	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:						
.....						
.....						
Dal	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:						
.....						
.....						
Dal	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....	.....	.....

*ESPERIENZE EXTRA-PROFESSIONALI\**

Periodo		Tipo di organizzazione	Settore di intervento	Tipo di attività svolta
Dal	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:				
.....				
.....				
Dal	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:				
.....				
.....				
Dal	.....	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:				
.....				
.....				

\* Questa tabella intende analizzare tutte le esperienze extra-professionali che un soggetto ha svolto, intese come attività ed esperienze che sono state o sono continuative, strutturate e che hanno rilevanza per la persona tanto da influenzarne la dimensione professionale.

## INTERESSI PROFESSIONALI

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

## INTERESSI PERSONALI




## 2. APPROFONDIMENTI SUL PERCORSO FORMATIVO

*CONTENUTI E/O ESPERIENZE DI PARTICOLARE RILEVANZA  
AFFRONTATI NELL'AMBITO DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE PROFESSIONALE*



**Percorsi scolastici e universitari**

.....

.....

.....

.....

.....



**Percorsi di formazione professionale, stage, visite, testimonianze**

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. APPROFONDIMENTI SUL PERCORSO PROFESSIONALE













Periodo		Denominazione azienda/ente	Ruolo
Dal	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Dal	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:			
.....			
.....			
.....			
.....			
Dal	.....	.....	.....
Al	.....	.....	.....
Attività svolte e responsabilità esercitate:			
.....			
.....			
.....			
.....			

#### 4. QUADRO COMPLESSIVO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DELLE COMPETENZE ACQUISITE

## Attività/competenze

[illegible]

## 5. CREDITI FORMATIVI

ESPERIENZE RICOSTRUITE	COMPETENZE EMERSE	UC CORRISPONDENTI NEL RRF
<b>Dal ..... al .....</b>  <b>Ruolo ricoperto</b>  <b>Attività svolte</b>	 .....   .....   .....	<b>UC: .....</b>  <b>Conoscenze: .....</b>  <b>Capacità: .....</b>
<b>Dal ..... al .....</b>  <b>Ruolo ricoperto</b>  <b>Attività svolte</b>	 .....   .....   .....	<b>UC: .....</b>  <b>Conoscenze: .....</b>  <b>Capacità: .....</b>
<b>Dal ..... al .....</b>  <b>Ruolo ricoperto</b>  <b>Attività svolte</b>	 .....   .....   .....	<b>UC: .....</b>  <b>Conoscenze: .....</b>  <b>Capacità: .....</b>
<b>Dal ..... al .....</b>  <b>Ruolo ricoperto</b>  <b>Attività svolte</b>	 .....   .....   .....	<b>UC: .....</b>  <b>Conoscenze: .....</b>  <b>Capacità: .....</b>

## *LINEE DI SVILUPPO FORMATIVO E/O PROFESSIONALE*

Obiettivi professionali ed esigenze formative:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**SECONDA SEZIONE  
ATTESTAZIONI  
E TITOLI LEGALMENTE RICONOSCIUTI**

**1. ATTESTAZIONI**

ESPERIENZE	TIPO DI ATTESTAZIONE
Esperienze di lavoro	.....
	.....
	.....
	.....
Iniziative di formazione professionale	.....
	.....
	.....
	.....
Stage o tirocini	.....
	.....
	.....
	.....
Percorsi IFTS	.....
	.....
	.....
	.....
Attività di orientamento	.....
	.....
	.....
	.....
Esperienze extralavorative	.....
	.....
	.....
	.....

### ATTESTAZIONI DI LAVORO\*

Periodo dal al	Denominazione dell'azienda / ente	Settore di attività dell'azienda / ente	Tipo di inquadramento	Attività principali
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

#### Attestazione

*Campo riservato al responsabile dell'azienda /ente*

Io sottoscritto/a ..... in qualità di ..... confermo quanto sopra  
dichiarato.

Compilato da ..... il .....

Firma

\* La tabella va copiata / incollata, compilata e fatta controfirmare per attestazione dall'azienda / ente anche per ciascuna delle ulteriori esperienze professionali.

## ATTESTAZIONI DI STAGE O TIROCINI

Periodo dal al		Titolo del progetto di riferimento	Organismo / impresa dichiarante le acquisizioni di competenze	Competenze acquisite	Durata In ore	N° di repertorio
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....



## ATTESTAZIONI DI PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Periodo dal al	Titolo del percorso	Soggetto gestore	Obiettivi formativi del corso	Durata in ore	Moduli frequentati (titoli e durata in ore)	Tipo di attestazione*
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

\* Esempi di attestazioni: certificato di qualifica professionale, certificato di specializzazione, diploma di qualifica superiore, diploma di specializzazione, certificato di competenze e certificato di competenze superiori, attestato di abilitazione, attestato di frequenza, attestato di riconoscimento di conformità, dichiarazione delle competenze.

## AZIONI DI ORIENTAMENTO

Periodo dal al	Tipo di azione	Soggetto erogatore	Durata in ore	Tipo di attestazione rilasciata
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

### ATTESTAZIONI DI ESPERIENZE EXTRALAVORATIVE\*

Periodo dal al	Organizzazione / soggetto titolare dell'esperienza	Ambito /settore in cui è stata realizzata l'esperienza	Attività principali
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

*Attestazione Campo riservato al responsabile dell'azienda /ente*

Io sottoscritto/a ..... in qualità di ..... confermo quanto sopra dichiarato.

Compilato da ..... il .....

Firma

\* La tabella va copiata / incollata, compilata e fatta controfirmare per attestazione dell'organizzazione/ente anche per ciascuna delle ulteriori esperienze extraprofessionali.

## 2. TITOLI LEGALMENTE RICONOSCIUTI

## DIPLOMI E CERTIFICATI A CORSO LEGALE

[illegible]

## ATTESTATI DI QUALIFICA

[illegible]

**TERZA SEZIONE  
FOLLOW UP**

**LINEE DI SVILUPPO PROGETTO PROFESSIONALE**

OBIETTIVI PROFESSIONALI, ESIGENZE FORMATIVE, ASPIRAZIONI E MOTIVAZIONI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **Allegato 4**

Competenze di Base (IV Assi): Decreto Ministeriale n. 139 “Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo di istruzione”

# **MINISTERO della Pubblica istruzione**

## **Decreto Ministeriale n. 139**

### **Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione**

Roma, 22 agosto 2007

Il Ministro della Pubblica Istruzione

**VISTO** l'articolo 34 della Costituzione;

**VISTO** l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988 n. 400;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi in materia di istruzione approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

**VISTA** la legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, commi 622, 623 e 624;

**VISTO** il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76;

**VISTO** il decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, articolo 13, comma 3 e articolo 14, comma 2;

**VISTO** il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, articolo 12, comma 5;

**VISTO** il decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito con modificazione dalla Legge 2 aprile 2007, n. 40, articolo 13, comma 1 ter;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il decreto del Ministro della Pubblica istruzione 13 giugno 2006, n. 47;

**VISTO** l'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003;

**VISTO** l'accordo in sede di Conferenza Stato Regioni Province autonome di Trento e Bolzano 15 gennaio 2004;

**VISTA** la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente;

**VISTO** il parere del Consiglio nazionale della Pubblica Istruzione, espresso nell'adunanza del 26 giugno 2007;

**RITENUTO** necessario ed urgente dare attuazione all'obbligo di istruzione di cui all'articolo 1, comma 622, della legge n. 296/06, a partire dall'anno scolastico 2007/2008 con la definizione, in via sperimentale, dei saperi e delle competenze previsti dai curricoli relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore e che le relative indicazioni, in prima attuazione, si applicano negli anni scolastici 2007/2008 e 2008/2009;



**CONSIDERATO** quanto previsto dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 624, le indicazioni relative a tali saperi e competenze riguardano anche i percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui all'Accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003;

**CONSIDERATA** la necessità di verificare e valutare la sperimentazione dei predetti saperi e competenze per una loro definitiva applicazione attraverso un organico coinvolgimento delle istituzioni scolastiche nella loro autonomia;

**UDITO** il parere del Consiglio di Stato espresso nell'adunanza della sezione consultiva per gli atti normativi nella seduta del 23 luglio 2007;

**CONSIDERATO** che il testo del provvedimento tiene conto delle osservazioni formulate nel citato parere del Consiglio di Stato, ritenendo comunque opportuno richiamare, in modo coordinato, il quadro normativo derivante dalle innovazioni introdotte dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetto alla norme previgenti in materia di diritto/dovere all'istruzione ed alla formazione;

**VISTA** la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e il relativo nulla osta del Dipartimento per gli Affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri reso in data 20 agosto 2007.

**ADOTTA** il seguente Regolamento relativo all'obbligo di istruzione di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, comma 622

## **Articolo 1**

### **Adempimento dell'obbligo di istruzione**

1. L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all' articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e, in prima attuazione, per gli anni scolastici 2007/08 e 2008/09 anche con riferimento ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui al comma 624 del richiamato articolo.
2. L'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età, con il conseguimento dei quali si assolve il diritto/dovere di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76.
3. L'obbligo di istruzione di cui al presente articolo decorre a partire dall'anno scolastico 2007/2008 per coloro che hanno conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo nell'anno scolastico 2006/2007.
4. Ai fini di cui al comma 1, sono fatte salve le particolari disposizioni previste per la Provincia di Bolzano dalla legge 27 dicembre 2006, n.296, articolo 1, comma 623.

## **Articolo 2**

### **Acquisizione di saperi e competenze**

1. Ai fini di cui all'articolo 1, comma 1, i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, sono descritti nell'allegato documento tecnico, che fa parte integrante del presente regolamento e si applicano secondo le modalità ivi previste.

2. I saperi e le competenze di cui al comma 1 assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio. Per il loro recepimento nei curricula dei primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore di ordine classico, scientifico, magistrale, tecnico, professionale e artistico previsti dai vigenti ordinamenti, le istituzioni scolastiche possono avvalersi degli strumenti di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, con particolare riferimento all'articolo 4, comma 2, nonché dell'utilizzazione della quota di flessibilità oraria del 20% ai sensi del decreto del Ministro della Pubblica istruzione 13 giugno 2006, n. 47.

3. Le modalità di attuazione delle indicazioni relative ai saperi e alle competenze di cui al comma 1 nei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 624, sono stabilite nell'intesa in sede di Conferenza unificata ivi prevista, anche ai fini della ripartizione delle risorse statali destinate ai predetti percorsi.

### **Articolo 3**

#### **Interventi a sostegno dell'adempimento dell'obbligo di istruzione**

1. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte degli alunni diversamente abili, si fa riferimento al piano educativo individualizzato nella progettazione delle attività didattiche educative.

2. Per coloro che non hanno conseguito il titolo conclusivo del primo ciclo e che hanno compiuto il sedicesimo anno di età è prevista la possibilità di conseguire tale titolo anche nei centri provinciali per l'istruzione degli adulti di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 632.

3. Per l'anno scolastico 2007/2008 e, comunque sino alla completa attuazione di quanto previsto dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 632, gli interventi di cui al comma 2 possono essere realizzati presso i Centri territoriali permanenti per l'educazione degli adulti.

### **Articolo 4**

#### **Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione**

1. La certificazione relativa all'adempimento dell'obbligo di istruzione di cui al presente regolamento è rilasciata a domanda. Per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età è rilasciata d'ufficio.

2. Nelle linee guida di cui all'articolo 5 sono contenute indicazioni in merito ai criteri generali per la certificazione dei saperi e delle competenze di cui all'articolo 2, comma 1, ai fini dei passaggi a percorsi di diverso ordine, indirizzo e tipologia nonché per il riconoscimento dei crediti formativi, anche come strumento per facilitare la permanenza, nei percorsi di istruzione e formazione.

3. Con decreto del Ministro della Pubblica istruzione, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sono adottati i modelli di certificazione dei saperi e delle competenze di cui all'articolo 2, comma 1, acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

## **Articolo 5**

### **Linee guida**

1. Con apposite linee guida, adottate dal Ministro della pubblica istruzione, sono indicate le misure per l'orientamento dei giovani e delle loro famiglie, la formazione dei docenti, il sostegno, il monitoraggio, la valutazione e la certificazione dei percorsi in relazione all'attuazione sperimentale delle indicazioni di cui all'articolo 2, comma 1.

2. Per la realizzazione delle misure di cui al comma 1, il Ministero della pubblica istruzione si avvale della assistenza dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica e dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione e, con riferimento ai percorsi di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 624, anche dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, articolo 28, comma 2.

## **Articolo 6**

### **Disposizione finale**

1. Sono fatte salve le competenze delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome di Trento e Bolzano, in conformità ai rispettivi statuti e alle relative norme di attuazione nonché alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli Atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

IL MINISTRO  
Giuseppe Fioroni

## DOCUMENTO TECNICO

### Il contesto e il metodo

Con la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, l'Unione europea ha invitato gli Stati membri a sviluppare, nell'ambito delle loro politiche educative, strategie per assicurare che:

- l'istruzione e la formazione iniziali offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come pure per la vita lavorativa;
- si tenga debitamente conto di quei giovani che, a causa di svantaggi educativi determinati da circostanze personali, sociali, culturali o economiche, hanno bisogno di un sostegno particolare per realizzare le loro potenzialità;
- gli adulti siano in grado di sviluppare e aggiornare le loro competenze chiave in tutto il corso della vita, con un'attenzione particolare per i gruppi di destinatari riconosciuti prioritari nel contesto nazionale, regionale e/o locale.

Le competenze chiave indicate dalla Raccomandazione sono le seguenti: comunicazione nella madre lingua, comunicazione nelle lingue straniere, competenza matematica, competenze di base in scienza e tecnologia, competenza digitale, imparare ad imparare, competenze sociali e civiche, spirito di iniziativa e imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale.

In questo contesto, l'articolo 1, comma 622, della Legge del 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che:

- l'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età;
- l'adempimento dell'obbligo di istruzione deve consentire, una volta conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo, l'acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricula relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore.

L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

L'elevamento dell'obbligo di istruzione offre anche strumenti per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica e formativa, che rappresenta uno dei problemi ancora presente drammaticamente nel nostro Paese, soprattutto per i giovani di 14/ 18 anni.

I saperi e le competenze per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione sono riferiti ai quattro assi culturali (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale), contenuti nell'allegato 1). Essi costituiscono "il tessuto" per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave che preparino i giovani alla vita adulta e che costituiscano la base per consolidare e accrescere saperi e competenze in un processo di apprendimento permanente, anche ai fini della futura vita lavorativa.

I saperi sono articolati in *abilità/capacità e conoscenze, con riferimento al* sistema di descrizione previsto per l'adozione del Quadro europeo dei Titoli e delle Qualifiche (EQF)<sup>1</sup>. La competenza digitale, contenuta nell'asse dei linguaggi, è comune a tutti gli assi, sia per favorire l'accesso ai saperi sia per rafforzare le potenzialità espressive individuali.

*Le competenze chiave proposte* nell'allegato 2) sono il risultato che si può conseguire - all'interno di un unico processo di insegnamento /apprendimento - attraverso la reciproca integrazione e interdipendenza tra i saperi e le competenze contenuti negli assi culturali.

L'integrazione tra gli assi culturali rappresenta uno strumento per l'innovazione metodologica e didattica; offre la possibilità alle istituzioni scolastiche, anche attraverso la quota di flessibilità del 20%, di progettare percorsi di apprendimento coerenti con le aspirazioni dei giovani e del loro diritto ad un orientamento consapevole, per una partecipazione efficace e costruttiva alla vita sociale e professionale.

L'obbligo di istruzione si caratterizza, dunque, per la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite, che assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

L'accesso ai saperi fondamentali è reso possibile e facilitato da atteggiamenti positivi verso l'apprendimento. La motivazione, la curiosità, l'attitudine alla collaborazione sono gli aspetti comportamentali che integrano le conoscenze, valorizzano gli stili cognitivi individuali per la piena realizzazione della persona, facilitano la possibilità di conoscere le proprie attitudini e potenzialità anche in funzione orientativa. A riguardo, possono offrire contributi molto importanti - con riferimento a tutti gli assi culturali - metodologie didattiche capaci di valorizzare l'attività di laboratorio e l'apprendimento centrato sull'esperienza.

L'obbligo di istruzione si realizza, a partire dall'anno scolastico 2007-2008, in una prima fase di attuazione, che assume carattere di generale sperimentazione. In questo modo può svilupparsi un progressivo e condiviso processo di innovazione, che prevede il coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche e delle autonomie territoriali.

A questo fine, l'innovazione è accompagnata da linee guida e dalla predisposizione di un piano d'intervento, sostenuto dall'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica e dall'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione.

Il metodo che si intende seguire ha lo scopo di promuovere la partecipazione delle istituzioni educative e formative autonome, nella loro progettualità e nel loro rapporto con le comunità locali, in un'ampia fase di attuazione nella quale l'innovazione si può affermare e consolidare attraverso la metodologia della ricerca/azione.

La promozione di un dibattito culturale ampio e articolato, la ricognizione e la diffusione di positive esperienze già avviate dalle istituzioni scolastiche in questo ambito, la sperimentazione di modelli di certificazione delle competenze corrispondenti a percorsi di apprendimento largamente condivisi, il costante monitoraggio delle innovazioni realizzate e la loro valutazione di sistema potranno consentire la piena messa a regime dell'obbligo di istruzione nel quadro della riforma del primo e secondo ciclo.

(<sup>1</sup>) Si fa riferimento alla proposta di Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 settembre 2006. Il Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli contiene le seguenti definizioni:

- “Conoscenze”: *indicano il risultato dell’assimilazione di informazioni attraverso l’apprendimento. Le conoscenze sono l’insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.*
- “Abilità”, *indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l’abilità manuale e l’uso di metodi, materiali, strumenti).*
- “Competenze” *indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; le competenze sono descritte in termine di responsabilità e autonomia.*

## **GLI ASSI CULTURALI**

## **L'Asse dei linguaggi**



## **L'Asse dei linguaggi**

L'asse dei linguaggi ha l'obiettivo di fare acquisire allo studente la padronanza della lingua italiana come ricezione e come produzione, scritta e orale; la conoscenza di almeno una lingua straniera; la conoscenza e la fruizione consapevole di molteplici forme espressive non verbali; un adeguato utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La padronanza della lingua italiana è premessa indispensabile all'esercizio consapevole e critico di ogni forma di comunicazione; è comune a tutti i contesti di apprendimento ed è obiettivo delle discipline afferenti ai quattro assi. Il possesso sicuro della lingua italiana è indispensabile per esprimersi, per comprendere e avere relazioni con gli altri, per far crescere la consapevolezza di sé e della realtà, per interagire adeguatamente in una pluralità di situazioni comunicative e per esercitare pienamente la cittadinanza.

Le competenze comunicative in una lingua straniera facilitano, in contesti multiculturali, la mediazione e la comprensione delle altre culture; favoriscono la mobilità e le opportunità di studio e di lavoro.

Le conoscenze fondamentali delle diverse forme di espressione e del patrimonio artistico e letterario sollecitano e promuovono l'attitudine al pensiero riflessivo e creativo, la sensibilità alla tutela e alla conservazione dei beni culturali e la coscienza del loro valore.

La competenza digitale arricchisce le possibilità di accesso ai saperi, consente la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento, la comunicazione interattiva e la personale espressione creativa.

L'integrazione tra i diversi linguaggi costituisce strumento fondamentale per acquisire nuove conoscenze e per interpretare la realtà in modo autonomo.

### **Competenze di base a conclusione dell' obbligo di istruzione**

#### **Padronanza della lingua italiana:**

- **Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti;**
- **Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo;**
- **Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi**

**Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi**

**Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario**

**Utilizzare e produrre testi multimediali**

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
<p><b>Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale</li> <li>• Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali strutture grammaticali della lingua italiana</li> <li>• Elementi di base della funzioni della lingua</li> <li>• Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esporre in modo chiaro logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati</li> <li>• Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale</li> <li>• Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista</li> <li>• Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contesto, scopo e destinatario della comunicazione</li> <li>• Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale</li> <li>• Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo</li> </ul>

<b>Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi</li> <li>• Applicare strategie diverse di lettura</li> <li>• Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo</li> <li>•Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi</li> <li>• Principali connettivi logici</li> <li>• Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi</li> <li>• Tecniche di lettura analitica e sintetica</li> <li>• Tecniche di lettura espressiva</li> <li>• Denotazione e connotazione</li> <li>• Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana</li> <li>• Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere</li> </ul>

<b>Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercare , acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo</li> <li>• Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni</li> <li>• Rielaborare in forma chiara le informazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso</li> <li>• Uso dei dizionari</li> <li>• Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione</li> </ul>
<b>Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale</li> <li>• Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali</li> <li>• Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del dizionario bilingue</li> <li>• Regole grammaticali fondamentali</li> <li>• Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune</li> <li>• Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua</li> </ul>
--	--	--

<b>Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e apprezzare le opere d'arte</li> <li>• Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica.....)</li> <li>• Principali forme di espressione artistica</li> </ul>
<b>Utilizzare e produrre testi multimediali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva</li> <li>• Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni , ecc.), anche con tecnologie digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo</li> <li>• Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video</li> <li>• Uso essenziale della comunicazione telematica</li> </ul>

## **L'Asse matematico**

## **L'asse matematico.**

L'asse matematico ha l'obiettivo di far acquisire allo studente saperi e competenze che lo pongano nelle condizioni di possedere una corretta capacità di giudizio e di sapersi orientare consapevolmente nei diversi contesti del mondo contemporaneo.

La competenza matematica, che non si esaurisce nel sapere disciplinare e neppure riguarda soltanto gli ambiti operativi di riferimento, consiste nell'abilità di individuare e applicare le procedure che consentono di esprimere e affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati.

La competenza matematica comporta la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (dialettico e algoritmico) e di rappresentazione grafica e simbolica (formule, modelli, costrutti, grafici, carte), la capacità di comprendere ed esprimere adeguatamente informazioni qualitative e quantitative, di esplorare situazioni problematiche, di porsi e risolvere problemi, di progettare e costruire modelli di situazioni reali. Finalità dell'asse matematico è l'acquisizione al termine dell'obbligo d'istruzione delle abilità necessarie per applicare i principi e i processi matematici di base nel contesto quotidiano della sfera domestica e sul lavoro, nonché per seguire e vagliare la coerenza logica delle argomentazioni proprie e altrui in molteplici contesti di indagine conoscitiva e di decisione.

### **Competenze di base a conclusione dell'obbligo dell'istruzione**

<b>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</b>
--

<b>Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.</b>
---

<b>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</b>
--

<b>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</b>
---

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
<b>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il significato logico-operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici. Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni..);</li> <li>• Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà.</li> <li>• Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice.</li> <li>• Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici.</li> <li>• Comprendere il significato logico-operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli insiemi numerici <math>N, Z, Q, R</math>; rappresentazioni, operazioni, ordinamento.</li> <li>• I sistemi di numerazione</li> <li>• Espressioni algebriche; principali operazioni.</li> <li>• Equazioni e disequazioni di primo grado.</li> <li>• Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado.</li> </ul>



	<p>semplici problemi diretti e inversi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati.</li> <li>• Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione</li> <li>• Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati.</li> </ul>	
<b>Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale</li> <li>• individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in situazioni concrete</li> <li>• Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative</li> <li>• Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano</li> <li>• In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione.</li> <li>• Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà.</li> <li>• Circonferenza e cerchio</li> <li>• Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni. Teoremi di Euclide e di Pitagora.</li> <li>• Teorema di Talete e sue conseguenze</li> <li>• Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano.</li> <li>• Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni.</li> <li>• Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione</li> </ul>	
<b>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe</li> <li>• Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici</li> <li>• Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni</li> <li>• Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi</li> <li>• Principali rappresentazioni di un oggetto matematico.</li> <li>• Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado.</li> </ul>
<b>Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati.</li> <li>• Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta.</li> <li>• Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi.</li> <li>• Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Significato di analisi e organizzazione di dati numerici.</li> <li>• Il piano cartesiano e il concetto di funzione.</li> <li>• Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare.</li> <li>• Incertezza di una misura e concetto di errore.</li> <li>• La notazione scientifica per i numeri reali.</li> <li>• Il concetto e i metodi di approssimazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare l'ordine di grandezza di un risultato.</li> <li>• Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico</li> <li>• Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• i numeri "macchina"</li> <li>• il concetto di approssimazione</li> <li>• semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti</li> </ul>

## **L'asse scientifico-tecnologico**

## **L'asse scientifico-tecnologico**

L'asse scientifico-tecnologico ha l'obiettivo di facilitare lo studente nell'esplorazione del mondo circostante, per osservarne i fenomeni e comprendere il valore della conoscenza del mondo naturale e di quello delle attività umane come parte integrante della sua formazione globale.

Si tratta di un campo ampio e importante per l'acquisizione di metodi, concetti, atteggiamenti indispensabili ad interrogarsi, osservare e comprendere il mondo e a misurarsi con l'idea di molteplicità, problematicità e trasformabilità del reale.

Per questo l'apprendimento centrato sull'esperienza e l'attività di laboratorio assumono particolare rilievo.

L'adozione di strategie d'indagine, di procedure sperimentali e di linguaggi specifici costituisce la base di applicazione del metodo scientifico che - al di là degli ambiti che lo implicano necessariamente come protocollo operativo - ha il fine anche di valutare l'impatto sulla realtà concreta di applicazioni tecnologiche specifiche.

L'apprendimento dei saperi e delle competenze avviene per ipotesi e verifiche sperimentali, raccolta di dati, valutazione della loro pertinenza ad un dato ambito, formulazione di congetture in base ad essi, costruzioni di modelli; favorisce la capacità di analizzare fenomeni complessi nelle loro componenti fisiche, chimiche, biologiche.

Le competenze dell'area scientifico-tecnologica, nel contribuire a fornire la base di lettura della realtà, diventano esse stesse strumento per l'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza. Esse concorrono a potenziare la capacità dello studente di operare scelte consapevoli ed autonome nei molteplici contesti, individuali e collettivi, della vita reale.

E' molto importante fornire strumenti per far acquisire una visione critica sulle proposte che vengono dalla comunità scientifica e tecnologica, in merito alla soluzione di problemi che riguardano ambiti codificati (fisico, chimico, biologico e naturale) e aree di conoscenze al confine tra le discipline anche diversi da quelli su cui si è avuta conoscenza/esperienza diretta nel percorso scolastico e, in particolare, relativi ai problemi della salvaguardia della biosfera.

Obiettivo determinante è, infine, rendere gli alunni consapevoli dei legami tra scienza e tecnologie, della loro correlazione con il contesto culturale e sociale con i modelli di sviluppo e con la salvaguardia dell'ambiente, nonché della corrispondenza della tecnologia a problemi concreti con soluzioni appropriate.

### **Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione**

<b>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità</b>
--

**Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza**

**Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate**

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
<b>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media.</li> <li>• Organizzare e rappresentare i dati raccolti.</li> <li>• Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli.</li> <li>• Presentare i risultati dell'analisi.</li> <li>• Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento.</li> <li>• Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema.</li> <li>• Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di misura e sua approssimazione</li> <li>• Errore sulla misura</li> <li>• Principali Strumenti e tecniche di misurazione</li> <li>• Sequenza delle operazioni da effettuare,.</li> <li>• Fondamentali Meccanismi di catalogazione</li> <li>• Utilizzo dei principali programmi software</li> <li>• Concetto di sistema e di complessità</li> <li>• Schemi, tabelle e grafici</li> <li>• Principali Software dedicati.</li> <li>• Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo.</li> <li>• Concetto di ecosistema.</li> <li>• Impatto ambientale limiti di tolleranza.</li> </ul>

<p><b>Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare in maniera sistemica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori.</li> <li>• Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di sviluppo sostenibile.</li> <li>• Schemi a blocchi</li> <li>• Concetto di input-output di un sistema artificiale.</li> <li>• Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati.</li> </ul>
<p><b>Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano.</li> <li>• Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano.</li> <li>• Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società.</li> <li>• Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici.</li> <li>• Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di calore e di temperatura</li> <li>• Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema</li> <li>• Strutture concettuali di base del sapere tecnologico</li> <li>• Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall' "idea" all' "prodotto")</li> <li>• Il metodo della progettazione.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software</li> <li>• Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Architettura del computer</li> <li>• Struttura di Internet</li> <li>• Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (Tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)</li> <li>• Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni</li> </ul>
--	--	--



## **L'Asse storico sociale**

## **L'Asse storico-sociale**

L'asse storico-sociale si fonda su tre ambiti di riferimento: epistemologico, didattico, formativo.

Le competenze relative all'area storica riguardano, di fatto, la capacità di percepire gli eventi storici nella loro dimensione locale, nazionale, europea e mondiale e di collocarli secondo le coordinate spazio-temporali, cogliendo nel passato le radici del presente.

Se sul piano epistemologico i confini tra la storia, le scienze sociali e l'economia sono distinguibili, più frequenti sono le connessioni utili alla comprensione della complessità dei fenomeni analizzati. Comprendere la continuità e la discontinuità, il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali è il primo grande obiettivo dello studio della storia.

Il senso dell'appartenenza, alimentato dalla consapevolezza da parte dello studente di essere inserito in un sistema di regole fondato sulla tutela e sul riconoscimento dei diritti e dei doveri, concorre alla sua educazione alla convivenza e all'esercizio attivo della cittadinanza.

La partecipazione responsabile - come persona e cittadino - alla vita sociale permette di ampliare i suoi orizzonti culturali nella difesa della identità personale e nella comprensione dei valori dell'inclusione e dell'integrazione.

La raccomandazione del Parlamento e del Consiglio europeo 18 dicembre 2006 sollecita gli Stati membri a potenziare nei giovani lo spirito di intraprendenza e di imprenditorialità. Di conseguenza, per promuovere la progettualità individuale e valorizzare le attitudini per le scelte da compiere per la vita adulta, risulta importante fornire gli strumenti per la conoscenza del tessuto sociale ed economico del territorio, delle regole del mercato del lavoro, delle possibilità di mobilità.

### **Competenze di base a conclusione dell'obbligo di istruzione**

**Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.**

**Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente**

**Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.**

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
<p><b>Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche</li> <li>• Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo</li> <li>• Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi</li> <li>• Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale</li> <li>• I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano</li> <li>• I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture</li> <li>• Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea</li> <li>• I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche</li> <li>• Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le diverse tipologie di fonti</li> <li>• Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica</li> </ul>
<b>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana</li> <li>• Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico</li> <li>• Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia- società-Stato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione italiana</li> <li>• Organi dello Stato e loro funzioni principali</li> <li>• Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti</li> <li>• Principali Problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità</li> </ul>

Formattato: Nessuna sottolineatura

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati</li> <li>• Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza</li> <li>• Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune</li> <li>• Conoscenze essenziali dei servizi sociali</li> <li>• Ruolo delle organizzazioni internazionali</li> <li>• Principali tappe di sviluppo dell'Unione Europea</li> </ul>
<b>Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro</li> <li>• Regole per la costruzione di un curriculum vitae</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio</li> <li>• Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio</li> </ul>
--	--	---

<p align="center"><b><u>Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria</u></b></p>
--

**competenze chiave di cittadinanza**

L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale.

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- **Comunicare**
  - *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)
  - *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

### **Allegato 5**

Competenze Chiave: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente



**RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO****del 18 dicembre 2006****relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente**

(2006/962/CE)

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare l'articolo 149, paragrafo 4, e l'articolo 150, paragrafo 4,

vista la proposta della Commissione,

visto il parere del Comitato economico e sociale europeo <sup>(1)</sup>,

visto il parere del Comitato delle regioni <sup>(2)</sup>,

deliberando secondo la procedura di cui all'articolo 251 del trattato <sup>(3)</sup>,

considerando quanto segue:

- (1) Il Consiglio europeo di Lisbona (23 e 24 marzo 2000) ha concluso che un quadro europeo dovrebbe definire le nuove competenze di base da assicurare lungo l'apprendimento permanente, e dovrebbe essere un'iniziativa chiave nell'ambito della risposta europea alla globalizzazione e al passaggio verso economie basate sulla conoscenza ed ha ribadito anche che le persone costituiscono la risorsa più importante dell'Europa. Da allora tali conclusioni sono state regolarmente reiterate anche ad opera dei Consigli europei di Bruxelles (20 e 21 marzo 2003 e 22 e 23 marzo 2005) come pure nella rinnovata strategia di Lisbona approvata nel 2005.
- (2) I Consigli europei di Stoccolma (23 e 24 marzo 2001) e di Barcellona (15 e 16 marzo 2002) hanno sottoscritto gli obiettivi futuri concreti dei sistemi di istruzione e formazione europei nonché un programma di lavoro (il programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010») per poterli raggiungere entro il 2010. Tali obiettivi comprendono lo sviluppo di abilità per la società della conoscenza nonché obiettivi specifici per promuovere l'apprendimento delle lingue, sviluppare l'imprenditorialità e rispondere all'esigenza generalizzata di accrescere la dimensione europea nell'istruzione.
- (3) La comunicazione della Commissione «Realizzare uno spazio europeo dell'apprendimento permanente» e la successiva risoluzione del Consiglio del 27 giugno 2002 sull'apprendimento permanente <sup>(4)</sup> hanno identificato nel fornire nuove competenze di base una priorità e hanno ribadito che l'apprendimento permanente deve riguardare l'apprendimento da prima della scuola a dopo la pensione.
- (4) Nell'ambito degli sforzi volti a migliorare le prestazioni comunitarie in materia di occupazione i Consigli europei di Bruxelles (marzo 2003 e dicembre 2003) hanno fatto presente la necessità di sviluppare l'apprendimento

permanente con un'attenzione particolare per misure attive e preventive rivolte ai disoccupati e alle persone non attive. Ciò prendeva le mosse dal rapporto della Task force per l'occupazione in cui si ribadiva la necessità di mettere le persone in grado di adattarsi al cambiamento, l'importanza di integrare le persone nel mercato del lavoro e il ruolo chiave dell'apprendimento permanente.

- (5) Nel maggio 2003 il Consiglio ha adottato i livelli di riferimento europei («parametri di riferimento») a riprova di un impegno volto a realizzare un miglioramento misurabile rispetto ai risultati registrati mediamente in Europa. Tali livelli di riferimento comprendono la capacità di lettura, la dispersione scolastica, il completamento dell'istruzione secondaria superiore e la partecipazione degli adulti all'apprendimento permanente e sono strettamente correlati con lo sviluppo di competenze chiave.
- (6) La relazione del Consiglio sul più ampio ruolo dell'istruzione, adottata nel novembre 2004, sottolineava il contributo dell'istruzione alla conservazione e al rinnovo del contesto culturale comune nella società nonché all'apprendimento di valori sociali e civici essenziali quali la cittadinanza, l'uguaglianza, la tolleranza e il rispetto, e la sua particolare importanza in un momento in cui tutti gli Stati membri si trovano innanzi al problema di come affrontare la crescente diversità socioculturale. Inoltre, il fatto di consentire alle persone di accedere al mondo del lavoro e di rimanervi è un elemento importante del ruolo dell'istruzione ai fini del rafforzamento della coesione sociale.
- (7) La relazione adottata dalla Commissione nel 2005 in merito ai progressi compiuti sulla via degli obiettivi di Lisbona in materia di istruzione e formazione ha indicato che non si sono registrati progressi nella riduzione della percentuale di giovani scarsamente preparati nella lettura all'età di 15 anni né nell'innalzamento del tasso di completamento dell'istruzione secondaria superiore. Alcuni progressi sono percettibili per quanto concerne la riduzione della dispersione scolastica, ma con le percentuali attuali non sarà possibile raggiungere i livelli di riferimento europei per il 2010 stabiliti dal Consiglio nel maggio 2003. La partecipazione degli adulti all'apprendimento non cresce a un ritmo sufficientemente celere per raggiungere il livello di riferimento del 2010 e dai dati raccolti emerge che le persone scarsamente qualificate hanno minori probabilità di partecipare al perfezionamento professionale.
- (8) Il quadro di azioni per lo sviluppo permanente delle competenze e delle qualifiche adottato dalle parti sociali europee nel marzo 2002 ribadisce la necessità che le imprese adattino le loro strutture più rapidamente per poter rimanere competitive. L'accresciuto lavoro di squadra, l'appiattimento delle gerarchie, la maggiore responsabilizzazione e una crescente necessità di mansioni polivalenti

<sup>(1)</sup> GU C 195 del 18.8.2006, pag. 109.

<sup>(2)</sup> GU C 229 del 22.9.2006, pag. 21.

<sup>(3)</sup> Parere del Parlamento europeo del 26 settembre 2006 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale) e decisione del Consiglio del 18 dicembre 2006.

<sup>(4)</sup> GU C 163 del 9.7.2002, pag. 1.

portano allo sviluppo di istituzioni formative. In tale contesto la capacità delle organizzazioni di identificare competenze, di mobilitarle e riconoscerle e di incoraggiarne lo sviluppo tra tutti i lavoratori rappresenta la base per nuove strategie competitive.

- (9) Lo studio di Maastricht sull'istruzione e sulla formazione professionale del 2004 indica un notevole divario tra i livelli di istruzione richiesti dai nuovi posti di lavoro e i livelli di istruzione raggiunti dalla forza lavoro europea. Tale studio dimostra che più di un terzo della forza lavoro europea (80 milioni di persone) è scarsamente qualificata mentre si è stimato che entro il 2010 quasi il 50 % dei nuovi posti di lavoro richiederà qualifiche di livello terziario, poco meno del 40 % richiederà un diploma di scuola secondaria superiore e solo circa il 15 % sarà adatto a persone in possesso soltanto di una scolarizzazione di base.
- (10) La relazione comune del Consiglio e della Commissione sul programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010», adottata nel 2004, ha sostenuto la necessità di dotare tutti i cittadini delle competenze di cui hanno bisogno contestualmente alle strategie di apprendimento permanente portate avanti dagli Stati membri. Per incoraggiare e facilitare la riforma la relazione suggerisce lo sviluppo di riferimenti e principi comuni europei e dà la priorità al quadro delle competenze chiave.
- (11) Il patto europeo per la gioventù che è allegato alle conclusioni del Consiglio europeo di Bruxelles (22 e 23 marzo 2005) ha sottolineato la necessità di incoraggiare lo sviluppo di una base comune di competenze.
- (12) La necessità di dotare i giovani delle necessarie competenze chiave e di migliorare i livelli di completamento degli studi è parte integrante degli orientamenti integrati per la crescita e l'occupazione 2005-2008 approvati dal Consiglio europeo nel giugno 2005. In particolare, gli orientamenti per l'occupazione sollecitano l'adattamento dei sistemi di istruzione e formazione in risposta alle nuove esigenze di competenze mediante una migliore identificazione dei bisogni occupazionali e delle competenze chiave contestualmente ai programmi di riforma degli Stati membri. Inoltre, gli orientamenti per l'occupazione sollecitano l'integrazione della dimensione uomo-donna e dell'uguaglianza di genere in tutte le azioni e il raggiungimento di una media occupazionale nell'Unione europea pari al 70 % in totale e ad almeno il 60 % per le donne.
- (13) La presente raccomandazione dovrebbe contribuire allo sviluppo di un'istruzione e di una formazione di qualità, orientate al futuro e specificamente concepite in funzione delle esigenze della società europea, coadiuvando e integrando le azioni degli Stati membri oltre ad assicurare che i loro sistemi di istruzione e formazione iniziale offrano a tutti i giovani i mezzi per sviluppare competenze chiave a un livello tale che li prepari per la vita adulta e che costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento come anche per la vita lavorativa e a far sì che gli adulti siano in grado di sviluppare e aggiornare le loro competenze chiave mediante un'offerta coerente e completa di possibilità di apprendimento permanente. La presente raccomandazione dovrebbe fornire del pari un quadro comune europeo di riferimento sulle competenze chiave ai decisori politici, ai fornitori di istruzione e formazione, alle

parti sociali e ai discenti stessi, al fine di facilitare le riforme nazionali e gli scambi di informazioni tra gli Stati membri e la Commissione nell'ambito del programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010», allo scopo di raggiungere i livelli di riferimento europei concordati. La presente raccomandazione dovrebbe sostenere inoltre altre politiche correlate, come ad esempio le politiche occupazionali e sociali o altre politiche che interessano la gioventù.

- (14) Poiché gli obiettivi della presente raccomandazione, vale a dire coadiuvare e integrare l'azione degli Stati membri stabilendo un punto comune di riferimento che incoraggi e promuova le riforme nazionali e l'ulteriore cooperazione tra gli Stati membri, non possono essere realizzati in misura sufficiente dagli Stati membri che agiscono da soli e possono dunque essere realizzati meglio a livello comunitario, la Comunità può intervenire, in base al principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 5 del trattato. La presente raccomandazione si limita a quanto è necessario per conseguire tali obiettivi in ottemperanza al principio di proporzionalità enunciato nello stesso articolo, nella misura in cui lascia l'attuazione della presente raccomandazione agli Stati membri.

#### RACCOMANDANO:

che gli Stati membri sviluppino l'offerta di competenze chiave per tutti nell'ambito delle loro strategie di apprendimento permanente, tra cui le strategie per l'alfabetizzazione universale, e utilizzino le «Competenze chiave per l'apprendimento permanente — Un quadro di riferimento europeo», in seguito denominato «il quadro di riferimento», riportate in allegato quale strumento di riferimento per assicurare che:

1. l'istruzione e la formazione iniziale offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave a un livello tale che li prepari alla vita adulta e costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come anche per la vita lavorativa;
2. si tenga debitamente conto di quei giovani che, a causa di svantaggi educativi determinati da circostanze personali, sociali, culturali o economiche, hanno bisogno di un sostegno particolare per realizzare le loro potenzialità educative;
3. gli adulti siano in grado di sviluppare e aggiornare le loro competenze chiave in tutto l'arco della loro vita con un'attenzione particolare per gruppi di destinatari riconosciuti prioritari nel contesto nazionale, regionale e/o locale, come le persone che necessitano di un aggiornamento delle loro competenze;
4. vi sia un'infrastruttura adeguata per l'istruzione e la formazione permanente degli adulti che, tenendo conto dei diversi bisogni e competenze degli adulti, preveda la disponibilità di insegnanti e formatori, procedure di convalida e valutazione, misure volte ad assicurare la parità di accesso sia all'apprendimento permanente sia al mercato del lavoro, e il sostegno per i discenti;
5. la coerenza dell'offerta di istruzione e formazione per gli adulti rivolta ai singoli cittadini sia raggiunta mediante forti nessi con la politica dell'occupazione e la politica sociale, la politica culturale, la politica dell'innovazione e con altre

politiche che interessano i giovani nonché mediante la collaborazione con le parti sociali e altri interessati;

PRENDONO ATTO DELL'INTENZIONE DELLA COMMISSIONE DI:

1. contribuire agli sforzi degli Stati membri per sviluppare i loro sistemi di istruzione e formazione e per attuare e diffondere la presente raccomandazione, anche mediante l'uso del quadro di riferimento quale riferimento per agevolare l'apprendimento tra pari e lo scambio di buone pratiche, e seguire gli sviluppi e riferire sui progressi attraverso le relazioni intermedie biennali relative al programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010»;
2. utilizzare il quadro di riferimento quale riferimento per l'attuazione dei programmi comunitari in materia di istruzione e formazione e assicurare che tali programmi promuovano l'acquisizione delle competenze chiave;
3. incoraggiare un ampio uso del quadro di riferimento nelle politiche comunitarie correlate e, in particolare, al

momento di attuare le politiche dell'occupazione, della gioventù e della cultura nonché la politica sociale e sviluppare ulteriormente i contatti con le parti sociali e altre organizzazioni attive in questi ambiti;

4. riesaminare l'impatto del quadro di riferimento contestualmente al programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010» e riferire entro 18 dicembre 2010, al Parlamento europeo e al Consiglio sulle esperienze acquisite e sulle implicazioni per il futuro.

Fatto a Bruxelles, addì 18 dicembre 2006.

*Per il Parlamento europeo*

*Il presidente*

J. BORRELL FONTELLES

*Per il Consiglio*

*Il presidente*

J.-E. ENESTAM

## ALLEGATO

**COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE — UN QUADRO DI RIFERIMENTO EUROPEO****Contesto ed obiettivi**

Dato che la globalizzazione continua a porre l'Unione europea di fronte a nuove sfide, ciascun cittadino dovrà disporre di un'ampia gamma di competenze chiave per adattarsi in modo flessibile a un mondo in rapido mutamento e caratterizzato da forte interconnessione.

L'istruzione nel suo duplice ruolo — sociale ed economico — è un elemento determinante per assicurare che i cittadini europei acquisiscano le competenze chiave necessarie per adattarsi con flessibilità a siffatti cambiamenti.

In particolare, muovendo dalle diverse competenze individuali, occorre rispondere alle diverse esigenze dei discenti assicurando la parità e l'accesso a quei gruppi che, a causa di svantaggi educativi determinati da circostanze personali, sociali, culturali o economiche, hanno bisogno di un sostegno particolare per realizzare le loro potenzialità educative. Esempi di tali gruppi includono le persone con scarse competenze di base, in particolare con esigue capacità di scrittura, i giovani che abbandonano prematuramente la scuola, i disoccupati di lunga durata e coloro che tornano al lavoro dopo un lungo periodo di assenza, gli anziani, i migranti e le persone disabili.

In questo contesto i principali scopi del quadro di riferimento sono:

- 1) identificare e definire le competenze chiave necessarie per la realizzazione personale, la cittadinanza attiva, la coesione sociale e l'occupabilità in una società della conoscenza;
- 2) coadiuvare l'operato degli Stati membri per assicurare che al completamento dell'istruzione e formazione iniziale i giovani abbiano sviluppato le competenze chiave a un livello che li renda pronti per la vita adulta e costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento, come anche per la vita lavorativa e che gli adulti siano in grado di svilupparle e aggiornarle in tutto l'arco della loro vita;
- 3) fornire uno strumento di riferimento a livello europeo per i responsabili politici, i formatori, i datori di lavoro e i discenti stessi al fine di agevolare gli sforzi a livello nazionale ed europeo verso il perseguimento di obiettivi concordati congiuntamente;
- 4) costituire un quadro per un'azione ulteriore a livello comunitario sia nell'ambito del programma di lavoro «Istruzione e formazione 2010» sia nel contesto dei programmi comunitari nel campo dell'istruzione e della formazione.

**Competenze chiave**

Le competenze sono definite in questa sede alla stregua di una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.

Il quadro di riferimento delinea otto competenze chiave:

- 1) comunicazione nella madrelingua;
- 2) comunicazione nelle lingue straniere;
- 3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
- 4) competenza digitale;
- 5) imparare a imparare;
- 6) competenze sociali e civiche;
- 7) spirito di iniziativa e imprenditorialità; e
- 8) consapevolezza ed espressione culturale.

Le competenze chiave sono considerate ugualmente importanti, poiché ciascuna di esse può contribuire a una vita positiva nella società della conoscenza. Molte delle competenze si sovrappongono e sono correlate tra loro: aspetti essenziali a un ambito favoriscono la competenza in un altro. La competenza nelle abilità fondamentali del linguaggio, della lettura, della

scrittura e del calcolo e nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) è una pietra angolare per l'apprendimento, e il fatto di imparare a imparare è utile per tutte le attività di apprendimento. Vi sono diverse tematiche che si applicano nel quadro di riferimento: pensiero critico, creatività, iniziativa, capacità di risolvere i problemi, valutazione del rischio, assunzione di decisioni e capacità di gestione costruttiva dei sentimenti svolgono un ruolo importante per tutte e otto le competenze chiave.

## 1. **Comunicazione nella madrelingua** <sup>(1)</sup>

Definizione:

La comunicazione nella madrelingua è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali, quali istruzione e formazione, lavoro, vita domestica e tempo libero.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La competenza comunicativa risulta dall'acquisizione della madrelingua, che è intrinsecamente connessa con lo sviluppo della capacità cognitiva dell'individuo di interpretare il mondo e relazionarsi con gli altri. La comunicazione nella madrelingua presuppone che una persona sia a conoscenza del vocabolario, della grammatica funzionale e delle funzioni del linguaggio. Ciò comporta una conoscenza dei principali tipi di interazione verbale, di una serie di testi letterari e non letterari, delle principali caratteristiche dei diversi stili e registri del linguaggio nonché della variabilità del linguaggio e della comunicazione in contesti diversi.

Le persone dovrebbero possedere le abilità per comunicare sia oralmente sia per iscritto in tutta una serie di situazioni comunicative e per sorvegliare e adattare la propria comunicazione a seconda di come lo richieda la situazione. Questa competenza comprende anche l'abilità di distinguere e di utilizzare diversi tipi di testi, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di usare sussidi e di formulare ed esprimere le argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto.

Un atteggiamento positivo nei confronti della comunicazione nella madrelingua comporta la disponibilità a un dialogo critico e costruttivo, la consapevolezza delle qualità estetiche e la volontà di perseguirle nonché un interesse a interagire con gli altri. Ciò comporta la consapevolezza dell'impatto della lingua sugli altri e la necessità di capire e usare la lingua in modo positivo e socialmente responsabile.

## 2. **Comunicazione in lingue straniere** <sup>(2)</sup>

Definizione:

La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta — comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta — in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali — istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero — a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La competenza in lingue straniere richiede la conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale e una consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e dei registri del linguaggio. È importante anche la conoscenza delle convenzioni sociali, dell'aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi.

<sup>(1)</sup> Nel contesto delle società multiculturali e multilinguistiche europee si dà atto che la madrelingua può non essere sempre una lingua ufficiale dello Stato membro e che la capacità di comunicare in una lingua ufficiale è condizione essenziale per assicurare la piena partecipazione dell'individuo nella società. In alcuni Stati membri la lingua madre può essere una delle varie lingue ufficiali. Provvedimenti per affrontare simili casi e per applicare la definizione di conseguenza rientrano nella responsabilità dei singoli Stati membri conformemente alle loro esigenze e circostanze specifiche.

<sup>(2)</sup> È importante riconoscere che molti europei vivono in famiglie o comunità bilingui o multilingui e che la lingua ufficiale del paese in cui vivono può non essere la loro lingua madre. Per questi gruppi tale competenza può riferirsi a una lingua ufficiale piuttosto che a una lingua straniera. Le loro necessità, motivazioni e ragioni sociali e/o economiche per sviluppare tale competenza a sostegno della loro integrazione differiranno, ad esempio, da quelle delle persone che imparano una lingua straniera per viaggiare o lavorare. Spetta ai singoli Stati membri adottare misure per tener conto di siffatti casi e applicare la definizione di conseguenza, secondo le loro specifiche esigenze e circostanze.

Le abilità essenziali per la comunicazione in lingue straniere consistono nella capacità di comprendere messaggi di iniziare, sostenere e concludere conversazioni e di leggere, comprendere e produrre testi appropriati alle esigenze individuali. Le persone dovrebbero essere anche in grado di usare adeguatamente i sussidi e di imparare le lingue anche in modo informale nel contesto dell'apprendimento permanente.

Un atteggiamento positivo comporta l'apprezzamento della diversità culturale nonché l'interesse e la curiosità per le lingue e la comunicazione interculturale.

### 3. **Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico.**

Definizione:

- A. La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza delle competenze aritmetico-matematiche, l'accento è posto sugli aspetti del processo e dell'attività oltre che su quelli della conoscenza. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, carte).
- B. La competenza in campo scientifico si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

- A. La conoscenza necessaria nel campo della matematica comprende una solida conoscenza del calcolo, delle misure e delle strutture, delle operazioni di base e delle presentazioni matematiche di base, una comprensione dei termini e dei concetti matematici e una consapevolezza dei quesiti cui la matematica può fornire una risposta.

Una persona dovrebbe disporre delle abilità per applicare i principi e processi matematici di base nel contesto quotidiano nella sfera domestica e sul lavoro nonché per seguire e vagliare concatenazioni di argomenti. Una persona dovrebbe essere in grado di svolgere un ragionamento matematico, di cogliere le prove matematiche e di comunicare in linguaggio matematico oltre a saper usare i sussidi appropriati.

Un'attitudine positiva in relazione alla matematica si basa sul rispetto della verità e sulla disponibilità a cercare motivazioni e a determinarne la validità.

- B. Per quanto concerne la scienza e tecnologia, la conoscenza essenziale comprende i principi di base del mondo naturale, i concetti, principi e metodi scientifici fondamentali, la tecnologia e i prodotti e processi tecnologici, nonché la comprensione dell'impatto della scienza e della tecnologia sull'ambiente naturale. Queste competenze dovrebbero consentire alle persone di comprendere meglio i progressi, i limiti e i rischi delle teorie e delle applicazioni scientifiche e della tecnologia nella società in senso lato (in relazione alla presa di decisioni, ai valori, alle questioni morali, alla cultura, ecc.).

Le abilità comprendono la capacità di utilizzare e maneggiare strumenti e macchinari tecnologici nonché dati scientifici per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di dati probanti. Le persone dovrebbero essere anche in grado di riconoscere gli aspetti essenziali dell'indagine scientifica ed essere capaci di comunicare le conclusioni e i ragionamenti afferenti.

Questa competenza comprende un'attitudine di valutazione critica e curiosità, un interesse per questioni etiche e il rispetto sia per la sicurezza sia per la sostenibilità, in particolare per quanto concerne il progresso scientifico e tecnologico in relazione all'individuo, alla famiglia, alla comunità e alle questioni di dimensione globale.

### 4. **Competenza digitale**

Definizione:

la competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza



La competenza digitale presuppone una solida consapevolezza e conoscenza della natura, del ruolo e delle opportunità delle TSI nel quotidiano: nella vita privata e sociale come anche al lavoro. In ciò rientrano le principali applicazioni informatiche come trattamento di testi, fogli elettronici, banche dati, memorizzazione e gestione delle informazioni oltre a una consapevolezza delle opportunità e dei potenziali rischi di Internet e della comunicazione tramite i supporti elettronici (e-mail, strumenti della rete) per il lavoro, il tempo libero, la condivisione di informazioni e le reti collaborative, l'apprendimento e la ricerca. Le persone dovrebbero anche essere consapevoli di come le TSI possono coadiuvare la creatività e l'innovazione e rendersi conto delle problematiche legate alla validità e all'affidabilità delle informazioni disponibili e dei principi giuridici ed etici che si pongono nell'uso interattivo delle TSI.

Le abilità necessarie comprendono: la capacità di cercare, raccogliere e trattare le informazioni e di usarle in modo critico e sistematico, accertandone la pertinenza e distinguendo il reale dal virtuale pur riconoscendone le correlazioni. Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni complesse ed essere in grado di accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli. Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare le TSI a sostegno del pensiero critico, della creatività e dell'innovazione.

L'uso delle TSI comporta un'attitudine critica e riflessiva nei confronti delle informazioni disponibili e un uso responsabile dei mezzi di comunicazione interattivi. Anche un interesse a impegnarsi in comunità e reti a fini culturali, sociali e/o professionali serve a rafforzare tale competenza.

## 5. **Imparare a imparare**

Definizione:

Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Questa competenza comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento. Il fatto di imparare a imparare fa sì che i discenti prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

Laddove l'apprendimento è finalizzato a particolari obiettivi lavorativi o di carriera, una persona dovrebbe essere a conoscenza delle competenze, conoscenze, abilità e qualifiche richieste. In tutti i casi imparare a imparare comporta che una persona conosca e comprenda le proprie strategie di apprendimento preferite, i punti di forza e i punti deboli delle proprie abilità e qualifiche e sia in grado di cercare le opportunità di istruzione e formazione e gli strumenti di orientamento e/o sostegno disponibili.

Le abilità per imparare a imparare richiedono anzitutto l'acquisizione delle abilità di base come la lettura, la scrittura e il calcolo e l'uso delle competenze TIC necessarie per un apprendimento ulteriore. A partire da tali competenze una persona dovrebbe essere in grado di acquisire, procurarsi, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità. Ciò comporta una gestione efficace del proprio apprendimento, della propria carriera e dei propri schemi lavorativi e, in particolare, la capacità di perseverare nell'apprendimento, di concentrarsi per periodi prolungati e di riflettere in modo critico sugli obiettivi e le finalità dell'apprendimento. Una persona dovrebbe essere in grado di consacrare del tempo per apprendere autonomamente e con autodisciplina, ma anche per lavorare in modo collaborativo quale parte del processo di apprendimento, di cogliere i vantaggi che possono derivare da un gruppo eterogeneo e di condividere ciò che ha appreso. Le persone dovrebbero inoltre essere in grado di organizzare il proprio apprendimento, di valutare il proprio lavoro e di cercare consigli, informazioni e sostegno, ove necessario.

Un'attitudine positiva comprende la motivazione e la fiducia per perseverare e riuscire nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Un'attitudine ad affrontare i problemi per risolverli serve sia per il processo di apprendimento stesso sia per poter gestire gli ostacoli e il cambiamento. Il desiderio di applicare quanto si è appreso in precedenza e le proprie esperienze di vita nonché la curiosità di cercare nuove opportunità di apprendere e di applicare l'apprendimento in una gamma di contesti della vita sono elementi essenziali di un'attitudine positiva.

## 6. **Competenze sociali e civiche**

Definizione:

Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

- A. La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale che richiede la consapevolezza di ciò che gli individui devono fare per conseguire una salute fisica e mentale ottimali, intese anche quali risorse per se stessi, per la propria famiglia e per l'ambiente sociale immediato di appartenenza e la conoscenza del modo in cui uno stile di vita sano vi può contribuire. Per un'efficace partecipazione sociale e interpersonale è essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro). È altresì importante conoscere i concetti di base riguardanti gli individui, i gruppi, le organizzazioni del lavoro, la parità e la non discriminazione tra i sessi, la società e la cultura. È essenziale inoltre comprendere le dimensioni multiculturali e socioeconomiche delle società europee e il modo in cui l'identità culturale nazionale interagisce con l'identità europea.

La base comune di questa competenza comprende la capacità di comunicare in modo costruttivo in ambienti diversi, di mostrare tolleranza, di esprimere e di comprendere diversi punti di vista, di negoziare con la capacità di creare fiducia e di essere in consonanza con gli altri. Le persone dovrebbero essere in grado di venire a capo di stress e frustrazioni e di esprimere questi ultimi in modo costruttivo e dovrebbero anche distinguere tra la sfera personale e quella professionale.

La competenza si basa sull'attitudine alla collaborazione, l'assertività e l'integrità. Le persone dovrebbero provare interesse per lo sviluppo socioeconomico e la comunicazione interculturale, e dovrebbero apprezzare la diversità e rispettare gli altri ed essere pronte a superare i pregiudizi e a cercare compromessi.

- B. La competenza civica si basa sulla conoscenza dei concetti di democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili, anche nella forma in cui essi sono formulati nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e nelle dichiarazioni internazionali e nella forma in cui sono applicati da diverse istituzioni a livello locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale. Essa comprende la conoscenza delle vicende contemporanee nonché dei principali eventi e tendenze nella storia nazionale, europea e mondiale. Si dovrebbe inoltre sviluppare la consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche dei movimenti sociali e politici. È altresì essenziale la conoscenza dell'integrazione europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa.

Le abilità in materia di competenza civica riguardano la capacità di impegnarsi in modo efficace con gli altri nella sfera pubblica nonché di mostrare solidarietà e interesse per risolvere i problemi che riguardano la collettività locale e la comunità allargata. Ciò comporta una riflessione critica e creativa e la partecipazione costruttiva alle attività della collettività o del vicinato, come anche la presa di decisioni a tutti i livelli, da quello locale a quello nazionale ed europeo, in particolare mediante il voto.

Il pieno rispetto dei diritti umani, tra cui anche quello dell'uguaglianza quale base per la democrazia, la consapevolezza e la comprensione delle differenze tra sistemi di valori di diversi gruppi religiosi o etnici pongono le basi per un atteggiamento positivo. Ciò significa manifestare sia un senso di appartenenza al luogo in cui si vive, al proprio paese, all'UE e all'Europa in generale e al mondo, sia la disponibilità a partecipare al processo decisionale democratico a tutti i livelli. Vi rientra anche il fatto di dimostrare senso di responsabilità, nonché comprensione e rispetto per i valori condivisi, necessari ad assicurare la coesione della comunità, come il rispetto dei principi democratici. La partecipazione costruttiva comporta anche attività civili, il sostegno alla diversità sociale, alla coesione e allo sviluppo sostenibile e una disponibilità a rispettare i valori e la sfera privata degli altri.

## 7. Senso di iniziativa e di imprenditorialità

Definizione:

Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La conoscenza necessaria a tal fine comprende l'abilità di identificare le opportunità disponibili per attività personali, professionali e/o economiche, comprese questioni più ampie che fanno da contesto al modo in cui le persone vivono e lavorano, come ad esempio una conoscenza generale del funzionamento dell'economia, delle opportunità e sfide che si trovano ad affrontare i datori di lavoro o un'organizzazione. Le persone dovrebbero essere anche consapevoli della posizione etica delle imprese e del modo in cui esse possono avere un effetto benefico, ad esempio mediante il commercio equo e solidale o costituendo un'impresa sociale.



Le abilità concernono una gestione progettuale proattiva (che comprende ad esempio la capacità di pianificazione, di organizzazione, di gestione, di leadership e di delega, di analisi, di comunicazione, di rendicontazione, di valutazione e di registrazione), la capacità di rappresentanza e negoziazione efficaci e la capacità di lavorare sia individualmente sia in collaborazione all'interno di gruppi. Occorre anche la capacità di discernimento e di identificare i propri punti di forza e i propri punti deboli e di soppesare e assumersi rischi all'occorrenza.

Un'attitudine imprenditoriale è caratterizzata da spirito di iniziativa, capacità di anticipare gli eventi, indipendenza e innovazione nella vita privata e sociale come anche sul lavoro. In ciò rientrano la motivazione e la determinazione a raggiungere obiettivi, siano essi personali, o comuni con altri, anche sul lavoro.

#### 8. **Consapevolezza ed espressione culturali**

Definizione:

Consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La conoscenza culturale presuppone una consapevolezza del retaggio culturale locale, nazionale ed europeo e della sua collocazione nel mondo. Essa riguarda una conoscenza di base delle principali opere culturali, comprese quelle della cultura popolare contemporanea. È essenziale cogliere la diversità culturale e linguistica in Europa e in altre parti del mondo, la necessità di preservarla e l'importanza dei fattori estetici nella vita quotidiana.

Le abilità hanno a che fare sia con la valutazione sia con l'espressione: la valutazione e l'apprezzamento delle opere d'arte e delle esibizioni artistiche nonché l'autoespressione mediante un'ampia gamma di mezzi di comunicazione facendo uso delle capacità innate degli individui. Tra le abilità vi è anche la capacità di correlare i propri punti di vista creativi ed espressivi ai pareri degli altri e di identificare e realizzare opportunità sociali ed economiche nel contesto dell'attività culturale. L'espressione culturale è essenziale nello sviluppo delle abilità creative, che possono essere trasferite in molti contesti professionali.

Una solida comprensione della propria cultura e un senso di identità possono costituire la base di un atteggiamento aperto verso la diversità dell'espressione culturale e del rispetto della stessa. Un atteggiamento positivo è legato anche alla creatività e alla disponibilità a coltivare la capacità estetica tramite l'autoespressione artistica e la partecipazione alla vita culturale.

---

## **Allegato 6**

Competenze Tecnico Professionali e trasversali: Descrizione degli standard professionali regionali, di cui al disciplinare approvato con DGR 532 del 2009, e Indicazioni metodologiche per la descrizione delle competenze

## Sezione A1 della DGR 532/2009

### A.1 Struttura di descrizione degli standard professionali regionali

Gli standard professionali di riferimento per la realizzazione degli interventi di istruzione e formazione professionale e dei servizi di incontro domanda-offerta di lavoro sono contenuti nel Repertorio regionale delle Figure professionali di cui all'articolo 66 ter del Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002.

Le *Figure professionali* sono organizzate in settori di attività economica e per ambiti di attività, cui esse fanno prevalentemente riferimento.

Ciascuna Figura professionale rappresenta un insieme di caratteristiche di professionalità; in tal senso, essa viene definita “a banda larga”, poiché assume una valenza ad ampio spettro e costituisce un riferimento funzionale alla organizzazione del sistema degli standard.

La Figura professionale è identificata dai seguenti descrittori

<b>Denominazione Figura</b>
<b>Settore di riferimento</b>
<b>Ambito di attività</b>
<b>Livello di complessità</b>
<b>Descrizione</b>
<i>Contesto di esercizio</i>
<b>Tipologia Rapporti di lavoro</b>
<b>Collocazione contrattuale</b>
<b>Collocazione organizzativa</b>
<b>Opportunità sul mercato del lavoro</b>
<b>Percorsi formativi</b>
Indici di conversione
<i>(sistemi di classificazione a fini statistici)</i>
<b>ISCO 1988</b>
<b>ISTAT Professioni</b>
<i>(sistemi di classificazione e repertori di descrizione)</i>
<b>Classificazione EXCELSIOR</b>
<b>Repertori Regionali per la formazione professionale</b>
<b>Repertorio nazionale delle figure per i percorsi IFTS</b>
<b>Repertorio Professioni ISFOL</b>
<b>Repertorio OBNF</b>
<b>Repertorio EBNA</b>
<b>Repertorio ENFEA</b>
<b>Fonti documentarie</b>
<i>ELENCO AREE DI ATTIVITA'</i>
<i>per ciascuna Area di Attività (AdA)</i>
<b>DENOMINAZIONE ADA</b>
<b>Descrizione della performance</b>
<i>Unità di Competenze (UC)</i>
<b>Conoscenze</b>
<b>Capacità</b>

Il descrittore “*Denominazione*” identifica la Figura professionale attraverso l’esplicitazione di alcune caratteristiche distintive in termini di attività e di livello di complessità di esercizio, sulla base di standard di denominazione definiti per tutte le Figure che compongono il Repertorio regionale.

I “*Settori di riferimento*” e gli “*Ambiti di attività*” costituiscono i criteri di organizzazione delle Figure professionali.

I *settori di riferimento* rappresentano una dimensione macro del sistema economico-produttivo toscano, omogenea per tipologia di attività produttiva e/o di beni/servizi prodotti, cui appartengono le Figure del Repertorio Regionale, e raccordano tali Figure con le classificazioni ufficiali delle attività economiche, garantendone la leggibilità rispetto al contesto nazionale. Le Figure professionali organizzate per settore sono inoltre ulteriormente raggruppate in *ambiti di attività*, sulla base della funzione presidiata.

Il descrittore “*Livello di complessità professionale o di esercizio*” specifica il grado di complessità di esercizio della professionalità della Figura professionale ed è definito attraverso una classificazione standard dei livelli di complessità.

GRUPPO-liv.esercizio A	Questo gruppo-livello di esercizio raggruppa figure professionali che svolgono attività che prevedono l'utilizzo di strumenti e tecniche e la padronanza di conoscenze generali relative al settore, ai processi e ai prodotti; tali attività consistono in lavori di tipo esecutivo, tecnicamente anche complessi, che possono essere svolti in autonomia nei limiti delle tecniche ad essi inerenti.
GRUPPO-liv.esercizio B	Questo gruppo-livello di esercizio raggruppa figure che svolgono attività tecniche che prevedono l'utilizzo di strumenti, tecniche e metodologie anche sofisticate e che presuppongono la padronanza di conoscenze tecniche e scientifiche specialistiche e di capacità tecnico-professionali complesse; lo svolgimento di tali attività avviene in autonomia nei limiti dei rispettivi obiettivi e può inoltre comportare gradi di autonomia e responsabilità rispetto ad attività di programmazione o coordinamento di processi e di attività. Questo gruppo-livello rende conto prevalentemente della caratterizzazione tecnica delle figure, con gradi diversi di complessità.
GRUPPO-liv.esercizio C	Questo gruppo-livello di esercizio raggruppa figure che svolgono un'attività professionale che prevede la padronanza delle conoscenze tecniche e scientifiche della professione e di tecniche complesse nell'ambito di una varietà di contesti ampia e spesso non predefinibile; si tratta di un'attività professionale che comporta un'ampia autonomia e frequentemente una rilevante responsabilità rispetto al lavoro svolto da altri e alla distribuzione di risorse, così come la responsabilità personale per attività di analisi, diagnosi, progettazione e valutazione.

Il descrittore “*Descrizione*” mira a sintetizzare gli elementi distintivi che permettono di collocare la Figura nel suo contesto e campo d’azione.

Il descrittore “*Indici di conversione*” raccoglie, distinguendoli, i riferimenti ai principali sistemi di classificazione ufficiali a fini statistici e a quelli di descrizioni realizzate nell’ambito di altri sistemi e repertori descrittivi. I sistemi ai quali sono referenziate le Figure del Repertorio sono individuati sulla base della loro significatività a livello nazionale e del loro livello di aggiornamento.

Le “*Aree di Attività (AdA)*”, in numero non inferiore a tre e non superiore a nove, costituiscono il riferimento chiave della descrizione di ciascuna Figura professionale in quanto denotano il contenuto essenziale dell’attività professionale caratteristica della Figura. Tale contenuto, sinteticamente descritto attraverso un “*Titolo*”, è declinato nei termini della prestazione attesa complessiva nella “*Descrizione della performance*” e trova corrispondenza biunivoca con la *Unità di Competenze* necessaria allo svolgimento della performance. Ogni *Unità di Competenze* descrive l’insieme strutturato delle *Conoscenze* e delle *Capacità*, ciascuna in numero non inferiore a tre e non superiore a dieci, ritenute indispensabili per presidiare l’Area di Attività cui essa fa riferimento.

Completa la descrizione della Figura, permettendone una migliore identificazione, un set di descrittori del “*Contesto di esercizio*” nel quale agisce in modo prevalente la professionalità di cui la Figura costituisce la rappresentazione astratta.

Tali descrittori sono

- tipologie prevalenti di rapporti di lavoro
- prevalente/i collocazione/i contrattuale/i
- prevalenti collocazioni organizzative
- principali opportunità sul mercato del lavoro
- tipologie di percorsi formativi che generalmente permettono l’acquisizione delle competenze caratteristiche della Figura.

Trattandosi di descrittori il cui contenuto è funzionale a contestualizzare lo standard minimo costituito dalla Figura, i descrittori del contesto di esercizio non hanno carattere vincolante e non rispondono ad un’istanza di esaustività, ma a quella di dare un’indicazione significativa delle condizioni di contesto prevalenti.

La descrizione della figura professionale rispetta il principio del mainstreaming adottato dalla Regione quale approccio metodologico nella definizione delle proprie politiche; pertanto l’eventuale uso nella descrizione delle singole figure di un diverso genere è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde, pertanto, solo ad esigenza di semplicità di testo.

I contenuti dei descrittori che identificano la Figura sono formalmente adottati mediante decreto dal dirigente del Settore Formazione e Orientamento (d’ora in avanti “Settore regionale competente”) e raccolti nel Repertorio Regionale delle Figure professionali.

**Indicazioni metodologiche per la descrizione degli standard professionali regionali**

**- Figure professionali e settori -**

Regione Toscana

Direzione generale delle Politiche formative e dei Beni culturali

*Settore FSE e Sistema della Formazione e dell'Orientamento*



*SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE NEL QUADRO DEGLI STANDARD MINIMI NAZIONALI*

**Indicazioni metodologiche per la descrizione degli standard professionali regionali**

**- Figure professionali e settori -**

*Ver. 03.09.09*

### Descrizione della performance

Il contenuto di questo descrittore è costituito dalla descrizione sintetica ma sufficientemente esaustiva, del tipo di contributo che la specifica AdA fornisce rispetto al più generale processo di produzione di beni e/o servizi nel quale si colloca il complesso delle attività caratterizzanti la Figura professionale.

Dal punto di vista sintattico, il contenuto viene reso attraverso una proposizione che si articola secondo la struttura di seguito riportata:

Verbo d'azione espresso all'infinito + Oggetto a cui si riferisce l'azione espressa dal verbo + Condizioni caratterizzanti, che specificano ulteriormente il tipo di impatto che l'azione deve produrre sull'oggetto di riferimento

Volendo, ad esempio, specificare la prestazione attesa della AdA “Programmazione/pianificazione dei lotti di produzione” si dovrebbe procedere in questo modo:

Verbo d'azione espresso all'infinito	Oggetto a cui si riferisce l'azione espressa dal verbo	Condizioni caratterizzanti, che specificano ulteriormente il tipo di impatto che l'azione deve produrre sull'oggetto di riferimento
Programmare	la produzione dei vari lotti	nel rispetto delle tempistiche previste e in accordo con le disponibilità di materiali e le richieste di prodotti

Il verbo d'azione “programmare” denota un'attività complessiva il cui output/risultato (la programmazione della produzione dei lotti in riferimento a determinate variabili) è identificabile come contributo significativo per la realizzazione dell'output finale (il rispetto dei tempi, la disponibilità dei materiali e i prodotti finali implicano che sia stata programmata una produzione dei lotti con determinate caratteristiche di efficacia ed efficienza).

La specificazione di “condizioni caratterizzanti” contribuisce ad evidenziare ulteriormente il tipo di contributo prodotto dall'attività, affinché ne possa essere riconosciuto il suo valore nell'economia complessiva del prodotto/servizio erogato (la programmazione della produzione deve consentire il rispetto delle tempistiche ed essere in linea con i materiali disponibili e i prodotti richiesti).

Poiché la “**mappa delle AdA**” della Figura professionale deve consentire di cogliere il suo contributo distintivo, è importante che essa si focalizzi sulle prestazioni chiave, evitando elenchi di attività troppo dettagliati e, quindi, dispersivi.

A questo proposito si assume convenzionalmente un criterio indicativo che prevede che ciascuna Figura sia descritta attraverso un numero di AdA non inferiore a 3 e non superiore a 9.

Non esiste una relazione vincolante tra livello di complessità professionale della Figura e numero di AdA in cui è articolata. Le figure più complesse si distinguono da quelle più semplici per l'ampiezza e la complessità del proprio processo di lavoro di riferimento, da cui discendono AdA caratterizzate da Prestazioni attese che presentano contesti di azione meno strutturati (per quanto



riguarda gli output da produrre, le risorse a disposizione, le informazioni da reperire, ecc.), feedback maggiormente differiti nel tempo, risultati che hanno un impatto più rilevante sul valore finale di ciò che viene complessivamente prodotto.

#### Esempio

Aree di attività del *Responsabile dell'organizzazione delle operazioni di approvvigionamento, trasporto, movimentazione e stoccaggio della merce*

Titolo	Prestazione attesa
Organizzazione delle operazioni di trasporto, movimentazione e stoccaggio	Ottimizzare le performance relativamente alle attività di trasporto dei materiali, movimentazione e stoccaggio adeguandole ai programmi di consegna e spedizione predefiniti in fase di pianificazione
Organizzazione della gestione degli ordini e delle consegne	Evadere gli ordini programmati e la distribuzione dei prodotti nel rispetto della pianificazione effettuata
Progettazione e organizzazione delle fasi di approvvigionamento	Realizzare un piano di approvvigionamento aggiornato e coerente con le esigenze di produzione dell'azienda
Programmazione/pianificazione dei lotti di produzione	Programmare la produzione dei vari lotti nel rispetto delle tempistiche previste e in accordo con le disponibilità di materiali e le richieste di prodotti

## **Allegato 7**

Check list verifica evidenze

**CHECK LIST VERIFICA EVIDENZE – NUCLEO DI VALIDAZIONE**

	CRITERI	INDICATORI	SCALA DI VALORI
CONGRUENZA	Per potersi definire congruente l'evidenza presentata dall'utente deve risultare chiaramente collegata all'apprendimento che deve essere riconosciuto	.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
	Devono inoltre risultare coerenti le motivazioni elaborate dall'utente tra la tipologia di evidenza scelta e il risultato di apprendimento da accertare	.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
COMPLETEZZA	Per potersi definire completa l'evidenza presentata dall'utente deve contenere le informazioni che consentono di comprendere la presenza di condizioni utili all'acquisizione dell'apprendimento indicato o all'esercizio dello stesso	.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
CORRETTEZZA	Per potersi definire corretta l'evidenza deve rientrare in una delle tipologie di evidenze previste e presentare requisiti di attendibilità (della fonte) e validità (consistenza e rilevanza dell'esperienza rispetto al risultato di apprendimento).	.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5
		.....	1 2 3 4 5

**Allegato 8**

Modello Libretto Formativo ex DI 2005

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

di concerto con

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**VISTA** la legge 14 febbraio 2003, n. 30, in materia di occupazione e mercato del lavoro;

**VISTO** l'art. 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, attuativo delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge n. 30 del 2003, che definisce il «Libretto formativo del cittadino»;

**VISTO** l'allegato B dell'Accordo Stato-regioni del 18 febbraio 2000;

**VISTO** il decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 31 maggio 2001, n. 174/2001, sul sistema di certificazione delle competenze nella formazione professionale;

**VISTO** il documento tecnico allegato all'«Accordo tra il Ministro dell'istruzione dell'universita' e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano per la definizione degli standard formativi, in attuazione dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 giugno 2003» del 15 gennaio 2004;

**VISTO** l'Accordo intervenuto in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 28 ottobre 2004;

**VISTA** la decisione del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 15 dicembre 2004, n. 2241/2004/CE inerente la definizione di un «Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze - Europass»;

**VISTA** l'intesa sullo schema di libretto formativo del cittadino intervenuta in sede di Conferenza unificata nella riunione del 14 luglio 2005;

Sentite le parti sociali;

**DECRETA:**

Art. 1.

1. Ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, art. 2, comma 1, lettera i), e' approvato il modello di libretto formativo del cittadino di cui all'allegato A che fa parte integrante del presente decreto.

Roma, 10 ottobre 2005

Il Ministro dell'istruzione dell'università  
e della ricerca

Moratti

Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali

Maroni

**ALLA**

# **LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO**

**RILASCIATO DA ...** (soggetto abilitato/autorizzato)

**NELLA REGIONE/PROVINCIA.....**

**DATA DI PRIMO RILASCIO .....**

**DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO .....**

## SEZIONE 1

### 1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comune ( o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza \_\_\_\_\_

Comune di domicilio \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo di domicilio \_\_\_\_\_

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Numero di Fax

Indirizzo di posta elettronica

### 2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (\*)

Tipologia contrattuale

Data di inizio del rapporto di lavoro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data di cessazione del rapporto di lavoro \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Mansione svolta (qualifica SIL) \_\_\_\_\_

Settore economico (codice ISTAT) \_\_\_\_\_

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro

Indirizzo del datore di lavoro

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata

### 3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (\*)

Titolo di studio \_\_\_\_\_

(se in apprendistato, indicare se:

apprendistato per il diritto dovere ☐

apprendistato per l'alta formazione ☐

Anno di conseguimento \_\_\_\_\_

Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università \_\_\_\_\_

Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università \_\_\_\_\_

votazione conseguita (numeratore/denominatore) \_\_\_\_/\_\_\_\_ cum laude \_\_\_\_

ultimo anno frequentato (se abbandonato) \_\_\_\_

anno di frequenza (se in corso) \_\_\_\_

nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) \_\_\_\_

tirocinio/stage ☐ Durata \_\_\_\_\_

ente/azienda ospitante \_\_\_\_\_

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata

### 4. ESPERIENZE FORMATIVE (\*)

Titolo attività formativa \_\_\_\_\_

- se ottenuto in apprendistato indicare:

apprendistato per il diritto dovere ☐

apprendistato professionalizzante ☐

apprendistato per l'alta formazione ☐

- indicare se ottenuto in contratto di inserimento ☐

Soggetto che ha erogato l'attività formativa \_\_\_\_\_

Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) \_\_\_\_\_

concluso nel \_\_\_\_\_

durata ( specificare se in ore/giorni/mesi) \_\_\_\_\_

attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico \_\_\_\_\_

altre attestazioni \_\_\_\_\_

tirocinio/stage ☐ Durata \_\_\_\_\_

ente/azienda ospitante \_\_\_\_\_

(\*) da ripetersi per ogni esperienza citata



## SEZIONE 2 –

### Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

Tipologia (*)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anno/i in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte

(\*) In caso di competenze acquisite nell'ambito di percorsi di apprendimento formale, specificare l'articolazione in relazione alle tipologie di competenze individuate dall'accordo in Conferenza Unificata del 28.10.2004: competenze di base, competenze tecnico-professionali e trasversali. Per le Competenze di base derivanti da percorsi di istruzione e formazione si farà riferimento alle aree individuate dall'Accordo in Conferenza Unificata del 15.01.04: Area dei linguaggi, Area tecnologica, Area scientifica, Area storico-socio-economica.

### **Allegato 9**

Linee guida ISFOL per l'utilizzo del libretto formativo nella fase di sperimentazione

# **LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEL LIBRETTO FORMATIVO NELLA FASE DI SPERIMENTAZIONE<sup>1</sup>**

## **Elementi minimi per la promozione e presentazione del Libretto**

**26 Ottobre 2005**

### **1- Compilare il format**

**Sezione 1 (Informazioni, esperienze professionali/formative e titoli)**

**Sezione 2 (Competenze acquisite)**

### **2- Accompagnamento e supporto**

## **1- ELEMENTI MINIMI PER LA PROMOZIONE E PRESENTAZIONE DEL LIBRETTO FORMATIVO**

**Il Libretto Formativo rappresenta lo strumento chiave** per la trasparenza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

I concetti di *lifelong e lifewide learning* sottolineano la necessità, per gli individui, di potersi formare, valorizzare le proprie esperienze e apprendere in modo continuo esercitando i propri diritti di cittadinanza e di sviluppo professionale.

Oggi è infatti fondamentale saper utilizzare gli strumenti e i linguaggi della società dell'informazione, ma anche saper leggere la realtà, affrontare percorsi formativi e lavorativi differenziati, sapersi orientare e muovere nella vita e nel lavoro.

**In questo contesto il Libretto formativo si pone come strumento di documentazione trasparente e formalizzata di dati, informazioni, certificazioni, utilizzabile dall'individuo nel suo percorso di apprendimento, crescita e mobilità professionale.**

Questa concezione del Libretto è coerente con le strategie e le azioni dell'Unione Europea finalizzate alla trasparenza delle competenze e alla mobilità delle persone tanto che il Libretto può essere considerato il corrispettivo italiano di EUROPASS<sup>2</sup>. Se infatti Europass rappresenta il passaporto delle qualifiche e delle competenze che favorisce la "portabilità" delle stesse in Europa, il Libretto rappresenta la carta d'identità per muoversi sia sul territorio nazionale, sia attraverso le diverse esperienze di apprendimento e lavoro.

Il Libretto inoltre si pone in coerenza e sinergia con la Borsa Continua del Lavoro per favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro.

Il Libretto è dunque utile e fruibile dal mercato del lavoro e dal sistema dell'*education*, ma è primariamente uno strumento di valorizzazione della persona, che volontariamente sceglie di utilizzarlo, nonché riconoscibile dalle istituzioni per la garanzia e la tutela dei soggetti.

### **UTILITÀ PER LA PERSONA**

Il Libretto formativo, rappresenta, per la persona, uno strumento di comunicazione che risponde a tre obiettivi principali:

---

<sup>1</sup> Il Presente documento è a cura dell'Isfol – Area Sistemi e Metodologie per l'Apprendimento.

<sup>2</sup> Decisione del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea relativa al quadro unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass), del 15 dicembre 2004.

- fornire informazioni sul soggetto e sul suo curriculum di apprendimento formale, non formale e informale, per la ricerca di un lavoro, per la mobilità professionale e per il passaggio da un sistema formativo all'altro;
- rendere riconoscibili e trasparenti le competenze comunque acquisite e sostenere in questo modo l'occupabilità e lo sviluppo professionale;
- aiutare gli individui a mantenere consapevolezza del proprio bagaglio culturale e professionale anche al fine di orientare le scelte e i progetti futuri.

### **UTILITÀ PER IL MERCATO DEL LAVORO**

Per il mercato del lavoro e per il sistema delle imprese, il Libretto formativo, rappresenta uno strumento di informazione, finalizzato a:

- evidenziare in modo omogeneo ed attendibile il percorso formativo e professionale del soggetto, dando visibilità al patrimonio complessivo della persona e ai suoi punti di forza;
- facilitare la riconoscibilità di professionalità e competenze individuali all'interno di un percorso di inserimento (ad esempio nei contratti di apprendistato) e mobilità lavorativa (ad esempio nelle varie forme di contratto flessibile).

### **UTILITÀ PER LE ISTITUZIONI**

Per le istituzioni locali e per il sistema dell'*education* (istruzione e formazione professionale), il Libretto formativo rappresenta uno strumento di garanzia finalizzato a:

- formalizzare e definire standard minimi di un servizio utile alla concreta valorizzazione delle esperienze e competenze della singola persona espresse in un quadro sintetico in funzione di una loro migliore spendibilità;
- garantire - anche in una dimensione europea - la trasparenza e la leggibilità delle informazioni e dei dati formativi e professionali della persona, anche attraverso la condivisione di un linguaggio istituzionale delle competenze ;
- garantire la visibilità delle competenze e delle esperienze maturate dagli individui in una logica di mobilità geografica e professionale e di apprendimento su tutto l'arco della vita.

## **2 – COMPILARE IL FORMAT**

Il Libretto formativo, per le sue caratteristiche, deve essere fruibile e gestibile da più soggetti, in primo luogo l'individuo stesso che ne è titolare.

Il Libretto inoltre raccoglie informazioni di diversa natura riguardanti sia i percorsi di istruzione e di formazione certificati con un titolo di studio o di qualifica, sia esperienze effettuate in ambito educativo/formativo, in ambito lavorativo, in ambito sociale, ricreativo o familiare.

Per questi motivi, sono previste all'interno del Libretto Formativo, due sezioni organizzate in modo dinamico e selettivo a seconda delle caratteristiche del soggetto utilizzatore. Ciò significa che ognuna delle sezioni potrà avere una diversa ampiezza e una composizione variabile (si potrebbe dire "a fisarmonica") a seconda delle informazioni prevalenti e più significative del soggetto, pur in un quadro unico di leggibilità. A tale scopo un formato elettronico del Libretto agevolerà questo carattere dello strumento. Ad esempio per un giovane al primo inserimento nel mercato del lavoro saranno prevalenti le informazioni sul percorso formativo e sulle competenze di base; per una persona adulta occupata o in mobilità sarà invece necessario ampliare ed articolare la componente tecnico professionale delle competenze e il quadro complessivo della professionalità.

### **SEZIONE 1**

#### **1. INFORMAZIONI PERSONALI**

I dati contenuti in questo quadro sono analoghi a quelli attualmente previsti nella scheda anagrafico-professionale<sup>3</sup> e nel Curriculum Vitae europeo; ciò al fine di permettere che la persona che si trova ad attivare per la prima volta uno degli strumenti formalizzati fornendo i propri dati (scheda anagrafico-professionale - Borsa lavoro - curriculum vitae europeo, libretto) non debba replicare l'inserimento di questi ultimi successivamente, qualora attivi un altro di tali strumenti (ovviamente con tutte le misure di tutela della privacy previste dalla vigente normativa). Coerentemente con gli orientamenti che emergono anche in altri Paesi europei, si deve garantire che nel Libretto non siano inserite informazioni personali che possano introdurre elementi di potenziale discriminazione individuale e sociale rispetto alla possibilità di essere presi in considerazione per una occupazione. .

#### **2. ESPERIENZE LAVORATIVE/PROFESSIONALI**

Oltre ai dati codificati relativi a ciascuna esperienza lavorativa (contratto, date, mansione, datore di lavoro), alla voce PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE è opportuno descrivere in modo chiaro e sintetico le attività e/o le caratteristiche dell'esperienza di lavoro, indicando quelle di maggior valorizzazione.

#### **1. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

In questo quadro vanno inserite le informazioni essenziali riguardanti unicamente i percorsi di istruzione o formazione che danno luogo ai relativi titoli rilasciati dal Miur (titoli scolastici o universitari) o dalle Regioni (Qualifiche e specializzazioni, anche conseguite nell'ambito dell'apprendistato per l'assolvimento del diritto-dovere, o di quello per l'alta formazione) o da entrambi (IFTS).

---

<sup>3</sup> E' prevista una integrazione alle presenti Linee Guida a partire dal lavoro già realizzato in sede di Progetto Interregionale sulla codifica dei dati anagrafici.

#### **4. ESPERIENZE FORMATIVE**

Questo quadro contiene le informazioni riguardanti tutte le esperienze formative che non sono riconducibili al box 3 (ad esempio la formazione prevista nelle diverse tipologie di apprendistato che non si sia conclusa con un rilascio di qualifica, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica, la formazione continua, i tirocini, ecc..).

#### **SEZIONE 2 – COMPETENZE ACQUISISTE IN PERCORSI DI APPRENDIMENTO**

Per la compilazione di questa sezione è fondamentale la ricostruzione di un quadro essenziale delle competenze dell'individuo, comunque acquisite, quadro che non risponderà necessariamente a criteri di assoluta esaustività bensì a criteri di trasparenza e valorizzazione dei punti di forza del patrimonio individuale. Si partirà dalla collaborazione del titolare del Libretto, sottolineando il carattere di volontarietà dello strumento, in particolare se si tratta di un adulto con consistenti esperienze, al fine di superare le difficoltà derivanti da una necessaria riduzione e semplificazione della complessità legata all'esperienza individuale.

E' tuttavia necessario sottolineare che il format di questa sezione deve innanzitutto rendere ragione della attuale parzialità dello strumento e, di conseguenza, restituirne evidenza.

In assenza di un sistema nazionale di standard minimi per la descrizione, il riconoscimento e la certificazione delle competenze il quadro ricostruito (anche mediante una assistenza che sarà calibrata in base alle potenzialità di autoricostruzione della persona stessa) dovrà evidenziare complessivamente sia le competenze che possono essere registrate in quanto collegate a titoli e certificazioni formative, sia competenze che, pur emergendo quale componente importante della professionalità, non sono documentabili.

Nell'ultima colonna della tabella della sezione 2° dovranno essere riportate le evidenze documentali per tutte le competenze comunque acquisite, indipendentemente dal contesto, tenendo naturalmente conto del loro diverso grado di formalizzazione (certificazione, esperienza ecc.) che avvalora in diverso grado la competenza stessa:

- se una competenza è certificata, ovvero resa certa in un contesto di regole identificato e condiviso, essa assume quel valore di scambio che tutti i soggetti che condividono tale contesto le riconoscono;
- se una competenza è legata all'esperienza, assume valore diverso a seconda dei contesti.

#### **TIPOLOGIA**

Relativamente alle competenze acquisite in contesti di apprendimento di tipo formale, è possibile indicarne la tipologia facendo riferimento all'articolazione delle tipologie di competenze riportata nell'Accordo raggiunto in Conferenza Unificata il 28 ottobre 2004.

In esso le tipologie di competenze sono articolate in:

- competenze di base;
- competenze tecnico-professionali e trasversali.

Per le competenze di base acquisite in percorsi di istruzione e formazione si farà altresì riferimento alla nota posta in calce alla sezione.

## DESCRIZIONE

Questo riquadro della Sezione 2 rappresenta un punto complesso nell'ottica dell'operatore che registra le competenze. Tuttavia la sua compilazione si pone come una fase essenziale per la massima trasparenza e valorizzazione delle competenze comunque acquisite. Inoltre nell'ottica della messa in trasparenza anche dei diversi livelli di riconoscimento effettivo cui le competenze descritte sono state sottoposte, la sezione **rende possibile evidenziare le specificità che attualmente esistono in proposito all'interno dei sistemi regionali.**

Per esigenze di leggibilità e praticabilità della fase sperimentale sarà opportuno tenere conto dei seguenti criteri sottoelencati:

1. con riferimento alla descrizione delle competenze:

**1.1 criterio di sintesi:** è opportuno, al termine della sperimentazione arrivare ad un *range* minimo/massimo di righe/competenze compatibilmente con l'estensione e la complessità del patrimonio di esperienza individuale. **Si propone pertanto che tale range vada da un minimo di 10 ad un massimo di 25 righe.** La variabilità sarà dunque non tanto nel numero di competenze trascritte **quanto nella consistenza e nel peso attribuibile a ciascuna competenza che viene descritta nel libretto.**

**1.2 criterio di omogeneità sintattica:** si conviene che le competenze siano descritte con una sintassi omogenea tramite una azione (in forma di verbo o sostantivo), accompagnata da un oggetto e da una specifica (ad es. integrando ove necessario il grado di autonomia e responsabilità, o il livello di competenze, o altro) e/o un ambito di riferimento. In questo modo sarà necessario scegliere con attenzione il verbo (o il sostantivo) di azione che rappresenta il nucleo della competenza e successivamente lavorare **a descrivere l'estensione e lo spessore della competenza tramite l'oggetto, la specifica e/o l'ambito di riferimento** (esempio: *Utilizza strumenti tecnologici ed informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare dati.*).

La sintassi proposta rappresenta un tentativo di sistematizzare ed omogeneizzare il complesso processo di trascrizione delle competenze attraverso due fondamentali scelte:

- la descrizione della competenza schematizzata in un verbo, un oggetto ed un ambito/contexto, la cui radice è sempre l'azione, di cui gli altri due elementi costituiscono la contestualizzazione comunque modificabile;
- i verbi utilizzabili possono essere riferiti a diverse tipologie di azioni: verbi che si riferiscono a comportamenti operativi (utilizzare, operare su, ecc.), a operazioni cognitive (diagnosticare, interpretare, elaborare, affrontare, ecc.), verbi relativi a comportamenti relazionali (partecipare, interfacciarsi, comunicare, ecc.) e verbi relativi ad attività gestionali (coordinare, gestire, occuparsi di, dirigere, ecc.)

2. Con riferimento alla individuazione delle competenze

**2.1 criterio di organicità:** tramite questo quadro viene restituita necessariamente una sintesi della complessità dell'esperienza. Per tale ragione la trascrizione delle competenze dovrà avvenire in modo da sottendere una struttura organica del patrimonio individuale, struttura che verrà individuata insieme al titolare stesso del Libretto. A tal scopo potrà essere utile individuare, nell'ambito della ricostruzione, un focus principale dell'esperienza, dando ad esso priorità ed evidenza nelle prime righe della sezione. Tale focus potrà essere rappresentato<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> Con riferimento a questo ultimo criterio le presenti Linee Guida saranno integrate da esemplificazioni riguardanti le principali tipologie di utenti, ciò al fine di agevolare l'interpretazione da parte degli operatori.

- per un giovane dal titolo di studio più recente;
- per un adulto dal principale o più recente ruolo professionale ricoperto o ancora da un insieme strutturato di competenze maturate in contesti diversi.

L'associazione dei tre criteri proposti faciliterà la leggibilità e la trasparenza della sezione nel suo complesso permettendo anche eventuali margini di miglioramento sia nel formato sia nelle prassi comuni di utilizzo.

E' utile infine richiamare l'attenzione sulla necessità di fare cenno in questa sezione al possesso e al livello delle competenze ritenute unanimemente fondamentali in funzione dell'occupabilità secondo gli orientamenti europei: lingua straniera e informatica; tali competenze sono peraltro collegabili a standard internazionali (Portfolio Europeo delle Lingue, ECDL) .

## **CONTESTO DI ACQUISIZIONE, PERIODO DI ACQUISIZIONE**

Per compilare questi campi è sufficiente indicare il/i contesto/i in cui sono state sviluppate le competenze descritte e il periodo a cui risale o il documento che ne comprova il possesso o il processo stesso di acquisizione.

## **TIPO DI EVIDENZE DOCUMENTALI A SUPPORTO DELL'AVVENUTA ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DESCRITTE**

Per tutte le competenze descritte, devono essere indicate le evidenze che supportano tale descrizione e che ne comprovano il possesso. Se non sono disponibili documenti di supporto è possibile o non registrare la competenza o registrarla indicando "autodichiarazione".

Per quanto concerne le competenze non certificate in ambito formativo, le evidenze a supporto, almeno in fase transitoria, non avendo un uguale livello di "certezza condivisa" assumeranno un "valore" diverso rispetto a quelle costituite da certificazioni (ovvero quelle la cui certezza è data da un sistema di regole condivise).

A tal fine, in questa sezione, possono essere indicate le seguenti tipologie di documenti.

1. **Titoli di istruzione e formazione rilasciati dal MIUR o dalle Regioni** (*diplomi nazionali del sistema scolastico o accademico, attestati di qualifica, certificati di specializzazione tecnica superiore*).
2. **Certificazioni e attestazioni formative** (*certificati di competenze regionali, certificazioni riguardanti percorsi brevi o parziali, dichiarazioni di competenze, attestati di frequenza, attestazioni di credito formativo, altre forme di certificazione formativa previste e riconosciute negli ordinamenti regionali, nonché attestazioni riguardanti esperienze formative realizzate in ambito privato o comunque non comprese nel sistema regionale di formazione professionale*).
3. **Documenti rilasciati in ambito professionale o lavorativo** (*abilitazioni professionali, patentini, lettere di referenze, attestazioni o dichiarazioni del datore di lavoro*).
4. **Altra documentazione** (*autodichiarazioni o evidenze proposte dal soggetto titolare del libretto*)

E' possibile prevedere che il Libretto contenga anche in allegato le documentazioni elencate nella sezione 2: si tratta comunque di un'opzione la cui verifica attiene al format fisico del libretto. Pertanto, una volta decisa la raccolta degli allegati, ciascun Regione e Provincia autonoma deciderà come organizzarla:



- in caso di libretto formativo cartaceo, si può scegliere di far allegare le copie dei soli frontespizi delle certificazioni e le copie delle altre tipologie di evidenze (lettere di referenze, attestazioni diverse), oppure di allegare le copie per intero di tutte le evidenze;
- in caso di libretto informatizzato (mediante card o altro) è evidente che la realizzazione di tale opzione va adeguata al tipo di supporto (formati pdf, ecc.).

### **3 – ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO**

Il Libretto formativo si pone come uno strumento che ha carattere di servizio e di volontarietà per il cittadino. In ragione di ciò responsabile della manutenzione del Libretto è essenzialmente l'individuo, che ne è titolare e che ha il compito di aggiornarlo, ampliarlo e migliorarlo.

Tuttavia, quanto meno in fase sperimentale, gli operatori preposti nell'ambito di ciascuna realtà regionale, avranno il compito di assistere gli individui (proporzionalmente al fabbisogno) nell'attività di gestione e aggiornamento del Libretto, fornendo loro conoscenze e competenze necessarie a selezionare le informazioni, valutare le proprie esperienze anche di tipo informale e non formale e trascriverle nel Libretto. In tal senso l'azione sperimentale deve fornire indicazioni utili alla definizione delle modalità a regime di gestione e aggiornamento del Libretto.

Il Libretto Formativo accompagna l'individuo nel percorso di apprendimento e di mobilità professionale su tutto l'arco della vita e rappresenta una "carta d'identità" professionale e personale.

In tale prospettiva l'utilizzo del Libretto Formativo è previsto a partire dai giovani, raccogliendo, ove necessario e utile, informazioni relative al percorso di apprendimento realizzato dopo la scuola dell'obbligo.

Tuttavia può essere rilasciato anche a persone adulte con consistenti esperienze pregresse al fine di agevolare il rientro in formazione, la mobilità interprofessionale o geografica, la transizione lavorativa.

La gestione del Libretto, non potrà, pertanto, limitarsi ad una mera e burocratica registrazione, ma assolve anche al compito di sostenere l'identità socio-professionale dell'individuo e la spendibilità delle competenze acquisite.

In questa prospettiva le presenti "Linee Guida" prevedono 3 passaggi incrementali:

#### **1° passaggio**

##### **ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO**

La stesura del Libretto dovrebbe sempre essere preceduta da una funzione di prima accoglienza volta ad informare l'utente sulle caratteristiche, il valore e l'utilizzo del Libretto e ad approfondire le motivazioni, il fabbisogno formativo e la progettualità individuale collegate alla fase del rilascio, ciò a garanzia e nel rispetto delle istanze del cittadino /utente. Le modalità con cui realizzare tale funzione potranno essere definite in coerenza con la natura e i servizi che caratterizzano la struttura che provvede al rilascio del Libretto ma dovranno tuttavia essere sostenute da operatori competenti, attenti alla qualità dell'informazione offerta e della relazione con i singoli utenti.

## **2° passaggio**

**RICOSTRUZIONE DELL'ESPERIENZA E DELLE COMPETENZE** (compilazione della Sezioni 1 e 2 del Libretto)

Si tratta di sostenere l'individuo nella ricostruzione e sintesi del proprio percorso formativo e professionale e del proprio patrimonio di competenze al fine di predisporre la base di informazioni che saranno contenute nel Libretto.

Si procederà dunque ad analizzare il percorso di istruzione scolastica e di formazione professionale, l'esperienza di lavoro o di autoformazione i cui esiti sono dichiarati sotto la responsabilità dello stesso individuo.

NB. La ricostruzione dell'esperienza individuale ai fini dell'utilizzo del Libretto non va confusa con prassi di bilancio di competenze che tuttavia possono realizzarsi in modo complementare alla procedura di compilazione del Libretto.

Il Bilancio di Competenze è infatti finalizzato ad incrementare la autoconsapevolezza e progettualità dell'individuo ed assume pertanto prevalentemente un valore orientativo e di supporto.

La compilazione e il rilascio del Libretto, essendo invece finalizzate alla messa in valore e spendibilità delle competenze dell'individuo, assume una valenza sociale ed istituzionale di trasparenza verso l'esterno.

## **3° passaggio**

**DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE E COMPETENZE** (compilazione e raccolta allegati per la Sezione 2 del Libretto)

Una volta realizzata la ricostruzione (o a regime l'autoricostruzione) è necessario individuare ed esplicitare (o eventualmente incrementare) il grado di documentabilità e trasparenza delle informazioni.

Questa fase può esaurirsi nella semplice raccolta dei documenti tradizionalmente disponibili come ad esempio nel caso di persone giovani o in caso di prevalenza di percorsi formativi tradizionali e formali.

In caso contrario è opportuno documentare meglio la ricostruzione già effettuata, avvalorandola con maggiori 'evidenze' e documentazioni di sostegno (dichiarazioni di datori di lavoro e/o di committenti-clienti; esempi di prodotti realizzati; ecc.).

Questo lavoro di approfondimento in prospettiva potrà avvenire, ove richiesto, anche tramite la realizzazione di prove di accertamento finalizzate alla validazione delle competenze acquisite in esperienze non formali o informali o comunque in caso di competenze possedute ancorché poco o scarsamente documentabili.

## **Allegato 10**

Glossario di riferimento del sistema regionale degli standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze, di cui al disciplinare approvato con DGR 532 del 2009

## Glossario ex DGR 532/2009

### **GLOSSARIO MINIMO DEI TERMINI**

Il Glossario di riferimento del sistema regionale degli standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze comprende quei termini ed espressioni ai quali è stato convenzionalmente attribuito un significato univoco.

Tale Glossario non intende sostituire quelli specifici attualmente esistenti nei singoli sistemi o ad altri livelli istituzionali, ma fornire un riferimento che permetta agli altri sistemi regionali/nazionali/europei di identificare le componenti del sistema toscano e, quindi, riferirle ai propri sistemi.

#### **AMBITO DI ATTIVITÀ**

*Insieme di azioni ed attività riconducibili a figure professionali diverse che agiscono a diversi livelli, contribuendo in vari modo – con diverse responsabilità e diverse specializzazioni – al perseguimento del medesimo obiettivo. Costituisce l'esito di un processo di scomposizione dei settori economici operato con criteri di tipo funzionale anziché di prodotto. Ogni settore economico è stato scomposto in 6 ambiti di attività: 1.amministrazione e gestione, 2.commerciale, comunicazione e vendita, 3.progettazione, ricerca e sviluppo, 4.programmazione della produzione, acquisti e logistica, 5.manutenzione e riparazione, 6.produzione di beni e servizi.*

#### **AREA DI ATTIVITÀ**

*Indica un insieme di compiti omogeneo per tipo di processo o prodotto realizzato. Le aree di attività permettono di scomporre la Figura professionale indicando le dimensioni professionali fondamentali. In riferimento alle aree di attività vengono successivamente individuate le competenze professionali caratteristiche della Figura.. In tal senso si assume la definizione a suo tempo data da ISFOL : " Un'AdA corrisponde ad un insieme significativo di attività specifiche, omogenee ed integrate, orientate alla produzione di un risultato, ed identificabili all'interno di uno specifico processo. Le attività che nel loro insieme costituiscono un'AdA presentano caratteristiche di omogeneità sia per le procedure da applicare, sia per i risultati da conseguire che, infine, per il livello di complessità delle competenze da esprimere" (ISFOL 1998)*

#### **ATTIVITÀ ECONOMICA**

*Attività di produzione di beni o servizi che ha luogo quando risorse quali lavoro, impianti e materie prime concorrono all'ottenimento di beni o alla prestazione di servizi. Un'attività economica è caratterizzata dall'uso di fattori della produzione, da un processo di produzione e da uno o più prodotti ottenuti (merci o prestazioni di servizi).*

#### **ATTESTATO**

*Costituisce la tipologia di certificato conseguibile in esito ai diversi tipi di processo formalizzato. Affinché possa fornire elementi informativi 'istituzionalmente garantiti' di diverso ordine in relazione alle competenze*

acquisite dagli individui, per i diversi tipi di attestato sono definiti specifici format.

**CERTIFICAZIONE**

Riferito alle competenze, il termine indica il processo mediante il quale l'organismo pubblico (o altro soggetto da questo a ciò "abilitato" sulla base di specifica normativa) rilascia, a seguito di verifica mediante prove, un attestato formale relativo al possesso di determinate competenze da parte dell'individuo; tale garanzia ha validità nell'ambito del sistema formale a fini di riconoscimento di crediti formativi, e nell'ambito dei servizi al lavoro a fini di miglioramento dell'incrocio tra domanda e offerta.

**COMPETENZA**

Vedi UNITÀ DI COMPETENZE

**CONTESTO FORMALE  
DI ACQUISIZIONE DI COMPETENZE**

Contesto specificatamente strutturato e organizzato (in termini di obiettivi, tempi e supporti) come contesto finalizzato all'apprendimento, nel quale viene coinvolto l'individuo con la specifica finalità di sviluppare determinate competenze e di conseguire un attestato relativamente a quanto appreso. Tipicamente, tale contesto è costituito dal sistema di istruzione e formazione professionale.

**CONTESTO NON FORMALE  
DI ACQUISIZIONE DI COMPETENZE**

Contesto che pur non essendo specificatamente e/o esclusivamente strutturato come contesto di apprendimento (in termini di obiettivi, tempi e supporti), costituisce luogo di esercizio di attività che producono lo sviluppo di competenze; a tale contesto, seppure non formalizzato, la persona partecipa con la finalità prioritaria di apprendere.

**CONTESTO INFORMALE  
DI ACQUISIZIONE DI COMPETENZE**

Contesto non predisposto e finalizzato all'apprendimento di competenze, ma che pure determina nella persona che opera in essi lo sviluppo di competenze; tale sviluppo, quindi, generalmente non è frutto di un'operazione intenzionale.

**DESCRIZIONE**

Riferito alle competenze, il termine indica il processo formalizzato ed i relativi dispositivi finalizzati a ricostruire e 'mettere in trasparenza' le competenze comunque maturate e di cui la persona è in possesso; la descrizione delle competenze costituisce il primo passo per l'attribuzione eventuale di un 'valore d'uso' alle stesse, e viene realizzata dall'individuo stesso, con il supporto metodologico di un operatore qualificato, in particolare nell'ambito di servizi di orientamento.

**DICHIARAZIONE DEGLI  
APPRENDIMENTI**

Il termine indica il processo attraverso il quale il soggetto titolare di azione formativa 'formale' descrive gli esiti di apprendimento conseguiti dalla persona mediante la partecipazione all'attività formativa e ne attesta il possesso da parte della stessa, a seguito del superamento delle verifiche di apprendimento

previste per ciascuna unità formativa del percorso. In questo caso, il termine indica anche il “prodotto” di tale processo, ovvero il tipo di attestato conseguibile. Oggetto di dichiarazione sono pertanto gli apprendimenti conseguiti riferiti al sistema degli standard regionali (professionali e formativi), pur costituendone un sottoinsieme parziale. In tal senso, la dichiarazione costituisce, in termini di attribuzione di valore, una tappa ulteriore rispetto alla semplice ‘descrizione’, e può essere propedeutica alla ‘certificazione’.

**DICHIARAZIONE DI FREQUENZA**

Nell’ambito degli specifici standard relativi ai percorsi formativi, identifica una modalità di descrizione formalizzata seppur parziale del percorso formativo che viene rilasciata dall’organismo formativo su richiesta dell’interessato, in caso quest’ultimo abbandoni il percorso senza aver conseguito compiutamente gli obiettivi di apprendimento previsti; essa riporta la descrizione delle unità formative cui l’interessato ha partecipato, indicandone gli specifici obiettivi di apprendimento previsti ed eventualmente le specifiche conoscenze che nell’ambito di tale unità sono state oggetto di test di verifica superati.

**FIGURA PROFESSIONALE**

La Figura professionale indica un livello di aggregazione di ruoli professionali di ordine elevato ottenuto tenendo conto delle attività, eseguite o da eseguire, al fine di produrre un determinato bene o servizio. Costituisce il termine di riferimento per il sistema delle competenze. Oltre alle attività, a qualificare il contenuto di una Figura concorrono le competenze, il livello di esercizio, le condizioni di esercizio e il contesto professionale di riferimento.

**LIBRETTO FORMATIVO**

Si tratta del dispositivo già previsto dall’ Accordo Stato-Regioni del 18 febbraio 2000 e dal D.M. MLPS 174/2001, ripreso dalla legge 30/2003 che lo individua quale strumento per la registrazione e la documentazione del complesso dell’esperienza formativa e professionale (formale, non formale e informale) dell’individuo, e delle competenze che queste gli hanno consentito di acquisire. Costituisce il ‘contenitore’ nel quale vengono raccolti i diversi tipi di attestati indicati in questo documento (descrizioni, dichiarazioni, certificati, validazioni). In questo senso, esso si configura nello stesso tempo come un portfolio, inteso nel senso originario del termine, ovvero come ‘contenitore di evidenze’, e non nella diversa accezione attribuita al termine dal Decreto del MIUR n. 100/2002 (art. 3 comma 2 lettera b).

**LIVELLO DI COMPLESSITÀ**

**PROFESSIONALE O DI ESERCIZIO**

Riferito alla Figura professionale, indica il grado di complessità dell’insieme dei compiti ad essa associati. Vengono distinti diversi livelli di esercizio, ciascuno individuato da un termine specifico. I livelli individuati sono, in ordine di complessità crescente, espressi dai seguenti termini tecnici: “addetto”, “tecnico”, “responsabile”. Il sistema dei livelli di esercizio della Figura professionale costituisce il riferimento per l’individuazione dei livelli di complessità della formazione necessaria al conseguimento delle competenze che caratterizzano la Figura e, di conseguenza, dei livelli delle attestazioni conseguibili al termine di tali percorsi.

**OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO**

Costituiscono l’insieme delle conoscenze e capacità che un partecipante potrà acquisire al termine di un percorso formativo.

<b>OBIETTIVI FORMATIVI</b>	<i>Individuano i compiti da attribuire alla progettazione didattica e sono espressi tenendo conto delle competenze da acquisire, ai quali vengono finalizzati i percorsi formativi; sono individuati dai soggetti che erogano i percorsi formativi, i quali li esprimono anche in relazione agli standard professionali del sistema integrato, nonché a eventuali standard di percorso definiti per specifiche tipologie o 'canali' di formazione.</i>
<b>PROFILO FORMATIVO</b>	<i>Nella disciplina regionale che regola la formazione nell'apprendistato professionalizzante individua le caratteristiche minime che i percorsi formativi realizzati dagli apprendisti devono avere per rispondere ai requisiti previsti dal D.Lgs 276/2003.</i>
<b>QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	<i>Indica il titolo formale rilasciato in esito ad un percorso formativo finalizzato al conseguimento di competenze previste da una Figura professionale, di cui costituisce l'attestazione. La qualifica è dunque un titolo che appartiene al sistema di standard relativi ai percorsi di istruzione e formazione professionale. Con tale accezione si distingue dalla qualifica (professionale) contrattuale utilizzata nella normativa regionale relativa alla formazione in apprendistato professionalizzante con la quale si identifica la qualificazione prevista dai contratti di lavoro</i>
<b>RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE</b>	<i>Denota il processo 'istituzionale' mediante il quale un soggetto pubblico (o altro soggetto da questo a ciò "abilitato" sulla base di specifica normativa) stabilisce una corrispondenza tra competenze acquisite dall'individuo in un ambito specifico (formale, non formale o informale) e determinati segmenti di percorso formativo formale, e rispetto a quest'ultimo attribuisce all'individuo un 'credito', che gli consente di abbreviarne la durata, a parità di obiettivi.</i>
<b>RICONOSCIMENTO DI CREDITI</b>	<i>Nell'ambito dei percorsi di formazione formale, identifica quel processo attraverso il quale l'organismo formativo riconosce come credito, anche in termini quantitativi, una precedente esperienza formativa realizzata dal partecipante, relativamente alle unità formative di cui egli abbia superato con successo le verifiche di apprendimento. Tale riconoscimento può essere effettuato in relazione ad unità formative i cui obiettivi di apprendimento siano coerenti con quelli del percorso in cui i crediti vengono spesi.</i>
<b>RICONOSCIMENTO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	<i>Definizione unitaria 'comprensiva' dei diversi processi e dispositivi - che esitano in un attestato - che concorrono a configurare il 'sistema' regionale (descrizione, validazione, dichiarazione, certificazione; vedi singole voci)</i>
<b>RUOLO PROFESSIONALE</b>	<i>È dato dall'insieme della attività lavorative concretamente svolte da un individuo in un contesto di lavoro specifico. La natura delle attività caratterizzanti un ruolo può variare da impresa ad impresa. È il concetto che descrive la realtà lavorativa nella sua piena concretezza, e proprio per questo presenta il grado più elevato di variabilità contestuale.</i>
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	

(SETTORE DI ATTIVITÀ  
ECONOMICA)

*Indica una dimensione macro del sistema economico, omogenea per tipologia di attività produttiva e/o di beni prodotti, cui appartengono le Figure del Repertorio Regionale delle Figure professionali, e raccorda tali Figure con le classificazioni ufficiali delle attività economiche.*

**SUB-SETTORE**

*Indica una suddivisione all'interno degli ambiti di attività di settore, omogenea per tipologia di prodotto o lavorazione. La divisione in sub-settori viene introdotta soltanto nei casi in cui l'oggettiva complessità nella tipologia di attività economiche caratteristiche di un dato ambito richiede l'introduzione di un ulteriore livello di scomposizione.*

**STANDARD**

*Insieme di caratteristiche (di prodotto e di processo; qualitative e quantitative) necessarie, sufficienti e condivise che costituiscono requisiti minimi di riferimento per la programmazione, progettazione, realizzazione delle attività per la formazione e la valorizzazione delle competenze delle persone nell'ambito del sistema regionale integrato.*

**STANDARD DI PERCORSO  
FORMATIVO**

*Insieme dei parametri e dei riferimenti che devono essere rispettati nella programmazione, progettazione e realizzazione da ogni attività formativa finalizzato al rilascio dei diversi tipi di attestazione nell'ambito del sistema regionale di formazione; si articolano in Standard generali attinenti la progettazione delle attività formative, Standard generali attinenti il processo di erogazione, Standard di percorso relativi a "filieri" formative specifiche.*

**STANDARD PROFESSIONALI**

*Insieme di caratteristiche legate ad una professione che devono costituire la base minima di riferimento per i sistemi del lavoro, dell'istruzione e della formazione.*

**UNITÀ DI COMPETENZE**

*Insieme di conoscenze e capacità ritenute necessarie per il corretto svolgimento di un compito professionale. Le conoscenze vengono distinte in "conoscenze generali", generalmente condivise da un elevato numero di figure e a basso livello di specificazione, e "conoscenze tecnico-professionali", caratteristiche della Figura e caratterizzate da un elevato grado di specificazione. Le capacità si distinguono in "capacità tecnico-professionali", "capacità organizzative", "capacità relazionali" e "capacità diagnostico-cognitive".*

**VALIDAZIONE**

*Riferito alle competenze, il termine indica il processo attraverso il quale gli apprendimenti acquisiti da un soggetto nell'ambito della propria esperienza maturata in contesti 'non formali e informali' vengono analizzati e descritti dal soggetto stesso con il supporto di un operatore qualificato, e vengono successivamente posti in relazione con gli apprendimenti che costituiscono l'obiettivo dei percorsi 'formali' di formazione, in funzione del riconoscimento dei crediti corrispondenti. A seguito di una validazione, è possibile per il soggetto richiedere la certificazione corrispondente, dopo avere sostenuto le prove di valutazione previste al riguardo.*