

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 21 dicembre 2020, n. 2305
POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Fondo Sociale Europeo - Avviso pubblico n. 5/FSE/2018 "Avviso pubblico per progetti di formazione finalizzati all'acquisizione di qualifiche professionali regionali nei settori "prioritari". Adozione e prima applicazione della procedura informatizzata per il rilascio delle attestazioni finali in formato digitale.

la Dirigente della Sezione Formazione Professionale

Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/07/1998;

Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

Visto l'art. 18 del Dlgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443/2015;

VISTA la relazione di seguito riportata:

Visti:

- La Decisione relativa al quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (EUROPASS) del 15 dicembre 2004;
- la Raccomandazione del Consiglio relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente del 23 maggio 2018;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio, sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) del 23 aprile 2008;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009;
- la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'istruzione e della formazione professionale (EQAVET) del 18 giugno 2009;
- Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale (2012/C 398/01);
- Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- la Legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- il D-Lgs.16 gennaio 2013,n.13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.";
- il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali di concerto con MIUR, del 30 giugno 2015 "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13." ;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 8 gennaio 2018 riguardante l'istituzione

- del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13;
- la Legge Regionale n. 15 del 7 agosto 2002 "Riforma della Formazione Professionale" pubblicata sul BURP n. 104 del 09/08/2002 e s.m.i.;
 - la Legge Regionale n. 32 del 02 novembre 2006 "Misure urgenti in materia di Formazione Professionale";
 - la L.R. 29 settembre 2011, n. 25 e Regolamento Regionale 27 dicembre 2012, n. 34, che disciplinano le modalità dell'accreditamento della soggetti pubblici e privati che intendono entrare a far parte della rete dei Servizi per il lavoro.
 - La DGR n. 2273 del 13 novembre 2012 "Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale delle Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale";
 - La DGR n. 327 del 07 marzo 2013 "Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali. Impianto descrittivo metodologico";
 - La DGR n. 622 del 30 marzo 2015 "Approvazione Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)";
 - La D.G.R. n.1147 del 26/07/2016 "Approvazione delle "Linee Guida per la costruzione del Sistema di Validazione e Certificazione delle Competenze della Regione Puglia (SVCC-RP)";

Con D.G.R. n. 1236/2018 è stata apportata la variazione al Bilancio regionale per l'attuazione di un Avviso Pubblico finalizzato ad individuare e finanziare interventi di formazione territoriale finalizzati all'inserimento lavorativo dei disoccupati, calibrati sulle necessità e sulle richieste occupazionali degli specifici territori delle Province della Regione e dell'Area Metropolitana di Bari, relativi alle figure professionali del Repertorio Regionale delle Figure Professionali, presenti esclusivamente negli 8 settori indicati come "prioritari" per la Regione.

Con A.D. n. 1020 del 27/09/2018, pubblicato su BURP n. 128 del 04/10/2018, e ss.mm.ii. è stato approvato l'Avviso pubblico n. 5/FSE/2018 volto al finanziamento di progetti di formazione finalizzati all'acquisizione di qualifiche professionali regionali nei settori "prioritari".

Con A.D. n. 638 del 06/06/2019, pubblicato sul BURP n. 65 del 13/06/2019, in esito alle risultanze della valutazione di ammissibilità e merito delle istanze progettuali pervenute, è stata approvata la graduatoria dei progetti risultati ammessi al finanziamento, per un costo complessivo pari ad € 35.038.435,00.

In ragione dell'emergenza epidemiologica, con AA.DD. n. 564 del 30/03/2020, n. 676 del 10/04/2020, n. 1078 del 15/06/2020 è stato autorizzato il ricorso alla FAD (formazione a distanza) per la formazione e per lo svolgimento degli stage dei percorsi formativi erogati dagli Organismi di formazione in esito all'Avviso pubblico n. 5/FSE/2018.

Premesso che:

- l'Avviso 5/FSE/2018 ha finanziato proposte progettuali per la realizzazione di corsi finalizzati al rilascio delle qualifiche professionali riferite alle Figure, facenti parte del **Repertorio Regionale delle Figure Professionali** della Regione Puglia (RRFP), adottato e normato con D.G.R. n. 327 del 7 marzo 2013 e A.D. n. 1277 del 02/12/2013, relativamente a 9 settori economici ritenuti "prioritari" per lo sviluppo dell'economia pugliese;
- lo stesso Avviso, al par. G2) CARATTERISTICHE DEI PROGETTI E ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI, relativamente agli "**Standard di certificazione**" enunciava: "*Gli attestati di qualifica professionale previsti in uscita dai percorsi saranno rilasciati ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, con validità sull'intero territorio nazionale, a ogni effetto di legge, e possono costituire titolo di ammissione ai pubblici concorsi, in coerenza con quanto disposto, in merito, dall'art. 14 della legge 21 dicembre 1978 n. 845.*" e ancora "*Inoltre, attraverso l'associazione delle Figure regionali al*

Quadro Nazionale delle Qualificazioni regionali di cui al D.I. 30 giugno 2015 (cfr. Sito INAPP Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni), tutte le attestazioni in esito sono spendibili sull'intero territorio nazionale e sono rese trasparenti per il riconoscimento, a livello europeo ed internazionale, attraverso la referenziazione ai sistemi di classificazione delle attività economiche e delle professioni e ai livelli del quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente (EQF)."

- il riferimento per la fase di accertamento finale delle competenze acquisite è rappresentato dalle "Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)", adottate con **D.G.R. n. 622 del 30/03/2015**, a cui sono allegati i format per la richiesta di Commissione, la gestione della sessione d'esame e le attestazioni finali;

Considerato che:

- allo stato attuale, la compilazione e stampa degli attestati in esito ai percorsi formali per il conseguimento delle qualifiche, è a cura degli organismi formativi attuatori dei corsi, che provvedono alla consegna degli stessi in formato cartaceo al Servizio programmazione della Formazione Professionale per la verifica e sottoscrizione formale da parte dell'amministrazione regionale, Ente titolare ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013;
- L'Art. 6., comma 1, lett. B) del D.Lgs. n. 13/2013 stabilisce che l'ente pubblico titolare assicura quali standard minimi di attestazione in esito ai servizi di individuazione validazione e certificazione delle competenze *"la registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati nel sistema informativo dell'ente pubblico titolare, in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i) , del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e in interoperatività con la dorsale informativa unica."*;
- l'obbligo di "registrazione" dei certificati è confermato nel D.I. 30 giugno 2015, comma 5, Art. 6. *Riferimenti operativi per gli standard minimi di attestazione e registrazione*, mentre il comma 3. stabilisce che *"Al termine del servizio di certificazione delle competenze, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano assicurano che il rilascio del «Certificato» con valore di atto pubblico e di attestazione di parte terza sia conforme agli standard di cui all'art. 6 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 nonché alle informazioni e alle denominazioni del modello esemplificativo di cui all'allegato 7 e contenga esplicito riferimento ai codici delle aree di attività ovvero dei gruppi di correlazione ovvero delle singole attività di lavoro associate alle competenze certificate"*;
- con la DECISIONE (UE) 2018/646 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 aprile 2018, relativa a un quadro comune per la fornitura di servizi migliori per le competenze e le qualifiche (Europass) e che abroga la decisione n. 2241/2004/CE, l'UE ha inteso istituire *un quadro europeo a sostegno della trasparenza e della comprensione delle competenze e delle qualifiche acquisite in contesti formali, non formali e informali, oltre che tramite esperienze pratiche, la mobilità e il volontariato («Europass»): Europass comprende strumenti basati sul web e informazioni pertinenti disponibili, incluse le informazioni a sostegno della dimensione europea dell'orientamento fornite attraverso una piattaforma online e supportati dai servizi nazionali, il cui scopo è consentire agli utenti di comunicare e presentare meglio le loro competenze e qualifiche e mettere a confronto queste ultime*;
- per raggiungere tale risultato, l'UE sta lavorando allo sviluppo dell'infrastruttura per le credenziali digitali Europass (EDCI), che sosterrà i servizi di autenticazione per tutti i documenti digitali o le rappresentazioni di informazioni sulle competenze e sulle qualifiche;
- nell'ottica dell'integrazione del sistema regionale con le *"Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari"* (rif. Art. 3, c. 5 D.Lgs. n. 13/2013) e le procedure di monitoraggio del Sistema nazionale di certificazione, attualmente in fase di approvazione con decreto nazionale, nonché in previsione del collegamento al nuovo Europass, la Sezione formazione Professionale ha ritenuto dare avvio ad un **percorso di digitalizzazione delle attestazioni in esito ai percorsi formali, attraverso la collaborazione con la società in house INNOVAPUGLIA spa**, nell'ambito del progetto già attivo Puglialogin relativo alla programmazione FSE 2014-2020;

- il lavoro di collaborazione ha portato individuazione dell'Avviso 5/FSE/2015 quale ambito ottimale per la sperimentazione di una procedura informatizzata guidata per il rilascio degli attestati finali dei corsi, poiché la base di dati per la generazione dei certificati è rappresentata dal DB dei percorsi autorizzati a valere su detto Avviso e dai DB del Repertorio regionale delle figure professionali e degli Organismi accreditati, già attivi in Sistema Puglia.

Tutto quanto sopra premesso, con il presente atto si procede:

- ad approvare la procedura informatizzata per il rilascio degli attestati finali, come meglio descritta nell'Allegato A al presente atto, e la relativa applicazione sull'Avviso 5/FSE/2018 i cui corsi sono correlati alle Figure del Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
- a dare atto che a seguito di questa prima applicazione, si procederà con l'analisi della replicabilità relativamente ad altre filiere e/o ambiti formativi;
- ad adottare il format di attestato, di cui all'Allegato B al presente atto, contenente oltre a quanto già disposto con D.G.R. n. 622/2015, tutte le dovute integrazioni e modifiche necessarie a garantire, attraverso il sistema informativo, la piena spendibilità del titolo nel sistema nazionale di certificazione ai sensi del D.l. 30 giugno 2015;
- a stabilire che gli attestati suddetti vengano rilasciati da parte della Regione Puglia esclusivamente in formato digitale tramite detta procedura, con apposizione di firma digitale del funzionario a ciò delegato;
- a stabilire che, il nominativo del Presidente di Commissione d'esame, nominato dalla Regione, venga registrato nella procedura informatizzata a conferma di quanto riportato nel verbale d'esame, ma non sull'attestato, data la necessità di rilascio dello stesso esclusivamente con apposizione di firma digitale;
- a disporre che il verbale d'esame sottoscritto dal Presidente di Commissione a garanzia della procedura di certificazione e dai componenti, e l'elenco attestati – come da format allegati alle linee guida ex D.G.R. n. 622/2015 – vengano trasmessi al Servizio Programmazione della Formazione Professionale preposto alla verifica degli attestati, esclusivamente attraverso l'upload (in allegato) nella procedura informatizzata;
- a disporre l'obbligo per l'Organismo formativo attuatore del corso di procedere alla compilazione dell'attestato esclusivamente attraverso la procedura informatizzata e alla consegna agli allievi dello stesso in formato digitale, mentre su richiesta dell'interessato potrà produrre stampa del documento generato dalla procedura, con le prescrizioni riportate nell'Allegato A al presente atto;
- a disporre l'obbligo, per gli organismi formativi attuatori dei corsi, di dotare di firma digitale PADES il responsabile incaricato o delegato alla sottoscrizione degli attestati, il cui nominativo dovrà essere indicato nella stessa procedura, insieme a quello del referente tecnico addetto alla compilazione;

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss. mm. e ii., nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011 E S.M.I.

I presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del Bilancio della Regione né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi

sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

DETERMINA

- di prendere atto di quanto espresso in narrativa e che qui si intende integralmente riportato;
- di approvare la procedura informatizzata per il rilascio degli attestati finali, come meglio descritta nell'Allegato A al presente atto, e la relativa applicazione sull'Avviso 5/FSE/2018 i cui corsi sono correlati alle Figure del Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
- di dare atto che a seguito di questa prima applicazione, si procederà con l'analisi della replicabilità relativamente ad altre filiere e/o ambiti formativi;
- ad adottare il format di attestato, di cui all'Allegato B al presente atto, contenente oltre a quanto già disposto con D.G.R. n. 622/2015, tutte le dovute integrazioni e modifiche necessarie a garantire, attraverso il sistema informativo, la piena spendibilità del titolo nel sistema nazionale di certificazione ai sensi del D.I. 30 giugno 2015;
- a stabilire che gli attestati suddetti vengano rilasciati da parte della Regione Puglia esclusivamente in formato digitale tramite detta procedura, con apposizione di firma digitale del funzionario a ciò delegato;
- di delegare alla firma digitale degli attestati in oggetto, per la Regione Puglia, la funzionaria P.O. "Attuazione sistema delle competenze" della Sezione Formazione Professionale, Rossana Ercolano;
- a stabilire che, il nominativo del Presidente di Commissione d'esame, nominato dalla Regione, venga registrato nella procedura informatizzata a conferma di quanto riportato nel verbale d'esame, ma non sull'attestato, data la necessità di rilascio dello stesso esclusivamente con apposizione di firma digitale;
- a disporre che il verbale d'esame sottoscritto dal Presidente di Commissione a garanzia della procedura di certificazione e dai componenti, e l'elenco attestati – come da format allegati alle linee guida ex D.G.R. n. 622/2015 – vengano trasmessi al Servizio Programmazione della Formazione Professionale preposto alla verifica degli attestati, esclusivamente attraverso l'upload (in allegato) nella procedura informatizzata;
- a disporre l'obbligo per l'Organismo formativo attuatore del corso di procedere alla compilazione dell'attestato esclusivamente attraverso la procedura informatizzata e alla consegna agli allievi dello stesso in formato digitale, mentre su richiesta dell'interessato potrà produrre stampa del documento generato dalla procedura, con le prescrizioni riportate nell'Allegato A al presente atto;
- a disporre l'obbligo per gli organismi formativi attuatori dei corsi di dotare di firma digitale PADES il responsabile incaricato o delegato alla sottoscrizione degli attestati, il cui nominativo dovrà essere indicato nella stessa procedura, insieme a quello del referente tecnico addetto alla compilazione;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e del relativo allegato nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia sito www.sistema.puglia.it, nella Sezione Formazione Professionale, al fine di favorirne la massima diffusione.

Il presente provvedimento, redatto in unico esemplare, composto da n. 5 pagine, più l'Allegato A composto da n. 7 pagine e l'allegato B composto da n. 4 pagine per complessive n. 16 pagg:

- viene redatto in forma integrale, secondo quanto disposto dal Dlgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss. mm. e ii;
- è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato, sul portale www.sistema.puglia.it;
- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it, nell'area riservata "DIOGENE", per la dovuta notifica all'Assessore al ramo e agli uffici della Sezione per gli adempimenti di competenza;
- sarà pubblicato nel BURP.

**La Dirigente della Sezione
Formazione Professionale**
dott.ssa Anna Lobosco

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018



**REGIONE
PUGLIA**



**PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI
QUALIFICA
AVVISO 5/FSE/2018**

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

PREMESSA

Il presente documento illustra e fornisce indicazioni operative in merito alla “Procedura informatizzata per il rilascio degli attestati di qualifica in esito ai percorsi formativi finanziati a valere sull’Avviso 5/FSE/2018, POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Fondo Sociale Europeo.

Considerate le caratteristiche di tale Avviso, i cui percorsi formativi sono stati finalizzati al rilascio di qualifiche professionali correlate al figure del Repertorio Regionale delle Figure Professionali, progettati per competenze e realizzati in modo che fosse costantemente tracciato il percorso di acquisizione delle competenze per ciascun allievo, la Sezione Formazione Professionale ha ritenuto che potesse essere l’ambito ottimale di prima sperimentazione di una procedura informatizzata per la generazione, la stampa e il rilascio in forma digitale delle attestazioni finali.

Il passaggio alla gestione digitale della procedura di attestazione finale consente il raggiungimento di molteplici risultati. Per l’amministrazione, in quanto favorisce la standardizzazione delle attestazioni, la riduzione del rischio di errore, la semplificazione della procedura di verifica e convalida degli attestati, la raccolta e il monitoraggio dei dati relativi ai corsi, la registrazione delle attestazioni in archivi digitali come richiesto dalle vigenti norme. Per gli organismi formativi, poiché facilita la lavorazione dei format, semplifica le interlocuzioni con l’amministrazione e snellisce i tempi per il rilascio. Per l’utente finale il vantaggio principale è la massima portabilità dell’attestazione finale che in formato digitale può essere facilmente conservata e trasmessa a datori di lavoro o istituzioni che ne facciano richiesta, nonché essere facilmente verificata attraverso gli elementi che ne garantiscono la certezza.

La procedura, attiva sul portale www.sistema.puglia.it, nella sezione degli organismi accreditati, è stata costruita per una prima sperimentazione per il rilascio degli attestati dell’Avviso 5/FSE/2018 attraverso il caricamento d’ufficio dei dati relativi ai corsi finanziati, ma è stata strutturata in modo da essere applicabile a tutti i corsi autorizzati dalla Regione finanziati e autofinanziati e riferiti a standard regionali in base ai Repertori codificati (Repertorio Regionale delle Figure Professionali RRF e Repertorio delle Qualifiche e Percorsi Normati – RQPN).

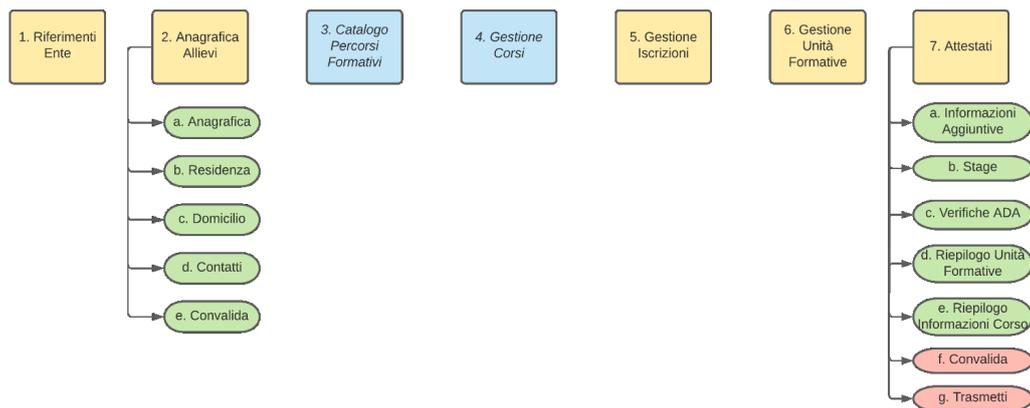
Attraverso il collegamento ai Repertori regionali, infatti, la procedura garantisce la coerenza con la standardizzazione delle unità di competenza e dei contenuti che vengono riportati negli attestati, nonché la tracciabilità degli stessi.

Gli attestati in formato e con firma digitale, rilasciati ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013 e afferenti al repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali (Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni) *hanno valore sull'intero territorio nazionale, a ogni effetto di legge, e possono costituire titolo di ammissione ai pubblici concorsi, in coerenza con quanto disposto, in merito, dall'art. 14 della legge 21 dicembre 1978 n. 845 (art. 1, comma 3, lett. a) D.l. 30 giugno 2015).*

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

1. PROCEDURA

La procedura telematica è organizzata in vari pannelli ognuno dei quali richiede la compilazione da parte dell'Ente (tranne per alcuni pannelli per i quali si è provveduto al pre-caricamento delle informazioni, ovvero "Catalogo Percorsi Formativi" e "Gestione Corsi"). La figura seguente riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica:

**A. Riferimenti Ente**

In questo pannello l'Ente dovrà inserire indirizzo e-mail e numero di cellulare, utilizzati dalla procedura per l'invio delle notifiche. Inoltre, è richiesto il caricamento del logo dell'Ente, che sarà riportato nella prima pagina dell'attestato.

B. Anagrafica Allievi

L'ente dovrà inserire l'anagrafica di tutti gli allievi che hanno partecipato ai corsi. Questa operazione è indispensabile per poter associare successivamente ai corsi avviati i discenti che ne hanno effettivamente preso parte, (sezione "Gestione Iscrizioni").

C. Catalogo Percorsi Formativi

In questo pannello le informazioni riguardanti i percorsi approvati sono state già pre-caricate dal sistema, pertanto l'Ente dovrà solamente verificare la correttezza dei dati ed eventualmente apportare le opportune modifiche.

D. Gestione Corsi

In questo pannello l'ente troverà parzialmente inserite le informazioni relativi ai corsi avviati, associati ai percorsi presenti nel pannello "C. Catalogo Percorsi Formativi", pertanto dovrà procedere con l'inserimento dei dati mancanti e necessari per la generazione degli attestati. In particolare, dovrà indicare la data dell'ultimo giorno di esame e il nominativo del Presidente di ammissione nominato dalla Regione, nonché caricare (upload) il verbale d'esame e l'elenco attestati (rif D.G.R. n. 622/2015).

E. Gestione Iscrizioni

Per ogni corso inserito nella sezione "D. Gestione Corsi", l'Ente dovrà provvedere ad inserire l'elenco di tutti i discenti che hanno partecipato al corso.

N.B. Il sistema propone per ogni corso l'elenco dei soggetti inseriti nella voce di menu "A. Anagrafica Allievi" e per i quali nell'apposita sezione siano state inserite tutte le informazioni richieste (soggetti nello stato di compilazione: "Completato")

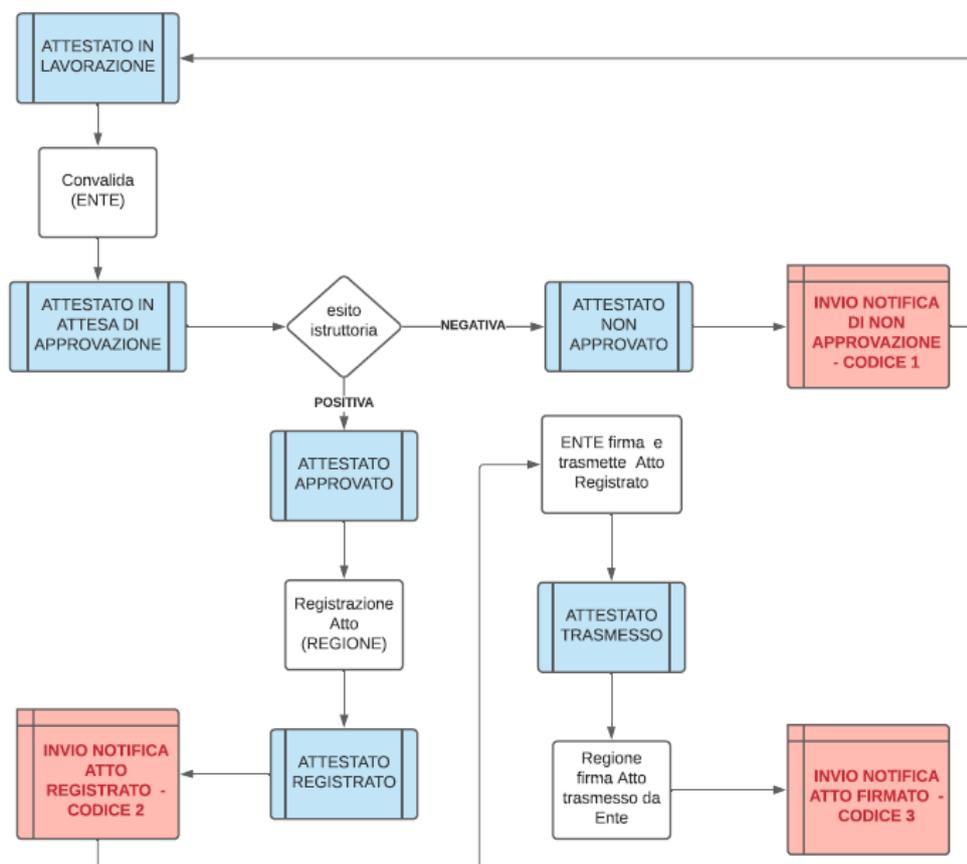
Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

F. Gestione Unità Formative

Per ogni corso inserito nella sezione "D. Gestione Corsi", l'Ente dovrà provvedere ad inserire sinteticamente le informazioni relative a tutte le Unità Formative di cui il corso si compone, come da progetto approvato dalla Regione.

G. Attestati

Dopo aver compilato correttamente le precedenti voci di menu, l'Ente potrà avviare la fase di generazione degli Attestati di Qualifica per ogni discente iscritto ad un corso. Pertanto, una volta selezionato il corso per il quale avviare la generazione degli attestati, il sistema mostrerà l'elenco degli iscritti così come indicato nella sezione "E. Gestione Iscrizioni" e per ognuno dei quali si dovrà provvedere ad inserire le ulteriori e specifiche informazioni richieste, indispensabili per la generazione degli attestati.

G.1 ITER DI APPROVAZIONE ATTESTATI

Nella figura è mostrato l'iter da seguire per completare correttamente la procedura di generazione dell'Attestato. Gli stati in cui quest'ultimo potrà trovarsi (evidenziati in azzurro in figura) sono:

1. **Attestato in lavorazione:** è lo stato di partenza attribuito quando l'Ente avvia la compilazione della Sezione "G. Attestati"
2. **Attestato in attesa di approvazione:** una volta completata la compilazione di tutti i sottopannelli della sezione "G. Attestati", l'Ente nel sotto-pannello "Convalida" potrà convalidare i dati inseriti e generare la versione dell'Attestato che verrà trasmessa a Regione per l'approvazione

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

3. **Attestato non approvato:** Stato in cui si troverà l'attestato nel caso in cui Regione riterrà errata la compilazione dell'attestato; in questo caso verrà inviata una notifica di non approvazione all'ente (indicata in rosso in figura) ai contatti indicati nel pannello "A. Riferimenti Ente", con la nota inserita a sistema dall'istruttore che aiuterà l'Ente a correggere gli errori, e lo stato dell'Attestato verrà riportato automaticamente "In lavorazione" per consentire all'Ente di apporre le modifiche necessarie.
4. **Attestato approvato:** Stato in cui si troverà l'attestato in caso in cui l'esito istruttorio da parte di regione sia positivo; in questo caso l'ente non riceverà subito la notifica di approvazione, poiché Regione dovrà prima provvedere a registrare l'atto nel sistema e ad inserire in esso il numero di attestato, generato dalla procedura solo dopo l'approvazione da parte di Regione.
5. **Attestato registrato:** Successivamente alla registrazione dell'atto nel sistema con il numero di attestato generato dalla procedura, l'Ente riceverà la notifica di "Atto Registrato" e contestualmente nella sezione "G. Attestati" della propria area di lavoro, sarà visibile il sottopannello "Trasmetti" nel quale l'Ente troverà l'attestato finale approvato e registrato da Regione, comprensivo del numero di attestato generato dalla procedura.
6. **Attestato trasmesso:** Dal pannello "Trasmetti" l'Ente dovrà scaricare il PDF finale comprensivo di numero di Attestato, firmarlo digitalmente, e inviarlo a Regione tramite l'apposito campo presente nel pannello "Trasmetti", affinché il Delegato Responsabile possa apporre la firma digitale sull'Attestato e renderlo valido e disponibile all'Ente per la consegna ai discenti. Quando Regione apporrà la firma digitale sull'atto firmato trasmesso dall'Ente, quest'ultimo riceverà la notifica di "Atto Firmato" che sarà disponibile per il download sempre nel pannello "Trasmetti" della sezione "G. Attestato" della propria area di lavoro.

L'iter sarà concluso soltanto quando l'Ente riceverà la notifica di "Atto Firmato" da parte di Regione.

2. DISPOSIZIONI PER IL RILASCIO

Gli Organismi formativi sono tenuti a compilare e trasmettere esclusivamente gli attestati prodotti attraverso la procedura informatizzata.

A garanzia della corretta compilazione e della veridicità dei dati riportati nella procedura, è prevista l'apposizione della firma digitale del Rappresentante dell'organismo formativo a chiusura dell'allegato all'attestato. Per rappresentante si intende il legale rappresentante ovvero persona da questi delegata alla firma degli attestati. La delega, effettuata in forma scritta e riportante la firma del delegato e del delegante, deve essere conservata presso la sede dell'ente per i dovuti controlli. Ai fini del rilascio degli attestati deve essere utilizzata la firma digitale in formato PADES.

L'attestato dovrà essere consegnato all'utente finale dall'Organismo formativo in formato digitale. Su richiesta dell'interessato è possibile procedere alla stampa del documento (frontespizio attestato e allegato) con le seguenti specifiche:

- Carta pergamenata
- Colore di sfondo crema
- Grammatatura 90 g/m²
- formato A4
- stampa a colori

Dovrà essere registrata l'avvenuta consegna all'interessato sul registro perpetuo degli attestati conservato presso la sede operativa dell'Organismo formativo.

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

L'attestato generato è sempre disponibile nell'area di lavoro dell'Organismo formativo, pertanto, in caso di smarrimento e su richiesta dell'interessato, potrà essere generato nuovamente l'attestato. Laddove, invece, si dovesse riscontrare un errore nell'attestato anche dopo la validazione da parte della Regione e generazione del numero di registrazione, occorrerà inoltrare formale richiesta all'amministrazione regionale che fornirà indicazioni circa la procedura da seguire.

3. STRUTTURA DELL'ATTESTATO

Il format dell'attestato ed il relativo allegato rivengono dalle linee guida adottate con D.G.R. n. 622/2015. Tuttavia, in conseguenza della piena operatività del repertorio Nazionale dei titoli e delle Qualificazioni, intervenuta a seguito del D.l. 30 giugno 2015 e per garantire la corretta compilazione del documento attraverso la procedura informatizzata sono state apportate alcune modifiche ed integrazioni al format originario, come risultanti nell'Allegato B.

Il FRONTESPIZIO dell'attestato riporta tutte le informazioni richieste dalle norme nazionali ai fini della validità del titolo: dati anagrafici del destinatario, dati dell'ente pubblico titolare (Regione Puglia) e dell'ente titolato (organismo formativo), denominazione della qualifica, Livello EQF, data di rilascio e numero di registrazione come assegnato dalla procedura informatizzata.

- La parte interna dell'attestato – allegato, parte integrante dello stesso – contiene, invece i dati utili alla spendibilità e tracciabilità del titolo:
- il Repertorio, la figura e le competenze di riferimento;
- la referenziazione ai codici statistici delle attività economiche (ATECO) e della nomenclatura e classificazione delle unità professionali (CP ISTAT) e alle Aree di Attività dell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni;
- indicazione dei riferimenti normativi di autorizzazione del corso e relativi codici;
- i dati relativi alle modalità di apprendimento e valutazione delle competenze finale;
- le modalità di realizzazione della formazione (aula/laboratorio/stage, in presenza/FAD/mista);
- l'articolazione dei contenuti formativi e delle attività di stage

4. NOTE ALLA COMPILAZIONE

1. **Denominazione della qualifica professionale:** il rilascio di un'attestazione di qualifica professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionale della Regione Puglia, pertanto la denominazione riportata è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
2. **Livello EQF:** il livello è stato indicato nell'A.D. N. 1395 del 20.12.13 (BURP n. 171 del 24.12.13) "Approvazione in via sperimentale degli standard formativi generali" e D.G.R. n. 2472 del 17 dicembre 2013 dove sono stati adottati gli standard formativi della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare ovvero negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio.
3. **Soggetto titolato:** il soggetto titolato è il soggetto abilitato dalla Regione Puglia a rilasciare le attestazioni, ai sensi del Dlgs 13/13. In caso di attività formativa, coincide con l'organismo formativo che ha erogato il corso
4. **Soggetto titolare:** l'ente titolare è la Regione Puglia.
5. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
6. **N°:** il numero di registro dell'attestato viene assegnato automaticamente dalla procedura informatizzata .
7. **LOGO:** Inserire il logo del Soggetto Titolato
8. **Standard professionali di riferimento:** in questa sezione, la procedura riporta automaticamente tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI DI QUALIFICA AVVISO 5/FSE/2018

9. **Competenze acquisite:** in questa sezione, la procedura riporta automaticamente la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRF, le modalità di valutazione e la valutazione complessiva.
10. **Valutazione complessiva (punteggio): per ogni UC riportare la valutazione conseguita ai sensi della D.G.R. n. 622/2015.** *S'intende acquisita la competenza (idoneità) qualora l'esito delle prove d'esame per quella Unità di Competenza raggiunga il punteggio minimo di 60/100.*
11. **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale: Riportare la valutazione conseguita ai sensi della D.G.R. n. 622/2015. acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale dato dalla media dei punteggi ottenuti al conseguimento dell'idoneità per ciascuna UC. *Si consegue l'idoneità alla qualifica laddove venga accertato l'effettivo possesso (idoneità) di tutte le Unità di Competenze caratterizzanti la Figura di riferimento. La valutazione complessiva dell'esame finale (punteggio minimo di 60/100) è data quindi dalla media delle valutazioni raggiunte dal candidato sulle singole Unità di Competenza in esito alle prove d'esame (punteggio minimo di 60/100 per ogni UC).*
12. **Percorso di acquisizione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, in contesto formale (corso frequentato).
A tal fine si articola in:
- **Denominazione del percorso formativo:** la denominazione del percorso formativo, tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - **Erogato dal soggetto titolato:** indica la denominazione dell'organismo formativo accreditato che ha realizzato il percorso. In caso di ATI/ATS indica il capofila.
 - **Progetto/Percorso/Avviso** (autorizzato/approvato con: indica gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - **Codice progetto:** indica il/i codici CUP/MIR assegnati dal soggetto pubblico (di norma la Regione Puglia)
 - **Durata complessiva del percorso in ore:** indica la durata formale del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante.
 - **Periodo di svolgimento del percorso:** indica la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - **Articolazione delle Unità Formative (UF):** riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata, contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate durante il percorso e la modalità formativa (in presenza/in FAD-e.learning/mista). La descrizione dello stage deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - **Stage:** riportare le informazioni relative alla denominazione dell'azienda, alla sede dove è stato effettivamente ospitato in stage l'allievo, l'attività economica dell'impresa, le mansioni svolte e la durata. (è possibile inserire più esperienze di stage)
13. **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, in particolare, eventuali attestazioni/certificazioni ulteriori conseguite dall'allievo nell'ambito del corso (quali ad esempio: patentini, certificazioni attinenti alla sicurezza, Europass mobilità, ...). In questo campo il sistema riporterà automaticamente i riferimenti normativi in caso di attuazione del percorso con ricorso alla FAD.
14. **Il Responsabile del Soggetto titolato:** firma digitale del Rappresentante dell'organismo formativo a chiusura dell'allegato all'attestato. Per rappresentante si intende il legale rappresentante ovvero persona da questi delegata alla firma degli attestati. La delega, effettuata in forma scritta e riportante la firma del delegato e del delegante, deve essere conservata presso la sede dell'ente per i dovuti controlli. Ai fini del rilascio degli attestati deve essere utilizzata la firma digitale in formato PADES



**REGIONE
PUGLIA**



ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE N°

Vocational Training Qualification Certificate - Registration number

DENOMINAZIONE DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE
Qualification

Livello EQF

Levels of European Qualification Framework

CONFERITO AL CANDIDATO

Conferred to the candidate

Nome e Cognome

First name and Family name

Nato/a a

Born in

Il

On

Nazione

RILASCIATO IN DATA

Datum/ Date - Issued by

DA

Soggetto Titolato:

Certification body

Sede:

Place

Soggetto Titolare: Regione Puglia

Awarding body qualifications

Il Responsabile del Soggetto Titolare

Nome e Cognome

Il Responsabile del Soggetto Titolare

Nome e Cognome

[logo ente]

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e
s.m.i.

In accordance with regional law no. 15/2002

Il presente attestato ha validità nazionale ai sensi del d.lgs. n. 13 del 16
gennaio 2013 e s.m.i.

This certificate is valid at national level in accordance with legislative decree n. 13/2013

Ai sensi della L. 12/11/2011, n. 183 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi

1. STANDARD PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO

<p>Denominazione della figura professionale:</p> <p>Codice:</p> <p>Settore di appartenenza: spettacolo</p> <p>Attività economica Codice e denominazione ISTAT:</p> <p>Classificazione ATECO:</p> <p>Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (Aree di attività)</p>

2. COMPETENZE TECNICO - PROFESSIONALI ACQUISITE – AREE DI ATTIVITÀ E UNITÀ DI COMPETENZA

<p>Denominazione ADA</p> <p>Descrizione della performance</p> <p>Codice UC</p> <p>Abilità/Capacità</p> <p>Conoscenze</p> <p>Modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)</p> <p>Valutazione ADA (punteggio):</p>
<p>Denominazione ADA</p> <p>Descrizione della performance</p> <p>Codice UC</p> <p>Abilità/Capacità</p> <p>Conoscenze</p> <p>Modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)</p> <p>Valutazione ADA (punteggio):</p>
<p>Denominazione ADA</p> <p>Descrizione della performance</p> <p>Codice UC</p> <p>Abilità/Capacità</p> <p>Conoscenze</p> <p>Modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)</p> <p>Valutazione ADA (punteggio):</p>

Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale

3. PERCORSO DI ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE

APPRENDIMENTO FORMALE

Percorso formativo:

Erogato da:

Avviso/percorso approvato con atto n. del

Progetto/percorso autorizzato con atto n. del

Codice Progetto: Codice MIR: - Codice CUP:

Durata complessiva in ore:

Periodo di svolgimento dal al

3.1 ARTICOLAZIONE DELLE UNITÀ FORMATIVE (UF)

Unità formativa (Aula / Laboratorio)	Modalità formativa:	Durata (in ore):
Contenuti		
Modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)		
Unità formativa (Aula / Laboratorio)	Modalità formativa:	Durata (in ore):
Contenuti		
Modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)		
Unità formativa Stage	Modalità formativa:	Durata (in ore):
Contenuti		
Modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)		

3.2 STAGE

Azienda Ospitante
Attività economica dell'azienda
Principali attività/mansioni svolte dallo stagista
Azienda Ospitante
Attività economica dell'azienda
Principali attività/mansioni svolte dallo stagista

4. EVENTUALI ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

Il presente attestato si compone del numero di pagine indicate in piè di pagina.

Data

Il Responsabile
del Soggetto titolato
