

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE 6 ottobre 2026, n. 2787

Sistema regionale delle Competenze - Adozione dei format di attestazione in esito ai percorsi formali di apprendimento in applicazione della D.G.R. 4 agosto 2025, n. 1148 Approvazione "Linee guida per lo svolgimento degli esami in esito ad un percorso di formazione formale".

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

VISTI gli artt. 4, 5 e 6 della Legge Regionale n.7 del 4.02.1997;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n.3261/98;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 32 della Legge 18.06.2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO il D.lgs. n. 196 del 2003 - "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss. mm. ed ii.;

Visti gli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs n. 82/2005, come modificato dal D.lgs 13 dicembre 2017 n. 217;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), OJ L 119, 4.5.2016;

Vista la D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021 recante "Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell'art. 22, comma 2, del decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021 n. 22", con la quale è stato conferito, tra gli altri, l'incarico di dirigente della Sezione Formazione;

VISTI:

- 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 Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale;
- la Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;
- 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;
- 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;
- il DI 5 gennaio 2021 Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze;

- Decreto MLPS n. 115 del 9 luglio 2024 “Disciplina dei servizi di individuazione, di validazione e di certificazione delle competenze relativi alle qualificazioni di titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13 e in attuazione del decreto interministeriale del 5 gennaio 2021 recante: Disposizioni per l’adozione delle linee guida per l’interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- 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 Deliberazione di Giunta Regionale n. 2273 del 13 novembre 2012 “Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale delle Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale” e la Deliberazione di Giunta Regionale N. 290 del 07/03/2022 “Modifiche ai Repertori Regionali di Figure Professionali e percorsi regolamentati per il relativo raccordo al Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all’art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 327 del 07 marzo 2013 “Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali. Impianto descrittivo metodologico” e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1147 del 26/07/2016 “Linee Guida per la costruzione del Sistema di Validazione e Certificazione delle Competenze della Regione Puglia (SVCC-RP)”;
- l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 1277 del 2 Dicembre 2013 “Approvazione dei contenuti descrittivi del RRFP”;
- l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 1395 del 20 Dicembre 2013 “Approvazione degli standard formativi sperimentali”;
- l’Atto Dirigente Servizio Formazione professionale n. 686 del 09/08/2016 di approvazione del “Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore” (RRQPN).

PREMESSO CHE:

- il “Piano nazionale nuove competenze” (PNC) adottato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 14 dicembre 2021 e il successivo “Piano Nuove Competenze -Transizioni” (PNCT) in coerenza e ad integrazione di quanto già previsto nel contesto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), adottato con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze del 29 marzo 2024 definisce le caratteristiche della nuova offerta formativa che, su tutto il territorio nazionale, deve consentire il conseguimento di qualificazioni e micro qualificazioni;
- in attuazione del PNC, con Atto del Dirigente Sezione Formazione del 5 settembre 2022, n. 1299, è stato approvato l’Impianto del Nuovo Catalogo dell’Offerta Formativa regionale (COF), che, contempla diverse tipologie di percorsi formativi finalizzati tanto all’acquisizione di qualificazioni riferite al Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) o al Repertorio delle Qualifiche e Percorsi Normati (RQPN), quanto all’acquisizione di attestazioni di competenze specifiche riconducibili ai diversi quadri comunitari (QCER , DigiComp, EntreComp, LifeComp e OCSE-PIAAC) e norme privatistiche (es. UNI);
- con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 agosto 2025, n. 1148 sono state approvate le “inee guida per lo svolgimento degli esami in esito ad un percorso di formazione formale” con cui è stata adottata una disciplina unitaria circa le procedure di certificazione finale e rilascio di attestazioni relativamente alle diverse tipologie di qualificazioni e percorsi rientranti nella titolarità della Regione Puglia in esito i corsi formalmente da questa autorizzati;

CONSIDERATO CHE

- Nelle more del completamento del percorso normativo che porterà all’effettivo funzionamento delle nuove commissioni d’esame a seguito dell’adozione degli elenchi degli esperti (EVCC, ESFP, Presidente), è necessario fornire indicazioni di dettaglio circa l’applicazione delle diverse tipologie di attestazioni previste dal sistema e l’utilizzo dei diversi format;
- 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, nel caso di attestazione di parte terza, provvedono alla consegna degli stessi in formato cartaceo alla Sezione formazione dell'amministrazione regionale per la verifica e sottoscrizione formale;

- la Sezione Formazione, a seguito della sperimentazione effettuata in relazione a due Avvisi pubblici della programmazione FSE 2014-2020 (A.D. n. 2305 del 21 dicembre 2020 e N. 977 DEL 22 GIUGNO 2022), realizzerà una progressiva diffusione dell'utilizzo di procedure informatizzate per la generazione e rilascio delle attestazioni nonché la digitalizzazione delle attestazioni pregresse: tale processo supporterà l'amministrazione ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa del Sistema Nazionale di certificazione.

Tanto premesso e considerato, con il presente atto si sottopone l'adozione della seguente proposta:

- approvare la nuova **"PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI"** di cui all'Allegato A al presente atto;
- approvare i **format di attestazione (All. 1-8) e relative istruzioni per la compilazione (All. 1-8 BIS)**
- approvare il nuovo format di **"Elenco Attestati"**, di cui all'Allegato B al presente atto, che dovrà essere trasmesso congiuntamente al verbale d'esame in formato excel firmato digitalmente e in formato cartaceo;
- stabilire che dal 30/10/2026 potranno essere rilasciati esclusivamente i nuovi format di attestazione e che la Sezione Formazione renderà disponibili agli organismi formativi che ne faranno richiesta gli schemi in formato editabile, contenenti le informazioni standard obbligatorie (es. per formazione regolamentata);

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03 e smi e del Regolamento (UE) 679/2016

"Garanzia alla riservatezza"

La pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line, 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 Regolamento (UE) n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal d.lgs. n. 196/03 come modificato del d.lgs. n. 101/2018, e dal vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, per quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 a 10 del succitato Regolamento (UE) innanzi richiamato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DI GENERE

Ai sensi della D.G.R del 7 agosto 2024 n.1161

Esito Valutazione di impatto di Genere : neutro

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DEL D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale 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 dal bilancio regionale.

DETERMINA

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

- le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo anche quale motivazione ai sensi dell'art.3 L.241/1990 ss.mm.ii.;
- di approvare la nuova **"PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI"** di cui all'Allegato A al presente atto;

- di approvare i **format di attestazione (All. 1-8) e relative istruzioni per la compilazione (All. 1-8 BIS)**
- di approvare il nuovo format di **“Elenco Attestati”**, di cui all’**Allegato B** al presente atto, che dovrà essere trasmesso congiuntamente al verbale d’esame in formato excel firmato digitalmente e in formato cartaceo;
- di stabilire che dal **30/10/2026** potranno essere rilasciati esclusivamente i nuovi format di attestazione e che la Sezione Formazione renderà disponibili agli organismi formativi che ne faranno richiesta gli schemi in formato editabile, contenenti le informazioni standard obbligatorie (es. per formazione regolamentata);
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento con i relativi allegati, ai sensi della L.R. n. 13/94, art. 6 nel Bollettino ufficiale e nel portale www.sistema.puglia.it;
- di dare atto che non sussiste conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6bis Legge n. 241/90 ss.mm.ii.

Il presente provvedimento, redatto in unico originale comprensivo dei relativi allegati:

- a) sarà pubblicato, sul portale www.sistema.puglia.it;
- b) sarà pubblicato nel sito ufficiale della Regione Puglia: www.regione.puglia.it, nella Sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Provvedimenti dirigenti amministrativi”;
- c) sarà pubblicato sull’Albo Pretorio On-line della Sezione Formazione.

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
ALLEGATO ELENCO ATTESTATI.pdf - 5995865a0542d2ba86a92adf6d58d889cabccb784f368ee9f9f166c3be1a0e43
ALL. A PROCEDURA ATTESTATI.pdf - b798fcd55afada5e91b7c2ebbc58d0425776f93a5975236f2b1a1a74b206275
ALLEGATI UNITO.pdf - 43e2cc6f19323359542fa253e9dd92afb9303e75b53027f6dd3439e5730f9bf2

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Come Proposta: Codice Cifra 137/DIR/2026/02465

Sottoscrittori Proposta:

- E.Q. - Gestione E Monitoraggio Del Sistema Regionale Delle Competenze
Rossana Ercolano

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente della Sezione Formazione
Monica Calzetta

ORGANISMO FORMATIVO: _____
 Codice _____
 SEDE DI SVOLGIMENTO CORSO: (INDIRIZZO) _____
 denominazione _____
 corso/qualificazione: _____

Atto di riconoscimento
del progetto /avviso
PUBBLICO N. :

Atto di approvazione del progetto/GRADUATORIA AVVISO: _____

[illegible]

* INSERIRE IL CODICE DELL'ATTESTATO DA REGISTRO PERPETUO

****Specificare la tipologia di attestazione come da Tabella 1 delle disposizioni**

Data

**IL
RESPONSABILE DELLA SEDE**

**Riservato
all'Amministrazione.
Prot.**

**SI TRASMETTE DI RITORNO
ALL'ENTE ATTUATORE
IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO**

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI



PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 agosto 2025, n. 1148

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

PREMESSA

Il presente documento illustra e fornisce indicazioni operative in merito alle modalità di rilascio degli attestati in esito ai percorsi formativi finanziati e/o autorizzati dalla Regione Puglia, in coerenza con la procedura di certificazione prevista dalle “Linee guida per lo svolgimento degli esami in esito ad un percorso di formazione formale” All. A DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 agosto 2025, n. 1148, pubblicata nel BURP n. 7 0 del 1-9 -2025.

Con le predette Linee Guida è stata adottata una disciplina unitaria circa le procedure di certificazione finale e rilascio di attestazioni relativamente alle diverse tipologie di qualificazioni e percorsi rientranti nella titolarità della Regione Puglia in esito i corsi formalmente da questa autorizzati.

Nelle more del completamento del percorso normativo che porterà all’effettivo funzionamento delle nuove commissioni d’esame a seguito dell’adozione degli elenchi degli esperti (EVCC, ESFP, Presidente), con questo documento si forniscono indicazioni di dettaglio circa l’applicazione delle diverse tipologie di attestazioni previste dal sistema e l’utilizzo dei diversi format.

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, nel caso di attestazione di parte terza, provvedono alla consegna degli stessi in formato cartaceo alla Sezione competenze dell’amministrazione regionale per la verifica e sottoscrizione formale.

La Sezione Formazione, a seguito della sperimentazione effettuata in relazione a due Avvisi pubblici della programmazione FSE 2014-2020, procederà con una progressiva diffusione dell’utilizzo di procedure informatizzate per la generazione e rilascio delle attestazioni nonché alla digitalizzazione delle attestazioni pregresse: tale processo supporterà l’amministrazione ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa del Sistema Nazionale di certificazione. Il passaggio alla gestione digitale della procedura di attestazione finale consente, infatti, 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 e semplifica le interlocuzioni con l’amministrazione. 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.

1. TIPOLOGIA DI ATTESTAZIONI

Il sistema Regionale delle Qualificazioni, così come descritto nelle Linee Guida All. A D.G.R. n. 1148/2025, contempla la possibilità di acquisire attestazioni riferite diverse tipologie di percorsi formativi distinguendo in relazione allo standard di riferimento:

- I. al Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)
- II. al Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) oppure a standard professionali regolamentati da leggi statali e/o accordi Stato-Regioni
- III. Ad altre tipologie di standard di competenze.

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

Inoltre, In relazione alle diverse tipologie di standard, i percorsi formativi, prevedono il rilascio di attestazioni di diverso valore. diverse tipologie di attestazioni (di parte seconda o terza¹) anche per la certificazione delle competenze.

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva delle diverse attestazioni, modalità di valutazione e relativo format di riferimento.

Tabella 1- tipologie attestazioni

N. format Allegato	Tipologia	Standard professionale o di riferimento del percorso	Modalità di valutazione
<i>Allegato 1</i>	Attestato di qualificazione	Qualificazione riferita ad una Figura Professionale così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)	Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle competenze al termine di percorsi di formazione formale finalizzati al conseguimento di qualificazione professionale
<i>Allegato 2</i>	Attestato di qualificazione	Profilo professionale finalizzato all'acquisizione di una qualificazione così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) oppure standard professionali regolamentati da leggi statali e/o accordi Stato-Regioni	Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle competenze al termine di percorsi di formazione formale e/o di accesso diretto nei casi previsti dalla normativa di settore
<i>Allegato 3</i>	Certificato di competenze	a) Qualificazione riferita ad una Figura Professionale così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) b) Singole competenze (Unità di Competenza- UC) di una o più Figure professionali così come classificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)	a) Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle competenze al termine di percorsi di formazione formale finalizzati al conseguimento di qualificazione professionale in caso di mancato superamento delle prove in riferimento a tutte le Unità di competenze/AdA di una Figura professionale, nel caso in cui la Commissione abbia accertato l'effettivo possesso di singole competenze attinenti a singole Unità di Competenza della Figura di riferimento b) Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle singole competenze che verrà attivato a seguito dell'attuazione del sistema complessivo dei servizi regionali di Individuazione e Validazione delle Competenze.
<i>Allegato 4</i>	Dichiarazione degli apprendimenti	a) Singole competenze (Unità di Competenza- UC) di singole Figure	a) Esame con Commissione interna per la valutazione degli apprendimenti ²

¹ All'art. 2 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca del 30 Giugno 2015 si riportano le definizioni delle diverse tipologie di attestazioni (prima, seconda e terza parte). Per "attestazione di parte seconda" s'intende l'attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolare che eroga servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze, in rapporto agli elementi di regolamentazione e garanzia del processo in capo all'ente titolare ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. Per "attestazione di parte terza" s'intende l'attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente pubblico titolare, con il supporto dell'ente titolare che eroga i servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. Le certificazioni e i titoli di studio rilasciati dagli enti pubblici titolari, anche per il tramite dei rispettivi enti titolari, costituiscono attestazione di parte terza.

² Si prevede il rilascio di Dichiarazione degli apprendimenti in caso di superamento delle prove di valutazione finali inerenti un percorso formativo che ha come oggetto una o più competenze (Unità di Competenza- UC) di singole Figure professionali così come classificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) ove non prevista una procedura di certificazione delle competenze. L'esame con Commissione pubblica per la certificazione esclusiva di singole competenze

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

		professionali così come classificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) b) Qualificazione riferita ad una Figura Professionale così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) c) Conoscenze e/o capacità/abilità di una o più Figure professionali così come articolate e descritte nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) e sviluppate nelle Unità Formative costitutive del progetto approvato	b) Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle competenze al termine di percorsi di formazione formale finalizzati al conseguimento di qualificazione professionale in caso di mancato superamento dell'esame finale per le singole Unità di Competenza componenti la qualificazione della Figura professionale e solo in caso di superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso formativo c) Esame con Commissione interna per la valutazione degli apprendimenti in caso di superamento delle prove di valutazione degli apprendimenti relative ad almeno una singola Unità Formativa prevista nel percorso formativo
<i>Allegato 5</i>	Attestato di idoneità valido ai fini dell'abilitazione	Profilo professionale finalizzato all'acquisizione di un'idoneità che costituisce uno dei requisiti per l'esercizio di una determinata attività lavorativa/professionale così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) oppure standard professionali regolamentati da leggi statali e/o accordi Stato-Regioni	Esame con Commissione pubblica per la certificazione delle competenze al termine di percorsi di formazione formale e/o di accesso diretto nei casi previsti dalla normativa di settore
<i>Allegato 6</i>	Attestato di frequenza	a) Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) b) Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) oppure standard professionali regolamentati da leggi statali e/o accordi Stato-Regioni	a.1) in caso di interruzione del percorso formativo finalizzato al conseguimento di qualificazione professionale/certificazione di competenza/ dichiarazione degli apprendimenti a.2) in caso di completamento del percorso formativo finalizzato al conseguimento di qualificazione professionale/certificazione di competenza/ dichiarazione degli apprendimenti con mancato superamento delle verifiche intermedie a conclusione delle singole Unità Formative del percorso b.1) in caso di interruzione del percorso formativo finalizzato al conseguimento di qualificazione professionale/attestato di idoneità valido ai fini dell'abilitazione/attestato di frequenza con verifica degli apprendimenti

con rilascio di un'attestazione di terza parte sarà attivato a seguito dell'attuazione del sistema complessivo dei servizi regionali di Individuazione e Validazione delle Competenze.

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

			b2) in caso di completamento del percorso formativo finalizzato al conseguimento di qualificazione professionale/attestato di idoneità valido ai fine dell'abilitazione/attestato di frequenza con verifica degli apprendimenti con mancato superamento delle verifiche intermedie b.3) in caso di completamento dei percorsi formativi al termine dei quali generalmente non si prevede una valutazione degli apprendimenti (ad esempio i corsi di aggiornamento)
<i>Allegato 7</i>	Attestato di frequenza con verifica degli apprendimenti	Percorsi di formazione obbligatoria relativi a standard di regolamentazione pubblica non finalizzati all'acquisizione di una qualificazione la cui frequenza e, talvolta, anche il superamento di una prova finale, costituiscono uno dei requisiti per lo svolgimento di specifiche attività lavorative	Esame con Commissione interna per la valutazione degli apprendimenti (o altre modalità di verifica indicate specificatamente nelle "Linee guida per lo svolgimento degli esami in esito ad un percorso di formazione formale" DGR 1148 del 04/08/2025 e smi)
<i>Allegato 8</i>	Attestato di messa in trasparenza delle competenze	a) Competenze tecnico professionali relative a standard di regolamentazione privata non classificate nei Repertori regionali b) Competenze relative a quadri europei ed internazionali non classificate nei Repertori regionali ed altre tipologie di standard relative a competenze tecnico professionali correlate ad una o più ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni ³	a) b) Esame con Commissione interna per la valutazione degli apprendimenti (o altre modalità di verifica indicate nelle "Linee guida per lo svolgimento degli esami in esito ad un percorso di formazione formale" DGR 1148 del 04/08/2025 e smi)

2. DISPOSIZIONI PER IL RILASCIO

Gli Organismi formativi sono tenuti a compilare gli attestati secondo i predetti format e trasmetterli, nei casi previsti, alla Sezione competente secondo le indicazioni riportate nelle predette Linee Guida, al paragrafo 2.2.3.1 e al paragrafo 3.2.

In caso di attestazione di parte seconda, è prevista l'apposizione della firma digitale del Rappresentante dell'organismo formativo anche 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.

L'attestato deve essere stampato (frontespizio attestato e allegato) con le seguenti specifiche:

- Carta pergamena
- Colore di sfondo crema
- Grammatura 90 g/m²
- formato A4
- stampa a colori

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

³ Quadro delle lingue – QCER; Quadro competenze digitali – DigComp; Standard literacy e numeracy OCSE-PIAAC; Competenze trasversali e soft skills tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente delineate dalla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01); competenze tecnico professionali correlate ad una o più ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.

Allegato A - PROCEDURA PER IL RILASCIO DEGLI ATTESTATI

Copia dell'attestato deve essere conservata dall'Organismo formativo, pertanto, in caso di smarrimento e su richiesta dell'interessato, lo stesso potrà rilasciarne una certificazione sostitutiva. Laddove, invece, si dovesse riscontrare un errore nell'attestato anche dopo la validazione da parte della Regione, occorrerà inoltrare formale richiesta all'amministrazione regionale che fornirà indicazioni circa la procedura da seguire.

Si confermano le disposizioni già presenti nelle D.G.R: n. 1148/2025 e 879/2018 per la consegna delle attestazioni di parte terza che necessitano di rilascio dell'amministrazione regionale, precisando che con il presente atto si adotta il NUOVO format di "Elenco Attestati", di cui all'Allegato B, che dovrà essere trasmesso congiuntamente al verbale d'esame in formato excel firmato digitalmente e in formato cartaceo.

E' fondamentale che la documentazione relativa agli esami finali per il rilascio di attestazioni di parte terza (verbali e copia attestati) venga conservata presso l'organismo formativo e in caso di cessazione dell'attività, consegnata alla Sezione Formazione congiuntamente ai registri perpetui.

3. STRUTTURA DELL'ATTESTATO

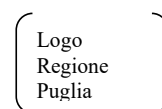
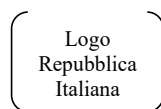
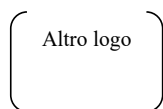
Il format dell'attestato ed il relativo allegato rivengono dalle norme nazionali e regionali sulla certificazione; in caso di aggiornamenti della normativa europea, nazionale, regionale di riferimento ovvero, in caso di attivazione della procedura informatizzata per la generazione degli attestati, l'amministrazione si riserva di apportare modifiche ai format approvati con il presente atto.

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;
- 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 tirocinio

Ciascun format è corredato da istruzioni per la compilazione.

**ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE***Vocational Training Qualification Certificate***DENOMINAZIONE***Qualification*

Livello EQF

*EQF level***CONFERITO A***Awarded to the candidate*

Nome e Cognome _____

Family name and First name

nato/a _____

Born in

il _____

On

nazione _____

*Country***RILASCIATO DA***Issued by***REGIONE PUGLIA****ENTE TITOLATO o ORGANISMO FORMATIVO***Vocational training structure-organization*

Denominazione: _____

Sede: Comune _____ via _____ n. _____

REGIONE PUGLIA

(Il Dirigente responsabile o suo delegato)

Data

Date

N°

Registration number

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e ss.mm.ii.
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 ss.mm.ii.
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

Pag. ____ di ____

1. Standard professionali di riferimento

1.1 Denominazione della figura professionale nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)
1.2 Codice della figura professionale
1.3 Settore economico professionale di appartenenza della figura
1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)
1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività)

2. Competenze acquisite

Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività e Unità di Competenza)

Denominazione ADA	
Descrizione della performance	<i>Abilità/Capacità</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Codice UC _____	<i>Conoscenze</i>

modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

Valutazione complessiva (punteggio) _____	

[Duplicare la sezione per ogni ADA/Uc della Figura professionale di riferimento]

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

3. Percorso di certificazione delle competenze

3.1 da servizio di formazione formale

3.1.1 Denominazione del percorso formativo

3.1.2 Erogato dall'ente titolato:

3.1.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)

3.1.4 Codice Progetto _____

3.1.5 Durata complessiva del percorso in ore _____

3.1.6 Periodo di svolgimento del percorso dal _____ al _____

3.1.7 Articolazione delle unità formative (UF)

unità formativa (denominazione)	durata (in ore)
contenuti	
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

[Duplicare la sezione per ogni Unità Formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE	durata (in ore)
contenuti	
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

3.1.8 Stage

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

3.2 da servizio di individuazione e validazione

3.2.1 Documento di validazione prodotto dall'ente titolato:

3.2.2 Rilasciato in data:

3.2.3 Percorso autorizzato/approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)

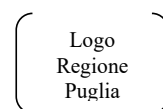
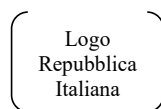
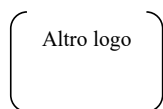
[Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione]

Pag. _____ di _____

4. Eventuali annotazioni integrative

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____



ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Vocational Training Qualification Certificate

DENOMINAZIONE

Qualification

ai sensi(normativa di settore di riferimento)

In accordance with

Livello EQF

EQF level

CONFERITO A

Awarded to the candidate

Nome e Cognome _____

Family name and First name

nato/a _____

Born in

il _____

On

nazione _____

Country

RILASCIATO DA

Issued by

REGIONE PUGLIA

ORGANISMO FORMATIVO

Vocational training structure - organisation

sede di svolgimento: _____

REGIONE PUGLIA

(Il Dirigente responsabile o suo delegato)

Data

Date

N°

Registration number

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e ss.mm.ii.
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 ss.mm.ii.
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

Pag. ____ di ____

1. Standard professionali di riferimento

1.1 Denominazione della figura professionale nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore" (RRQPN)

1.2 Codice della figura professionale

1.3 Settore economico professionale di appartenenza della figura

1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)

1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività)

2. Competenze acquisite

Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività e Unità di Competenza)

Denominazione ADA	
Descrizione della performance	Abilità/Capacità
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Codice UC _____	Conoscenze

modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

[Duplicare la sezione per ogni Ada/UC della figura professionale di riferimento]

Valutazione complessiva (punteggio) acquisita

3. Percorso di certificazione delle competenze

3.1.1 Denominazione del percorso formativo

3.1.2 Erogato dall'organismo formativo:

Pag. ____ di ____

- 3.1.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
- 3.1.4 Codice Progetto _____
- 3.1.5 Durata complessiva del percorso in ore _____
- 3.1.6 Periodo di svolgimento del percorso dal _____ al _____
- 3.1.7 Requisiti di accesso _____

3.1.8 Articolazione delle unità formative (UF)

unità formativa (denominazione)	durata (in ore) (distinguere eventualmente la teoria dalla pratica)
contenuti	
_____	_____

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

[Duplicare la sezione per ogni Unità formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE	durata (in ore)
contenuti	

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

3.1.9 Stage

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

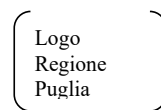
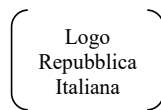
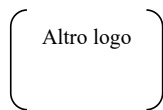
4 . Eventuali annotazioni integrative

[In caso di FAD riportare la seguente dicitura “il percorso formativo di cui al presente attestato è stato erogato nel rispetto dei massimali della FAD consentita, nonché delle disposizioni stabilite con l'Accordo in Conferenza delle Regioni/P.A. del 3 novembre 2021 (21/181/ CR5a/C17) e ss.mm.ii.]

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____

Pag. _____ di _____



CERTIFICATO DI COMPETENZE

CONFERITO A

Awarded to the candidate

Nome e Cognome _____

Family name and First name

nato/a _____ il _____ nazione _____

Born in

On

Country

relativo alle Aree di Attività/Unità di Competenze denominate:

RILASCIATO DA

Issued by

REGIONE PUGLIA

Ente titolato o Organismo formativo

Denominazione _____

Sede: Comune _____ via _____ n. _____

Data

Date

N°

Registration number

REGIONE PUGLIA
(Il Dirigente responsabile o suo delegato)

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e ss.mm.ii.
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 ss.mm.ii.
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

Pag. _____ di _____

1. Competenze acquisite

Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività/Unità di Competenza)

Denominazione ADA	
Descrizione della performance	Abilità/Capacità
	Conoscenze
Codice UC	
modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	
Valutazione complessiva (punteggio)	
Figura Professionale nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) in cui ricorre l'ADA:	
Codice Figura Professionale:	
Codici ISTAT associati alla Figura professionale	
Codici ATECO associati alla Figura professionale	
Livello EQF a cui è referenziata la Figura professionale	
Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività)	

[Duplicare la sezione per ogni ADA/Uc della Figura professionale di riferimento]

2. Percorso di certificazione delle competenze

2.1 da servizio da formazione formale

2.1.1 Denominazione del percorso formativo
2.1.2 Erogato dall'ente titolato:
2.1.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. ____ del ____ (BURP n. ____ del ____)
Avviso/percorso approvato con atto n. ____ del ____ (BURP n. ____ del ____)
2.1.4 Codice Progetto
2.1.5 Durata complessiva del percorso in ore
2.1.6 Periodo di svolgimento del percorso dal ____ al ____

2.1.7 Articolazione delle unità formative (UF)

Pag. ____ di ____

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

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

[Duplicare la sezione per ogni Unità Formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE	durata (in ore)
_____	_____
contenuti	

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

2.1.8 Stage

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

2.2 da servizio di individuazione e validazione

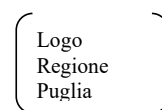
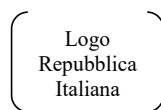
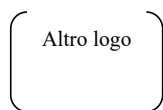
2.2.1 Documento di validazione prodotto dal ente titolato: _____ 2.2.2 Rilasciato in data: _____ 2.2.3 Percorso autorizzato/approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____) _____

[Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione]

3. Eventuali annotazioni integrative

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____



DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

DENOMINAZIONE DEL CORSO

CONFERITO A

Awarded to candidate

Nome e Cognome _____

Family name and First name

Nato/a a _____

Born in

il _____

On

Nazione _____

Country

ORGANISMO FORMATIVO

Vocational training structure-organization

Denominazione: _____

Sede: Comune di _____ via _____ n. _____

Data _____

Date

N° _____

Registration number

IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO FORMATIVO
(NOME E COGNOME)

FIRMA

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

[LOGO ORGANISMO]

.1 Denominazione della figura professionale

codice RRFP

1.2 Settore economico di appartenenza della figura professionale

1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)

1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività):

Codice	Denominazione
--------	---------------

Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali del Repertorio Regionale delle Figure Professionali

Riportare la/e Area di Attività (AdA) a cui sono riferite le conoscenze, abilità/capacità acquisite dalla persona

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

Denominazione AdA

Codice UC

Abilità/Capacità

Conoscenze

[Duplicare la sezione per ogni ADA/Uc di riferimento]

3.1.Denominazione del percorso formativo:

3.2. Erogato dal soggetto titolato:

3.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)

3.4 Codice Progetto: _____

3.5 Durata complessiva del percorso in ore

3.6 Periodo di svolgimento del percorso dal al

3.7 Ore effettive di frequenza percentuale (ore effettive/ore corso)

3.8 Articolazione delle unità formative (UF)

unità formativa (denominazione)

durata (in ore)

contenuti

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

[Duplicare la sezione per ogni Unità Formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE	durata (in ore)
_____	_____
contenuti	

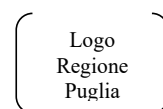
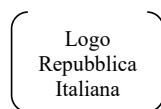
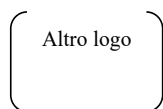
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

3.9 Stage

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

3.10 Altro (specificare)

4. Eventuali annotazioni integrative



ATTESTATO DI IDONEITA'

Valido ai fini dell'ABILITAZIONE

Vocational Training Qualification Certificate

DENOMINAZIONE

Qualification

ai sensi(normativa di settore di riferimento)

In accordance with

Livello EQF

EQF level

CONFERITO A

Awarded to the candidate

Nome e Cognome _____

Family name and First name

nato/a _____

Born in

il _____

On

nazione _____

Country

RILASCIATO DA

Issued by

REGIONE PUGLIA

ORGANISMO FORMATIVO

Vocational training structure - organisation

sede di svolgimento: _____

REGIONE PUGLIA

(Il Dirigente responsabile o suo delegato)

Data

Date

N°

Registration number

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e ss.mm.ii.
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 ss.mm.ii.
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

Pag. ____ di ____

1. Standard professionali di riferimento

1.1 Denominazione della figura professionale nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore" (RRQPN)
1.2 Codice della figura professionale
1.3 Settore economico professionale di appartenenza della figura
1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)
1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività)

2. Competenze acquisite (eventuale)**Competenze tecnico-professionali (Aree di Attività e Unità di Competenza)**

Denominazione ADA	
Descrizione della performance	Abilità/Capacità
Codice UC	Conoscenze
modalità con le quali sono state verificate le competenze (tipologie di prove finali sostenute)	

[Duplicare la sezione per ogni Ada/UC della figura professionale di riferimento]

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

3. Percorso di certificazione delle competenze

3.1.1 Denominazione del percorso formativo
3.1.2 Erogato dall'organismo formativo:

Pag. ____ di ____

- 3.1.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
 Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
- 3.1.4 Codice Progetto _____
- 3.1.5 Durata complessiva del percorso in ore _____
- 3.1.6 Periodo di svolgimento del percorso dal _____ al _____
- 3.1.7 Requisiti di accesso _____

3.1.8 Articolazione delle unità formative (UF)

unità formativa (denominazione)	durata (in ore) (distinguere eventualmente la teoria dalla pratica)
contenuti	
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

[Duplicare la sezione per ogni Unità formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE (eventuale)	durata (in ore)
contenuti	
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

3.1.9 Stage (eventuale)

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

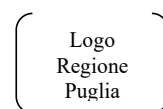
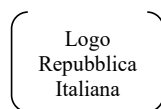
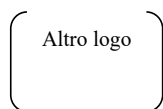
4. Eventuali annotazioni integrative

[In caso di FAD riportare la seguente dicitura "il percorso formativo di cui al presente attestato è stato erogato nel rispetto dei massimali della FAD consentita, nonché delle disposizioni stabilite con l'Accordo in Conferenza delle Regioni/P.A. del 3 novembre 2021 (21/181/ CR5a/CI7) e ss.mm.ii."]

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.

Data _____ Luogo _____

Pag. _____ di _____

**ATTESTATO DI FREQUENZA***certificate***DENOMINAZIONE***Qualification**ai sensi(normativa di settore di riferimento)**In accordance with***CONFERITO A***Awarded to the candidate***Nome e Cognome***Family name and First name***nato/a***Born in***il***On***nazione***Country***RILASCIATO DA***Issued by***ORGANISMO FORMATIVO***Vocational training structure - organisation*

sede di svolgimento:

Responsabile dell'organismo formativo
(Nome e cognome)**FIRMA****Data***Datum/Date/Date***N°***Registration number*Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e s.m.i.
In accordance with regional law no. 15/2002

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

[LOGO ORGANISMO]

Pag. ____ di ____

1. Standard di riferimento del percorso formativo

1.1 Denominazione dello standard professionale di riferimento _____
1.2. Codice RRF/RRQPN _____
1.3 Settore economico _____
1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO) _____
1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività se previste): Codice _____ Denominazione _____

2. Percorso e requisiti di accesso

2.1.1 Denominazione del percorso formativo _____
2.1.2 Erogato dall'organismo formativo: _____
2.1.3 Progetto/percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____) Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)
2.1.4 Codice Progetto _____
2.1.5 Durata complessiva del percorso in ore _____
2.1.6 Periodo di svolgimento del percorso dal _____ al _____
2.1.7 Requisiti di accesso _____
2.1.8 Ore di effettiva frequenza _____ percentuale (ore effettive/ore corso)

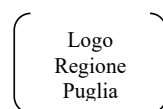
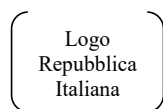
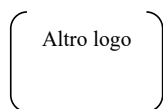
2.1.10 Articolazione del percorso svolto – Unità Formative effettivamente frequentate

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

3 . Eventuali annotazioni integrative

[In caso di FAD nella formazione regolamentata riportare la seguente dicitura “*il percorso formativo di cui al presente attestato è stato erogato nel rispetto dei massimali della FAD consentita, nonché delle disposizioni stabilite con l’Accordo in Conferenza delle Regioni/P.A. del 3 novembre 2021 (21/181/ CR5a/C17) e ss.mm.ii.*”]

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.



ATTESTATO DI FREQUENZA

Con verifica degli apprendimenti

certificate of attendance Assessment

DENOMINAZIONE

Qualification

ai sensi(normativa di settore di riferimento)
In accordance with

CONFERITO A

Awarded to the candidate

Nome e Cognome _____
Family name and First name

nato/a _____ il _____ nazione _____
Born in On Country

RILASCIATO DA

Issued by

ORGANISMO FORMATIVO

Vocational training structure - organisation

sede di svolgimento: _____

Responsabile dell'organismo formativo
(Nome e cognome)
FIRMA _____

Data _____
Date

N° _____
Registration number

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e s.m.i.
In accordance with regional law no. 15/2002

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

[LOGO ORGANISMO]

Pag. ____ di ____

1. Standard professionali di riferimento

1.1 Denominazione della figura professionale nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore" (RRQPN)

1.2 Codice della figura professionale

1.3 Settore economico professionale di appartenenza della figura

1.4 Attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)

1.5 Codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (indicazione delle Aree di attività)

2. Percorso e requisiti di accesso

2.1.1 Denominazione del percorso formativo

2.1.2 Erogato dall'organismo formativo:

2.1.3 Progetto/ percorso autorizzato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)

Avviso/percorso approvato con atto n. _____ del _____ (BURP n. _____ del _____)

2.1.4 Codice Progetto _____

2.1.5 Durata complessiva del percorso in ore _____

2.1.6 Ore di effettiva frequenza _____ percentuale (ore effettive/ore corso)

2.1.7 Periodo di svolgimento del percorso dal _____ al _____

2.1.8 Requisiti di accesso

2.1.9. Articolazione del percorso

unità formativa (denominazione)

durata (in ore)
(distinguere eventualmente la teoria dalla pratica)

contenuti

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

Pag. ____ di ____

[Duplicare la sezione per ogni Unità formativa presente nel percorso]

unità formativa STAGE (eventuale)	durata (in ore)
contenuti	
modalità di verifica dell'apprendimento (modalità di realizzazione delle prove intermedie)	

2.1.10 Stage (eventuale)

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

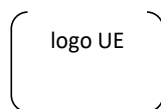
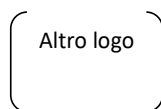
3. Esito della valutazione finale

3.1. Punteggio finale

4. Eventuali annotazioni integrative

[In caso di FAD riportare la seguente dicitura “il percorso formativo di cui al presente attestato è stato erogato nel rispetto dei massimali della FAD consentita, nonché delle disposizioni stabilite con l'Accordo in Conferenza delle Regioni/P.A. del 3 novembre 2021 (21/181/ CR5a/C17) e ss.mm.ii.”]

Il presente attestato si compone di n. _____ pagine.



**ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA
DELLE COMPETENZE**
Certificate of transparency of skills

CONFERITO A
Awarded to candidate

Nome e Cognome _____
Family name and First name

nato/a a _____ il _____ nazione _____
Born in On Country

ORGANISMO FORMATIVO
Vocational training structure-organization

Denominazione: _____

Sede: Comune _____ via _____ n. _____

Data _____
Date

N° _____
Registration number

**IL RESPONSABILE
DELL'ORGANISMO FORMATIVO
(NOME E COGNOME)
FIRMA**

Attestato rilasciato ai sensi della L.R. 15/2002 e s.m.i.
In accordance with regional law no. 15/2002

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

[LOGO ORGANISMO]

1. Standard a valenza unionale e internazionale*(Ripetere per ciascun quadro di referenziazione adottato)***QUADRO DI STANDARD PROFESSIONALE DI REFERENZIAZIONE/RIFERIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO****COMPETENZA 1***(Ripetere per ciascuna competenza dello stesso quadro)*

Denominazione competenza _____

Livello di padronanza _____

(se presente)

ADA di ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI _____

*(se presente)***COMPETENZA N. _____***(Ripetere per ciascuna competenza dello stesso quadro)*

Denominazione competenza _____

Livello di padronanza _____

(se presente)

ADA di ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI _____

*(se presente)***2. Altri standard di riferimento***(Ripetere per ciascuna normativa di referenziazione del percorso)***NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO***(ad esempio riferimento normativa UNI, ECDL, EIPASS, etc)*

Denominazione della tipologia di percorso indicato nella norma _____

3. Percorso formativo

(Compilare la sezione 1 in caso di completamento del percorso; compilare la sezione 2 in caso di interruzione del percorso)

SEZIONE 1 – completamento del percorso

Periodo di svolgimento del percorso _____

Requisiti di accesso _____

Durata del percorso in ore _____

Durata del percorso svolto in ore _____

Contenuti del percorso svolto – Descrizione delle UF

Titolo UF _____ Contenuti UF _____

Modalità di valutazione _____ Durata UF _____

Stage/tirocinio _____

Tipologia di prove di valutazione finale _____

(se non prevista riportare “non prevista prova finale”)

Annotazioni integrative _____

SEZIONE 2 – interruzione del percorso

Periodo di svolgimento del percorso _____

Requisiti di accesso _____

Durata del percorso in ore _____

Durata del percorso svolto in ore _____

Contenuti del percorso svolto – Descrizione delle UF

Titolo UF _____ Contenuti UF _____

Modalità di valutazione _____ Durata UF _____

Stage/tirocinio _____

Annotazioni integrative _____

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
 2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 4. **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
 5. **Livello EQF:** riportare il livello come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi.
 6. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
 7. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
 8. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
 9. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
 10. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
 11. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
 12. **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
 13. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione e la valutazione complessiva.
 14. **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale.
 15. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dal ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
- Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni

di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.

– Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).

– Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

16. **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, ...).

17. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del D.lgs. 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite:** riportare eventualmente la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, facendo riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte pratica dalla parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. 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 eventualmente 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.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

CERTIFICATO DI COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Aree di Attività/Unità di Competenze denominate:** si riporta la denominazione della/e Area/e di Attività (Ada) riferita alla/e Unità di Competenza (UC) oggetto di certificazione, individuate tra quelle costitutive della Figura di riferimento, come codificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP).
5. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
6. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
7. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
8. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
9. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
10. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
11. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione, la valutazione complessiva ed i riferimenti della Figura (codice, denominazione della figura di riferimento, le codifiche e referenziazioni ISTAT /ATECO, il livello EQF come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi ed il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni con le Aree di attività).
12. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
 - Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.
 - Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).
- Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

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, ...).
14. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
3. **Rilasciato a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
4. Riportare la denominazione del **percorso formativo** e la denominazione e la sede dell'**organismo formativo** che ha erogato il percorso
5. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
6. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
7. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
8. **Logo:** riportare logo organismo formativo
9. **Standard di riferimento degli apprendimenti conseguiti:** riportare la denominazione della figura professionale ed il codice RRFP; il settore economico di appartenenza della figura professionale, l'attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO), il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (e la denominazione delle Aree di attività).
10. **Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali:** si riportano, in relazione alle Ada/UC di riferimento, come codificate nel RRFP, esclusivamente le singole capacità/abilità e conoscenze acquisite dalla persona. Per ogni Area di Attività si indica la denominazione ed il codice UC.
11. **Percorso formale di acquisizione di conoscenze, abilità/capacità:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto formale di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona. A tal fine si articola in:
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato dal soggetto pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Durata complessiva del percorso in ore: indicare la durata formale del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante.
 - Periodo di svolgimento del percorso: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - 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. La descrizione dello stage deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE che viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione, indicare pertanto la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage: il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione. Si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a sé stante, indicando le informazioni relative alla denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo, l'attività economica dell'impresa, le mansioni svolte e la durata.
12. **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, ...).

ATTESTATO DI IDONEITA' valido ai fini dell'ABILITAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di idoneità certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione e la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite (eventuale):** riportare, se presenti, la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione.
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento della persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte teorica dalla pratica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage (eventuale) deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): 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
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI FREQUENZA

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** da compilare in caso di percorsi di formazione regolamentata; occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti
- **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** se pertinente, riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nei Repertori della Regione Puglia (delle Figure o delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni ove previsto
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento dalla persona, riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare la denominazione della UF, la durata solo delle UF effettivamente frequentate.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, eventualmente, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI FREQUENZA con verifica degli apprendimenti

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e, se presente, come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni (il campo relativo all'Atlante è dunque eventuale).
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione del percorso: riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (e distinguere eventualmente la parte pratica e la parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage, se svolto, deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): nel caso sia stato svolto 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.
- **Esito della valutazione finale:** indicare il punteggio finale acquisito
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
5. **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo;
6. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
7. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
8. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
9. **Logo:** riportare logo organismo formativo
10. **Standard a valenza unionale e internazionale:** indicare il quadro di standard professionale di referenziazione e/o di riferimento del percorso formativo. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione adottato. A titolo esemplificativo, le competenze relative a quadri europei ed internazionali non classificate nei Repertori regionali ed altre tipologie di standard (Quadro delle lingue – QCER; Quadro competenze digitali – DigComp; Standard literacy e numeracy OCSE-PIAAC; Competenze trasversali e soft skills tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente delineate dalla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01) oppure le competenze tecnico professionali correlate ad una o più ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni. Alla voce **competenza:** indicare la denominazione della competenza oggetto del percorso formativo così come classificata nel Quadro di riferimento, il livello di padronanza (se presente) e la denominazione dell'ADA corrispondente così come classificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni. Se il percorso formativo ha a riferimento più di una competenza inserire ulteriori riquadri. Esempificazione: Standard di apprendimento definito dal quadro di riferimento settoriale a valenza europea denominato DigComp 2.2.: competenza "Gestire l'identità digitale" + livello base + ADA Atlante del lavoro e delle qualificazioni ADA.QE.01.02 - Comunicazione e collaborazione in contesti digitali. Il livello di padronanza dovrà essere indicato qualora presente.
11. **Altri standard di riferimento:** indicare lo standard di referenziazione adottato nel percorso formativo non classificato nel riquadro degli standard a valenza unionale e internazionale. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione. A titolo esemplificativo, le competenze tecnico professionali relative a standard di regolamentazione privata non classificate nei Repertori regionali (formazione correlata alla Normativa UNI, ECDL, EIPASS).
12. **Percorso formativo:** compilare la sezione 1 in caso di completamento del percorso oppure la sezione 2 in caso di interruzione del percorso senza l'effettuazione di prove di valutazione finale Indicare:
 -Periodo di svolgimento del percorso
 -Requisiti di accesso
 -Durata del percorso in ore
 -Durata del percorso svolto in ore
 -Contenuti del percorso svolto – Descrizione delle UF
 -Titolo UF/Contenuti UF/Modalità di valutazione/Durata UF
 -Stage/tirocinio
 -Tipologia di prove di valutazione finale (se non prevista riportare "non prevista prova finale") (solo in caso di completamento del percorso)
 -Annotazioni integrative

DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
3. **Rilasciato a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
4. Riportare la denominazione del **percorso formativo** e la denominazione e la sede dell'**organismo formativo** che ha erogato il percorso
5. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
6. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
7. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
8. **Logo:** riportare logo organismo formativo
9. **Standard di riferimento degli apprendimenti conseguiti:** riportare la denominazione della figura professionale ed il codice RRFP; il settore economico di appartenenza della figura professionale, l'attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO), il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (e la denominazione delle Aree di attività).
10. **Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali:** si riportano, in relazione alle Ada/UC di riferimento, come codificate nel RRFP, esclusivamente le singole capacità/abilità e conoscenze acquisite dalla persona. Per ogni Area di Attività si indica la denominazione ed il codice UC.
11. **Percorso formale di acquisizione di conoscenze, abilità/capacità:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto formale di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona. A tal fine si articola in:
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato dal soggetto pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Durata complessiva del percorso in ore: indicare la durata formale del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante.
 - Periodo di svolgimento del percorso: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - 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. La descrizione dello stage deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE che viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione, indicare pertanto la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage: il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione. Si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a sé stante, indicando le informazioni relative alla denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo, l'attività economica dell'impresa, le mansioni svolte e la durata.
12. **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, ...).

ATTESTATO DI IDONEITA' valido ai fini dell'ABILITAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di idoneità certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione e la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite (eventuale):** riportare, se presenti, la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione.
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento della persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte teorica dalla pratica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage (eventuale) deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): 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
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI FREQUENZA

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** da compilare in caso di percorsi di formazione regolamentata; occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti
- **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** se pertinente, riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nei Repertori della Regione Puglia (delle Figure o delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni ove previsto
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento dalla persona, riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare la denominazione della UF, la durata solo delle UF effettivamente frequentate.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, eventualmente, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI FREQUENZA con verifica degli apprendimenti

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e, se presente, come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni (il campo relativo all'Atlante è dunque eventuale).
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione del percorso: riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (e distinguere eventualmente la parte pratica e la parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage, se svolto, deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): nel caso sia stato svolto 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.
- **Esito della valutazione finale:** indicare il punteggio finale acquisito
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
5. **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo;
6. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
7. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
8. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
9. **Logo:** riportare logo organismo formativo
10. **Standard a valenza unionale e internazionale:** indicare il quadro di standard professionale di referenziazione e/o di riferimento del percorso formativo. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione adottato. A titolo esemplificativo, le competenze relative a quadri europei ed internazionali non classificate nei Repertori regionali ed altre tipologie di standard (Quadro delle lingue – QCER; Quadro competenze digitali – DigComp; Standard literacy e numeracy OCSE-PIAAC; Competenze trasversali e soft skills tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente delineate dalla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01) oppure le competenze tecnico professionali correlate ad una o più ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni. Alla voce **competenza:** indicare la denominazione della competenza oggetto del percorso formativo così come classificata nel Quadro di riferimento, il livello di padronanza (se presente) e la denominazione dell'ADA corrispondente così come classificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni. Se il percorso formativo ha a riferimento più di una competenza inserire ulteriori riquadri. Esempificazione: Standard di apprendimento definito dal quadro di riferimento settoriale a valenza europea denominato DigComp 2.2.: competenza "Gestire l'identità digitale" + livello base + ADA Atlante del lavoro e delle qualificazioni ADA.QE.01.02 - Comunicazione e collaborazione in contesti digitali. Il livello di padronanza dovrà essere indicato qualora presente.
11. **Altri standard di riferimento:** indicare lo standard di referenziazione adottato nel percorso formativo non classificato nel riquadro degli standard a valenza unionale e internazionale. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione. A titolo esemplificativo, le competenze tecnico professionali relative a standard di regolamentazione privata non classificate nei Repertori regionali (formazione correlata alla Normativa UNI, ECDL, EIPASS).
12. **Percorso formativo:** compilare la sezione 1 in caso di completamento del percorso oppure la sezione 2 in caso di interruzione del percorso senza l'effettuazione di prove di valutazione finale Indicare:
-Periodo di svolgimento del percorso
-Requisiti di accesso
-Durata del percorso in ore
-Durata del percorso svolto in ore
-Contenuti del percorso svolto – Descrizione delle UF
-Titolo UF/Contenuti UF/Modalità di valutazione/Durata UF
-Stage/tirocinio
-Tipologia di prove di valutazione finale (se non prevista riportare "non prevista prova finale") (solo in caso di completamento del percorso)
-Annotazioni integrative

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
 2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 4. **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
 5. **Livello EQF:** riportare il livello come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi.
 6. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
 7. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
 8. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
 9. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
 10. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
 11. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
 12. **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
 13. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione e la valutazione complessiva.
 14. **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale.
 15. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dal ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
- Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni

di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.

– Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).

– Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

16. **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, ...).

17. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del D.lgs. 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite:** riportare eventualmente la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, facendo riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte pratica dalla parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. 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 eventualmente 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.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

CERTIFICATO DI COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Aree di Attività/Unità di Competenze denominate:** si riporta la denominazione della/e Area/e di Attività (Ada) riferita alla/e Unità di Competenza (UC) oggetto di certificazione, individuate tra quelle costitutive della Figura di riferimento, come codificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP).
5. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
6. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
7. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
8. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
9. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
10. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
11. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione, la valutazione complessiva ed i riferimenti della Figura (codice, denominazione della figura di riferimento, le codifiche e referenziazioni ISTAT /ATECO, il livello EQF come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi ed il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazione con le Aree di attività).
12. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
 - Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.
 - Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).
- Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

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, ...).
14. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

CERTIFICATO DI COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Aree di Attività/Unità di Competenze denominate:** si riporta la denominazione della/e Area/e di Attività (Ada) riferita alla/e Unità di Competenza (UC) oggetto di certificazione, individuate tra quelle costitutive della Figura di riferimento, come codificate nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP).
5. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
6. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
7. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
8. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
9. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
10. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
11. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione, la valutazione complessiva ed i riferimenti della Figura (codice, denominazione della figura di riferimento, le codifiche e referenziazioni ISTAT /ATECO, il livello EQF come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi ed il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazione con le Aree di attività).
12. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
 - Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.
 - Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).
- Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

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, ...).
14. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

DICHIARAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
3. **Rilasciato a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
4. Riportare la denominazione del **percorso formativo** e la denominazione e la sede dell'**organismo formativo** che ha erogato il percorso
5. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
6. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
7. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
8. **Logo:** riportare logo organismo formativo
9. **Standard di riferimento degli apprendimenti conseguiti:** riportare la denominazione della figura professionale ed il codice RRFP; il settore economico di appartenenza della figura professionale, l'attività economica (codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO), il codice dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (e la denominazione delle Aree di attività).
10. **Conoscenze e abilità/capacità tecnico-professionali:** si riportano, in relazione alle Ada/UC di riferimento, come codificate nel RRFP, esclusivamente le singole capacità/abilità e conoscenze acquisite dalla persona. Per ogni Area di Attività si indica la denominazione ed il codice UC.
11. **Percorso formale di acquisizione di conoscenze, abilità/capacità:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto formale di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona. A tal fine si articola in:
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico -di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato dal soggetto pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Durata complessiva del percorso in ore: indicare la durata formale del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante.
 - Periodo di svolgimento del percorso: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - 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. La descrizione dello stage deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE che viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione, indicare pertanto la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage: il riquadro viene compilato solo nel caso in cui in coerenza con il progetto presentato, nell'ambito dello stage siano state conseguite le conoscenze e abilità/capacità oggetto della dichiarazione. Si riportano le informazioni relative nell'apposito riquadro, come UF a sé stante, indicando le informazioni relative alla denominazione e la sede dell'azienda che ha effettivamente ospitato in stage l'allievo, l'attività economica dell'impresa, le mansioni svolte e la durata.
12. **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, ...).

ATTESTATO DI IDONEITA' valido ai fini dell'ABILITAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di idoneità certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione e la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite (eventuale):** riportare, se presenti, la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione.
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento della persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte teorica dalla pratica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage (eventuale) deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): 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
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI FREQUENZA

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** da compilare in caso di percorsi di formazione regolamentata; occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti
- **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** se pertinente, riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nei Repertori della Regione Puglia (delle Figure o delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni ove previsto
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento dalla persona, riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Ore effettive di frequenza e percentuale (ore effettive/ore corso)
 - - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare la denominazione della UF, la durata solo delle UF effettivamente frequentate.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, eventualmente, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI FREQUENZA con verifica degli apprendimenti

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana e logo Regione Puglia:** sono sempre previsti
- **Denominazione:** la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame; indicare nome e cognome del responsabile dell'organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
- **Logo:** riportare logo organismo formativo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e, se presente, come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni (il campo relativo all'Atlante è dunque eventuale).
- **Percorso e requisiti di accesso:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona,
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione del percorso: riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (e distinguere eventualmente la parte pratica e la parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. La descrizione dello stage, se svolto, deve essere riportata nel box inerente l'UF STAGE dove indicare la durata, i contenuti e le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate.
 - Stage (eventuale): nel caso sia stato svolto 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.
- **Esito della valutazione finale:** indicare il punteggio finale acquisito
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
4. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
5. **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo;
6. **Firma responsabile Organismo formativo:** indicare nome e cognome del responsabile dell'Organismo formativo e apporre firma in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
7. **Data:** riportare la data di rilascio dell'attestazione.
8. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
9. **Logo:** riportare logo organismo formativo
10. **Standard a valenza unionale e internazionale:** indicare il quadro di standard professionale di referenziazione e/o di riferimento del percorso formativo. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione adottato. A titolo esemplificativo, le competenze relative a quadri europei ed internazionali non classificate nei Repertori regionali ed altre tipologie di standard (Quadro delle lingue – QCER; Quadro competenze digitali – DigComp; Standard literacy e numeracy OCSE-PIAAC; Competenze trasversali e soft skills tra le competenze chiave per l'apprendimento permanente delineate dalla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01) oppure le competenze tecnico professionali correlate ad una o più ADA dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni. Alla voce **competenza:** indicare la denominazione della competenza oggetto del percorso formativo così come classificata nel Quadro di riferimento, il livello di padronanza (se presente) e la denominazione dell'ADA corrispondente così come classificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni. Se il percorso formativo ha a riferimento più di una competenza inserire ulteriori riquadri. Esempificazione: Standard di apprendimento definito dal quadro di riferimento settoriale a valenza europea denominato DigComp 2.2.: competenza "Gestire l'identità digitale" + livello base + ADA Atlante del lavoro e delle qualificazioni ADA.QE.01.02 - Comunicazione e collaborazione in contesti digitali. Il livello di padronanza dovrà essere indicato qualora presente.
11. **Altri standard di riferimento:** indicare lo standard di referenziazione adottato nel percorso formativo non classificato nel riquadro degli standard a valenza unionale e internazionale. Ripetere l'indicazione per ciascun quadro di referenziazione. A titolo esemplificativo, le competenze tecnico professionali relative a standard di regolamentazione privata non classificate nei Repertori regionali (formazione correlata alla Normativa UNI, ECDL, EIPASS).
12. **Percorso formativo:** compilare la sezione 1 in caso di completamento del percorso oppure la sezione 2 in caso di interruzione del percorso senza l'effettuazione di prove di valutazione finale Indicare:
 -Periodo di svolgimento del percorso
 -Requisiti di accesso
 -Durata del percorso in ore
 -Durata del percorso svolto in ore
 -Contenuti del percorso svolto – Descrizione delle UF
 -Titolo UF/Contenuti UF/Modalità di valutazione/Durata UF
 -Stage/tirocinio
 -Tipologia di prove di valutazione finale (se non prevista riportare "non prevista prova finale") (solo in caso di completamento del percorso)
 -Annotazioni integrative

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

1. **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR PUGLIA, GOL etc) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
 2. **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 3. **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
 4. **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
 5. **Livello EQF:** riportare il livello come indicato nella normativa regionale di adozione degli standard formativi.
 6. **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
 7. **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del Dlgs 13/13.
 8. **Ente titolato o organismo formativo:** in esito da un percorso di formazione formale (anche nel caso in cui siano previsti candidati esterni da Servizio di Individuazione e Validazione - IV), riportare la denominazione, la sede dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame ed il Logo; in esito da Servizio di Individuazione e Validazione - IV indicare gli enti titolati come autorizzati da normativa regionale.
 9. **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
 10. **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
 11. **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo.
 12. **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (di seguito RRFP) e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
 13. **Competenze acquisite:** riportare la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRFP, le modalità di valutazione e la valutazione complessiva.
 14. **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita nel caso di certificazione di intera qualificazione professionale inerente una Figura Professionale:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale.
 15. **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, distinguendo l'apprendimento maturato in contesto formale e quello maturato in contesto non formale/informale. A tal fine si articola in:
 - a) **da servizio di formazione formale** (da compilare a cura dell'Organismo formativo in caso di accesso da percorso formativo):
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dal ente 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare 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. 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.
 - b) **da servizio di Individuazione e Validazione-** (da compilare a cura dell'ente titolato in caso di accesso da Servizio di Individuazione e Validazione):
- Documento di validazione prodotto dal soggetto titolato: indicare le coordinate del Documento di validazione obbligatorio ai fini dell'accesso della persona alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni

di dettaglio. Indicare specificatamente i dati relativi al soggetto titolato abilitato dalla Regione Puglia all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze e la data del rilascio.

– Percorso autorizzato/approvato con: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso).

– Nel caso in cui la persona abbia conseguito e/o aggiornato il documento di validazione in momenti diversi, duplicare la sezione

16. **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, ...).

17. **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.

ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

Istruzioni per la compilazione

- **Logo UE e altro logo:** il ricorso ad altri loghi (UE, POR Puglia, GOL, etc.) è obbligatorio solo nel caso in cui l'attestazione sia rilasciata in esito ad una operazione sostenuta dalla fonte di finanziamento.
- **Logo Repubblica Italiana:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Logo Regione Puglia:** obbligatorio come da Decreto 5 gennaio 2021
- **Denominazione:** il rilascio di un'attestazione di qualificazione professionale certifica il possesso di tutte le unità di competenza previste da una Figura professionale come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore (RRQPN) della Regione Puglia, pertanto la denominazione da indicare è la denominazione completa della relativa Figura, senza apporre modificazioni di alcuna natura.
- **Normativa di riferimento (ai sensi):** occorre indicare la normativa di riferimento della professione/attività regolamentata come riportata nella scheda della figura presente nel RRQPN o nella disciplina di riferimento
- **Livello EQF:** riportare il livello come indicato eventualmente negli standard formativi come riportati nelle singole schede di Figura del repertorio; in caso di assenza di indicazioni nella scheda non compilare il campo;
- **Conferito a:** riportare i dati del destinatario in relazione a nome, cognome, data, luogo di nascita, nazione
- **Regione Puglia:** è l'ente titolare all'erogazione del Servizio di Certificazione ed al rilascio delle attestazioni di parte terza ai sensi del D.lgs. 13/13.
- **Organismo formativo:** riportare la denominazione, la sede ed il logo dell'organismo formativo che ha erogato il percorso e organizzato l'esame;
- **Regione Puglia (Dirigente responsabile o suo delegato):** indicare nome e cognome del dirigente regionale competente alla firma e apporre firma anche in modalità digitale, come prevista dalle normative vigenti.
- **Data:** riportare la data dell'ultimo giorno di esame.
- **N°:** riportare il numero con cui l'attestato è stato registrato (anche in modalità elettronica) nell'apposito Registro perpetuo
- **Standard professionali di riferimento:** riportare in questa sezione tutte le informazioni specifiche della Figura di riferimento così come classificata nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore della Regione Puglia e come codificata nell'Atlante del Lavoro e delle qualificazioni.
- **Competenze acquisite:** riportare eventualmente la descrizione analitica delle Aree di Attività (ADA) e delle Unità di Competenza (UC) della figura di riferimento così come codificata nel RRQPN, le modalità di valutazione
- **Valutazione complessiva (punteggio) acquisita:** riportare il punteggio complessivo dell'esame finale
- **Percorso di certificazione delle competenze:** la sezione riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative al contesto di apprendimento delle competenze acquisite dalla persona, facendo riferimento all'apprendimento maturato in contesto formale
 - Denominazione del percorso formativo: la denominazione del percorso formativo deve essere tracciabile e conforme ai relativi atti di concessione/autorizzazione propri della Regione.
 - Erogato dall'organismo formativo: 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: indicare gli atti formali con il quale il soggetto pubblico - di norma la Regione Puglia - ha autorizzato/finanziato/approvato il percorso formativo).
 - Codice progetto: indicare il codice progetto/matricola assegnato 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: indicare la data di inizio e fine attività comunicata all'ente pubblico (di norma la Regione Puglia).
 - Requisiti di accesso: indicare i requisiti previsti dalla normativa per l'accesso al corso;
 - Articolazione delle Unità Formative (UF): riportare, in coerenza con quanto previsto nel progetto formativo, la denominazione delle UF in termini di durata (distinguendo eventualmente la parte pratica dalla parte teorica), contenuti, le modalità di verifica degli apprendimenti utilizzate. 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 eventualmente 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.
- **Eventuali annotazioni integrative:** si riportano, indicazioni varie sulla base della normativa di riferimento, quali ad esempio la presenza di FAD/e-learning oggetto della formazione, oppure accesso diretto all'esame ove previsto dalla norma, ecc.

- **Data e luogo:** riportare la data ed il luogo relativo al rilascio dell'attestazione.