



**Progetto EU.FOR.ME**

Formazione turistica per un'utenza ampliata

# **Linee procedurali per l'attribuzione della qualifica professionale**

## **Procedural guidelines for attributing the professional qualification**



## Tourism for All Concept

**EVERYONE SHOULD BE ABLE TO TRAVEL TO THE  
COUNTRY, WITHIN THE COUNTRY AND TO  
WHATEVER PLACE, ATTRACTION OR EVENT THEY  
SHOULD WISH TO VISIT.**

<b>ITALIAN</b> .....	<b>4</b>
<b>ENGLISH</b> .....	<b>9</b>

# ITALIAN

L'attività di certificazione rappresenta una delle principali misure trasversali, individuate nell'ambito degli obiettivi del FSE, volte creare i presupposti generali per il raggiungimento di obiettivi di qualità del sistema formativo e ad individuare strumenti e strutture per il rafforzamento dei sistemi di occupazione e formazione e, più in generale, per il raggiungimento di obiettivi collegati al riconoscimento e valutazione delle competenze comunque acquisite.

Così come previsto dal Progetto EU.FOR.ME, vengono di seguito descritti gli adempimenti e le procedure che regolano, in Italia e più specificatamente in Umbria, l'ottenimento della certificazione delle attività formative. Queste linee procedurali vengono rilasciate come uno degli output di progetto affinché ogni partner possa verificare, all'interno del proprio paese, l'applicabilità di queste normative "generali", in quanto riferite al FSE, e/o individuare gli specifici adempimenti previsti dalle singole normative nazionali.

Con particolare riferimento al sistema della formazione professionale la fisionomia del sistema di certificazione è stata delineata, in Italia, nel Decreto Ministeriale del 31/5/2001 n. 174 dal titolo "Certificazione nel sistema della Formazione Professionale", esito di un percorso coerente seguito all'Accordo Stato/Regioni del 18/2/2000.

Nel contempo le Regioni hanno attivato un progetto interregionale "Descrizione e certificazione delle competenze" volto alla costruzione di un sistema di riferimento condiviso a livello regionale e nazionale che funga da piattaforma tecnica per la governance complessiva dei sistemi do lifelong learning in grado di garantire la comunicazione e il trasferimento di informazioni sia a livello di sistema (Formazione, Istruzione, Lavoro) che istituzionale ( rapporti stato /Regioni).

In attesa della definizione del sistema sopra delineato, la normativa regionale generale di riferimento per la certificazione è la L.R. 12/10/1981 n. 69, mentre gli adempimenti e le procedure connessi alla fase di avvio e di verifica finale e intermedia nonché di certificazione delle attività formative sono regolamentati nella Regione Umbria dalle Note di Indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di Interventi di Formazione e Politiche Attive del Lavoro (deliberate dalla Giunta della Regione Umbria il 15.02.05 n. 285 e modificate con DGR 959 del 14 giugno 2005).

Gli adempimenti a carico del soggetto attuatore per l'avvio delle attività formative sono i seguenti:

1. accreditamento della struttura formativa presso l'Ente Regione;
2. risposta ad un invito a presentare i progetti, emanato dall'Ente locale (Regione Umbria, Provincia di Perugia e di Terni), nell'ambito del quale sono elencate le misure e le priorità degli interventi formativi, attraverso la presentazione di uno o più progetti che prevedono la formazione di specifiche figure professionali;
3. notifica dell'approvazione del progetto da parte dell'ente finanziatore all'ente Attuatore;
4. inizio dell'attività formativa con l'invio della documentazione preliminare;
5. approvazione e vidimazione dei bandi per la selezione dei candidati;
6. vidimazione dei registri obbligatori;
7. stipula dell'atto unilaterale d'impegno;
8. affissione dei bandi presso tutte le strutture dei servizi per l'impiego e i canali di informazione regionale per un minimo di 20 giorni;
9. preselezione e selezione dei candidati (attraverso un'apposita commissione esaminatrice nominata dall'amministrazione responsabile) che sono in possesso dei requisiti previsti dal bando, redazione di

- apposito verbale di esame e quindi redazione della graduatoria degli allievi selezionati e degli eventuali uditori;
10. invio dell'apposita documentazione preliminare all'inizio dell'attività all'Amministrazione Responsabile: data e sede di inizio corso, calendario delle lezioni, dichiarazione di accreditamento della sede;
  11. inizio dell'attività formativa in aula;
  12. invio della documentazione di apertura del corso contenente:
    - a. elenco degli allievi
    - b. elenco del personale incaricato con autocertificazione sulla conformità con i dati di progetto e sulla conservazione degli incarichi
    - c. elenco delle strutture ed attrezzature
    - d. scheda sulle finalità ed analisi della professionalità da acquisire e sugli obiettivi e contenuti della programmazione didattica
    - e. patto formativo
    - f. calendario definitivo
    - g. dichiarazione di assicurazioni degli allievi e del personale;
  13. comunicazione di eventuali variazioni relativamente ai calendari, ai docenti o agli allievi.

Nella fase finale di verifica e certificazione del percorso formativo il soggetto attuatore deve provvedere a :

1. redazione ed invio della relazione finale con la scheda di percorso individuale di ogni singolo allievo partecipante dove si evincono le ore di assenza/presenza e le competenze acquisite;
2. richiesta delle date di esame finale effettuati dalla Commissione nominata dall'Amministrazione Regionale;-
3. esami finali, strutturati come da progetto, agli allievi che hanno frequentato per almeno il 75% delle ore previste;
4. redazione del verbale degli esami finali con la valutazione espressa dalla Commissione valutatrice.

Agli allievi che hanno superato l'esame finale viene rilasciato ordinariamente l'attestato di qualifica professionale, conforme agli standard europei e nazionali in materia di trasparenza delle attestazioni. Nei casi in cui le attività formative non siano riferibili con certezza ad una qualifica l'amministrazione regionale rilascia l'attestato di frequenza con profitto.

# ENGLISH

Certification represents one of the main transversal measures, among the objectives of the ESF, aimed at creating the general premises for attaining its objectives for the quality of the training system and at identifying instruments to strengthen the employment and training systems and, more generally, to attain the objectives connected to the recognition and evaluation of acquired competencies.

So as called for in Project EU.FOR.ME, the obligations and procedures that regulate, in Italy and more specifically in Umbria, attainment of training certification are described below. The procedural guidelines are part of the project output so that each partner can verify, within his or her own country, the applicability of these "general" rules as referred to the ESF and/or identify the specific obligations foreseen by the individual national regulations.

With particular reference to the professional training system the physiognomy of the certification system was delineated, in Italy, in Ministerial decree nr. 174 of 31/5/2001 entitled "Certification in the Professional Training System", the result of a coherent path followed by the State/Regions Agreement of 18/2/2000.

At the same time the Regions activated an inter-regional project "Description and certification of competencies" aimed at the construction of a reference system shared on a regional and national level which acts as a technical platform for the overall governance of the systems of lifelong learning able to guarantee the communication and transfer of information both on a system (Training, Instruction, Jobs) and an institutional level (relations between central government and the Regions )

While waiting for the definition of the system delineated above, the general regional reference regulations for certification remains Regional Law nr. 69 of 12/10/1981 while the obligations and procedures connected to the start up and intermediate and final verification phases as well as of certification of training activities are regulated in the Region of Umbria by the Orientation Notes regarding the planning, management, supervision and reporting of Training Interventions and Active Labour Policies (deliberated by the Council of the Region of Umbria on 15.02.05 n. 285 and modified with the DGR 959 of 14 June 2005).

The obligations of the “actuator” in starting up training activity are as follows:

14. accreditation of the training structure by the Regional Agency;
15. response to an invitation to present the projects, issued by local agencies (Region of Umbria, Province or Perugia and of Terni), indicating the measures and priorities of the training interventions, through the presentation of one or more projects that call for the training of specific professional figures;
16. notification of approval of the project by the financing agency to the Actuator organisation;
17. start of training activity with the issuing of the preliminary documentation;
18. approval and authentication of the announcement for the selection of candidates d;
19. authentication of the obligatory registers;
20. stipulation of a unilateral act of commitment;
21. posting of the announcement with all the employment service structures and the regional information channels for at least 20 days;
22. pre-selection and selection of candidates (through a special examination committee nominated by the responsible administration) who possess the

- requirements called for in the announcement, the writing up of the minutes of the exam and therefore of the list of students chosen along with any admitted as auditors;
23. sending of the preliminary documentation to the Responsible Administration at the start of activity: start date and location of the course, lesson schedule, declaration of accreditation of the headquarters;
  24. start of training activity in the classroom;
  25. sending documentation of the start of the course including:
    - a. list of students
    - b. list of personnel appointed with self-certification of conformity with project data and of the conservation of the appointments
    - c. list of structures and equipment
    - d. outline of the goals and analysis of the professional skills to be acquired and of the objectives and contents of the educational planning
    - e. training agreement
    - f. definitive schedule
    - g. declaration of insurance for students and staff;
  26. communication of any variations regarding the schedule, teachers and/or students

In the final verification and certification phase of the training path the actuator must see to:

5. drawing up and sending a final report with the outline of the individual path of each participating student indicating the hours of absence/presence and the skills acquired;
6. presenting a request for the date of the final exam carried out by a Committee nominated by the Regional Administration;-
7. holding final exams, structured as indicated in the project, for the students who attended at least 75% of the scheduled lessons;

8. drawing up the minutes of the final exams with an evaluation expressed by the Committee.

In most cases, students who pass the final exam are awarded a certificate of professional qualification, in conformity with European and national standards regarding certification transparency. In cases where training activities do not clearly refer to a qualification the regional administration will issue a certificate of attendance "with achievement".