

LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

RILASCIATO DA ... (soggetto abilitato/autorizzato)

NELLA REGIONE/PROVINCIA.....

DATA DI PRIMO RILASCIO

DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO

SEZIONE 1

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita ____/____/____

Comune (o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di residenza _____

Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di domicilio _____

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Numero di Fax

Indirizzo di posta elettronica

2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (*)

Tipologia contrattuale

Data di inizio del rapporto di lavoro ____/____/____

Data di cessazione del rapporto di lavoro ____/____/____

Mansione svolta (qualifica SIL) _____

Settore economico (codice ISTAT) _____

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro

Indirizzo del datore di lavoro

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Titolo di studio _____
(se in apprendistato, indicare se:
apprendistato per il diritto dovere
apprendistato per l'alta formazione
Anno di conseguimento _____
Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____
Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____
votazione conseguita (numeratore/denominatore) ____/____ cum laude ____
ultimo anno frequentato (se abbandonato) ____
anno di frequenza (se in corso) ____
nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) ____
tirocinio/stage Durata _____
ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

4. ESPERIENZE FORMATIVE (*)

Titolo attività formativa _____
- se ottenuto in apprendistato indicare:
apprendistato per il diritto dovere
apprendistato professionalizzante
apprendistato per l'alta formazione
- indicare se ottenuto in contratto di inserimento
Soggetto che ha erogato l'attività formativa _____
Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) _____
concluso nel _____
durata (specificare se in ore/giorni/mesi) _____
attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico _____
altre attestazioni _____
tirocinio/stage Durata _____
ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

SEZIONE 2 –

Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

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

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

Il libretto formativo del cittadino è un documento personale predisposto in formato elettronico e cartaceo sul quale vengono registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua del cittadino lavoratore. Questo dispositivo rappresenta un primo tentativo italiano per l'Europass.

Il libretto formativo si colloca nelle linee guida della *Strategia di Lisbona*, nata con il Consiglio Europeo del Marzo 2000, la quale individua come tema portante la trasparenza delle competenze nella costruzione di un'Europa della conoscenza. Lo strumento nasce dal Decreto Ministeriale del 10 ottobre 2005, grazie alla cooperazione dei Ministeri del Lavoro, dell'Istruzione e dell'Università, Regioni e Parti Sociali. Il documento tecnico di accompagnamento relativo è invece stato approvato con il D.M. del 25 ottobre 2005. Il Libro Bianco sul welfare del 2009 pianifica l'integrazione del Libretto Formativo del Cittadino nella costruzione di un fascicolo personale elettronico, base di dati su salute e lavoro del cittadino ad uso della pubblica amministrazione. Con il Decreto 13/13 sul Sistema nazionale di certificazione delle competenze si attua la delega – prevista dalla legge Fornero – sulla riforma del lavoro finalizzata all'individuazione e validazione degli apprendimenti formali, non formali e informali da inserire nel Sistema nazionale delle competenze. Il decreto n. 13 si prefigge di far emergere ed accrescere il capitale umano rappresentato dalle competenze acquisite in tutti i contesti di vita finora quasi per nulla valorizzate.

La storia legislativa del libretto formativo del cittadino

Il d.lsg n. 81 del 2008 prevede che:

“Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente articolo nei confronti dei componenti del servizio interno sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni.”

Ancora:

“Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni. Il contenuto del libretto formativo è considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto.”

Il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali ha specificato, riguardo all'obbligatorietà o meno di questo strumento, che assume un carattere di servizio e volontarietà per il cittadino, di conseguenza, il responsabile della gestione del Libretto è il titolare di questo potrà progressivamente aggiornarlo e ampliarlo. Dalle disposizioni di legge emerge si tratta dunque di uno dispositivo utile al cittadino-lavoratore e concepito per essere amministrato e concesso dalle Regioni e Province autonome, previa richiesta di rilascio volontaria da parte del individuo, ma anche sulla base di un processo di supporto alla compilazione a cura di operatori preposti e infine l'istanza del soggetto titolare per l'aggiornamento dei contenuti. Dalle disposizioni di legge emerge si tratta dunque di uno dispositivo utile al cittadino-lavoratore e concepito per essere amministrato e concesso dalle Regioni e Province autonome, previa richiesta di rilascio volontaria da parte del individuo, ma anche sulla base di un processo di supporto alla compilazione a cura di operatori preposti e infine l'istanza del soggetto titolare per l'aggiornamento dei contenuti.

Funzioni

Nello specifico il Libretto è pensato per raccogliere, formalizzare e rendere tracciabili informazioni come:

- competenze acquisite in percorsi formativi anche se non conclusi o non legati ad un titolo di studio
- competenze acquisite sul lavoro o in altre attività verificate tramite un processo di valutazione e validazione
- competenze comunque acquisite, auto-dichiarate ed eventualmente accompagnate da evidenze documentali

In senso più ampio le finalità rilevate sono:

1. autoconsapevolezza dell'individuo circa le proprie risorse e potenzialità
2. rendere le informazioni riguardanti il lavoratore facilmente identificabili e riconoscibili da più soggetti
3. promozione di una concreta prospettiva di riconoscimento istituzionale delle competenze tra sistemi educativi, sistemi formativi e mercato del lavoro

Inoltre questo strumento permette di trovare risposta ai diversi fabbisogni della persona, soprattutto in fasi transitorie della vita personale e professionale, del mercato del lavoro e delle istituzioni. Infatti può aiutare il soggetto a:

- essere consapevole del proprio bagaglio culturale e professionale, ri-pensandolo e formalizzandolo “in termini di competenze” acquisite;
- rendere valide e riconosciute anche le competenze acquisite in contesti non formali e informali;
- conservare una documentazione anche delle esperienze avvenute non in contesti istituzionali;
- agevolare il rilevamento degli aspetti più specialistici e qualitativi di ciò che si dispone;
- sostenere la prospettiva della validazione delle competenze non formali, ai fini del reingresso nei sistemi educativi-formativi e l’accesso al lavoro.

Inoltre è funzionale al mercato del lavoro in quanto permette di lasciare traccia del percorso formativo e professionale del lavoratore, dando visibilità al patrimonio complessivo delle conoscenze, competenze e abilità detenute da una persona e la loro riconoscibilità nei processi di inserimento e/o mobilità lavorativa. Infine consente alle Istituzioni di poter concretamente valorizzare i titoli, le esperienze e le competenze dei cittadini dei diversi Stati membri, favorendone la visibilità entro una logica di mobilità geografica e professionale e di *apprendimento permanente*.

Il libretto si presenta in 2 sezioni così suddivise:

- prima sezione: dati personali, esperienze lavorative/professionali, titoli di istruzione e di formazione, esperienze formative.
- seconda sezione: rilevamento delle competenze tramite tabella, composta delle voci "tipologia", "descrizione", "contesto di acquisizione", "periodo di acquisizione", "evidenze documentali".

Implementazione

*La sperimentazione ha avuto luogo tra il 2007 e il 2010 sotto la consulenza e il supporto tecnico dell'ISFOL e ha interessato 13 tra regioni e province autonome. La sperimentazione, realizzata con modalità differenziate nei diversi contesti regionali, si è recentemente conclusa e gli esiti sono in corso di elaborazione. A breve potranno essere diffusi e discussi nelle opportune sedi istituzionali, anche al fine di disegnare le prospettive future del libretto. Tale strumento si propone di valorizzare e rendere leggibili le proprie esperienze e competenze “comunque acquisite”, in base alle prospettive di crescita della Strategia di Lisbona, fondate “sulla conoscenza, l’innovazione e la valorizzazione del capitale umano”. Il libretto costituisce un'integrazione ad Europass, documento di certificazione delle esperienze in ambito di mobilità internazionale già usato sia in Italia, nei Paesi dell'Unione Europea, SEE, e Paesi candidati. **Nel 2011 alcune Regioni hanno messo a regime il rilascio del Libretto per categorie specifiche quali i disoccupati fruitori di sussidi pubblici e i lavoratori stranieri. Tuttavia dal punto di vista nazionale il vuoto normativo sulle modalità di rilascio, di validazione e sull'individuazione dei soggetti validanti condiziona ancora la fruibilità e l'omogeneità del servizio sul territorio.***

Il **Punto Nazionale di Riferimento** Italia è promosso dall'Unione Europea e dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali.

Fa parte di una rete di Punti Nazionali di Riferimento istituiti in tutti i paesi dell'UE allo scopo di sostenere la mobilità dei cittadini attraverso una maggiore trasparenza dei sistemi di qualificazione nazionali.

Fornisce informazioni sui diversi titoli e certificazioni rilasciate in Italia nell'istruzione e nella formazione professionale e sull'Europass Supplemento al Certificato.

Si rivolge ai cittadini, alle imprese, alle associazioni di categoria, alle agenzie formative dell'Unione Europea e dello Spazio Economico Europeo.

Per favorire la trasparenza delle qualifiche professionali, l'Unione europea ha promosso la costituzione di un Punto Riferimento Nazionale (National Reference Point) in ogni paese dell'Unione e dello Spazio Economico Europeo.

Il Punto di riferimento Nazionale rilascia informazioni relative al sistema nazionale di Istruzione e formazione professionale.

Le sue principali funzioni sono:

- Essere il primo punto di contatto per informazioni relative alla qualifiche, certificati e supplementi al certificato nazionali;
- Fornire accesso o essere il punto di contatto ai principali soggetti che rilasciano queste informazioni;
- Essere partner nazionale nell'ambito di un network europeo di Punti di Riferimento Nazionali con analoghe funzioni.

Il tuo certificato in Europa

L'apprendimento lungo tutto l'arco della vita è oggi un'imprescindibile necessità in un'Europa caratterizzata da un rapido cambiamento sociale, economico e tecnologico. **Sebbene largamente condiviso, questo principio sembra essere fortemente compromesso dalla mancanza di comunicazione e cooperazione fra i soggetti responsabili dell'istruzione e della formazione, e dall'assenza di trasparenza dei titoli e delle qualifiche e sistemi ad hoc in grado di aiutare gli individui a trasferire tali titoli da una sistema ad un altro.**

E' questa la premessa sulla quale si fonda l'istituzione del Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente (European Qualification Framework), ovvero un sistema di traduzione e comparazione dei titoli rilasciati nei diversi sistemi di istruzione e formazione, che ne favorisce il trasferimento nei diversi regimi, indipendentemente dal loro livello (Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio del 23 aprile 2008). L'elemento principale su cui si basa l'EQF è un gruppo di 8 livelli di riferimento descritti come risultati dell'apprendimento ed espressi in termini di conoscenze, abilità e competenze. I livelli fungono da punto di riferimento per gli enti di istruzione e formazione a livello nazionale e settoriale, e coprono l'intera gamma dei titoli e qualifiche rilasciate nei diversi sistemi. L'EQF costituisce una meta-struttura rispetto alla quale, su base volontaria, gli Stati membri sono chiamati a rileggere i propri sistemi di istruzione e formazione. Per il suo funzionamento la raccomandazione europea stabilisce che i Paesi membri dovranno riportare i propri sistemi nazionali di titoli e qualifiche all'EQF entro il 2010, e altresì adottare

misure affinché entro il 2012 tutti i nuovi certificati di qualifica, i diplomi e i documenti Europass contengano un chiaro riferimento all'appropriato livello dell'EQF.

All'EQF si collega il Sistema Integrato europeo di Trasferimento dei Crediti (ECVET), ovvero un sistema in grado di attribuire dei crediti alle qualifiche e/o alle sue componenti (unità). I crediti vengono attribuiti ai risultati dell'apprendimento raggiunti, tenendo presente l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze richieste per una qualifica o per un'unità. Il sistema integrato europeo di trasferimento e accumulo dei crediti collega esplicitamente le unità finalizzate alla capitalizzazione e all'accumulo dei crediti agli 8 livelli dell'EQF.

Entrambi i sistemi si collocano all'interno di una strategia più ampia, ovvero quella della trasparenza delle qualifiche e delle competenze acquisite e capitalizzate nel tempo di cui Europass, per mezzo del ricorso ai due sistemi, ne costituisce elemento strumentale alla sua realizzazione.