

**REGIONE CALABRIA  
DIPARTIMENTO LAVORO**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

**Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”**

**Piano Attuativo della Regione Calabria (PAR)  
(DGR n. 169 del 30 aprile 2022)**

**Attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “ Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.**

**Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni degli apprendimenti in esito ai percorsi di formazione presenti nel Catalogo regionale dell’offerta formativa GOL, approvate con Decreto n.15050 del 23/10/2024**

## Sommario

<b>SEZIONE 1 - PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 2 - TIPOLOGIA DI ATTESTAZIONI ED INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 FORMAT ALLEGATO A.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 FORMAT ALLEGATO B .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3 FORMAT ALLEGATO C .....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE 3 - ALLEGATI.....</b>	<b>13</b>
<b>SEZIONE 4 - LINKOGRAFIA .....</b>	<b>14</b>

## SEZIONE 1 - PREMESSA

I meccanismi di verifica del Programma GOL relativi al computo della persona formata per il raggiungimento del target prevedono evidenza documentale (*primary evidence*) relativa alle **attestazioni rilasciate in esito ad un percorso formativo concluso o in caso di interruzione prima del termine per ciascun destinatario**, incluso il riferimento alla formazione sulle competenze digitali ai fini della verifica del target secondario.

Le presenti indicazioni operative sono finalizzate a fornire agli Organismi formativi che erogano corsi nell'ambito del Programma GOL la disciplina di dettaglio per la predisposizione ed il rilascio dei format di attestazione finale in conformità con i principi di trasparenza e spendibilità stabiliti dall'Unità di Missione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Con **Decreto n. 15050 del 23/10/2024** sono stati approvati i seguenti format di attestazione aggiuntivi alle Attestazioni regionali da rilasciare in favore dei destinatari GOL:

- **Format Allegato A** - Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti
- **Format Allegato B** - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze
- **Format Allegato C** - Attestazione di frequenza

Format Allegato A - Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti	da rilasciare in caso di superamento positivo delle verifiche finali del percorso formativo
Format Allegato B - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze	da rilasciare nei casi di interruzione del percorso o di mancato superamento della valutazione finale per cause di forza maggiore (maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni) o in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro
Format Allegato C - Attestazione di frequenza	da rilasciare in caso di interruzione di un percorso di formazione regolamentata, riportando le attività effettivamente svolte

Le attestazioni dovranno essere compilate, registrate e firmate a cura dell'Organismo formativo, in qualità di "*soggetto secondo*", senza necessità di convalida da parte dell'amministrazione regionale.

**Per ogni tipologia di attestazione, gli Organismi formativi sono tenuti ad istituire un registro interno contenente i seguenti dati: numero progressivo dell'attestazione per anno solare, data di rilascio, dati identificativi del destinatario e dati identificativi del percorso formativo di riferimento. Il registro dovrà essere conservato presso la sede formativa, al fine di renderlo disponibile per eventuali controlli amministrativi da parte dell'amministrazione competente.**

Gli Organismi formativi sono tenuti a registrare l'avvenuta consegna delle attestazioni ai destinatari ed a caricare i documenti sulla piattaforma "*Rendicontra Web*", dedicata alla rendicontazione delle attività formative, ai fini della liquidazione del saldo finale.

Ai fini della rendicontazione delle attività formative per la liquidazione del saldo finale, i Format A, B e C devono essere rilasciati, nelle condizioni previste, **anche ai destinatari che abbiano**

**già concluso le attività formative, sostenuto gli esami finali con esito positivo o che abbiano interrotto il percorso o non superato la valutazione finale**, anche se tali eventi si sono verificati prima dell'approvazione dei suddetti format con Decreto n. 15050 del 23/10/2024. Le attestazioni dovranno pertanto, riportare **una data successiva al 23/10/2024** e dovranno altresì essere integrate sulla piattaforma "Rendicontra Web". **Ulteriori indicazioni operative saranno comunicate con successivo atto dispositivo.**

Per le attività formative in corso o non ancora interrotte alla data di pubblicazione del Decreto n. 15050 del 23/10/2024, le attestazioni dovranno riportare una **data di rilascio successiva alla conclusione del corso e all'esito finale.**

L'Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti (Format A) e l'Attestazione di messa in trasparenza delle competenze (Format B, utilizzabile **in via residuale** per i corsi conclusi con successo per i quali non è possibile utilizzare il Format A, come specificato nella Sezione 2) **non sostituiscono l'Attestato di qualifica o l'Attestato di frequenza e profitto regionale. Questi documenti si aggiungono agli attestati** e devono essere obbligatoriamente consegnati al destinatario e trasmessi in sede di rendicontazione finale sulla piattaforma "Rendicontra Web".

Si precisa inoltre che, nelle condizioni previste, per il rilascio dell'Attestazione di messa in trasparenza delle competenze (Format B) e dell'Attestazione di frequenza (Format C), il soggetto erogatore ha la responsabilità di garantire, durante il percorso formativo, **l'esecuzione di verifiche intermedie** finalizzate a monitorare e certificare i progressi degli allievi. Tali verifiche costituiscono parte integrante del percorso formativo e contribuiscono alla valutazione complessiva delle competenze acquisite.

## TABELLA RIEPILOGATIVA

Tipologia Attestati	Casistiche di utilizzo	Modalità di rilascio e raccordo con i format regionali già in uso
Format Allegato A - Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti	da rilasciare in caso di <b>superamento positivo delle verifiche finali del percorso formativo</b> , per i corsi di <i>Upskilling</i> e <i>Reskilling</i> che hanno una referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni o agli standard di apprendimento definiti dai quadri comunitari	Da rilasciare, unitamente all'Attestato di Qualifica o all'Attestato di frequenza e profitto, a tutti i destinatari che hanno <b>concluso con successo</b> le attività formative e <b>superato positivamente gli esami finali</b> , inclusi coloro che hanno completato il percorso prima del 23/10/2024.
Format Allegato B - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze	da rilasciare per i percorsi di <i>Upskilling</i> e <i>Reskilling</i> nei casi di <b>interruzione del percorso o di mancato superamento della valutazione finale per cause di forza maggiore</b> (maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni) o in <b>caso di instaurazione di un rapporto di lavoro</b>	Da rilasciare a tutti i destinatari nei casi di interruzione del percorso o mancato superamento della valutazione finale o instaurazione di un rapporto di lavoro, inclusi coloro per i quali tali condizioni si sono verificate prima del 23/10/2024. L'Organismo formativo è tenuto ad acquisire un' <b>autodichiarazione del</b>

		<p><b>destinatario</b>, attestante le cause di forza maggiore o l'instaurazione di un rapporto di lavoro, da trasmettere in sede di rendicontazione. La documentazione comprovante le suddette cause di giustificazione dovrà essere conservata presso la sede formativa, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli amministrativi da parte dell'amministrazione competente.</p>
<p>Format Allegato B - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze</p>	<p>da rilasciare, <b>in via residuale</b>, per i corsi <i>Upskilling</i> e <i>Reskilling</i> <b>conclusi con successo che non hanno una referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni o agli standard di apprendimento definiti dai quadri comunitari</b></p>	<p>Da rilasciare, unitamente all'Attestato di Qualifica o all'Attestato di frequenza e profitto, a tutti i destinatari che hanno <b>concluso con successo</b> le attività formative e <b>superato positivamente gli esami finali</b>, inclusi coloro che hanno completato il percorso prima del 23/10/2024.</p>
<p>Format Allegato C - Attestazione di frequenza</p>	<p>da rilasciare, per i percorsi di Upskilling e Reskilling, in caso di <b>interruzione di un percorso di formazione regolamentata, o di mancato superamento della valutazione finale per cause di forza maggiore</b> (maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni) o <b>in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro,</b></p>	<p>Da rilasciare a tutti i destinatari nei casi di interruzione del percorso di formazione regolamentata o mancato superamento della valutazione finale o instaurazione di un rapporto di lavoro, inclusi coloro per i quali tali condizioni si sono verificate prima del 23/10/2024. L'Organismo formativo è tenuto ad acquisire <b>un'autodichiarazione del destinatario</b>, attestante le cause di forza maggiore o l'instaurazione di un rapporto di lavoro, da trasmettere in sede di rendicontazione. La documentazione comprovante le suddette cause di giustificazione dovrà essere conservata presso la sede formativa, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli amministrativi da parte dell'amministrazione competente.</p>

Di seguito sono elencati gli elementi che le attestazioni dovranno contenere, anche in relazione alle diverse casistiche di utilizzo, per garantire il corretto computo della persona formata nell'ambito del Programma GOL e il raggiungimento del relativo target.

## SEZIONE 2 - TIPOLOGIA DI ATTESTAZIONI ED INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

### 2.1 FORMAT ALLEGATO A

**Format Allegato A** - Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti, da rilasciare in caso di superamento positivo delle verifiche finali del percorso formativo.

Tale attestazione deve essere utilizzata per i corsi di *Upskilling* e di *Reskilling* conclusi con **successo** che hanno una referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni o agli standard di apprendimento definiti dai quadri comunitari.

Ai fini della rendicontazione delle attività formative per la liquidazione del saldo finale, il **Format A** deve essere rilasciato, nelle condizioni previste di cui alla Sez. 1 premessa, anche se l'evento si è verificato prima dell'approvazione del suddetto format con Decreto n. 15050 del 23/10/2024. L'attestazione dovrà pertanto, riportare una data successiva al 23/10/2024 e dovrà altresì essere integrata sulla piattaforma "Rendicontra Web" nella relativa sezione per la rendicontazione delle attività formative.

Per le attività formative non ancora concluse con successo alla data di pubblicazione del **Decreto n.15050 del 23/10/2024**, l'attestazione dovrà riportare una data successiva all'esito di chiusura del corso.

### INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORMAT ALLEGATO A

1. **Rilasciato a:** inserire i dati relativi al destinatario
2. **Denominazione del percorso formativo:** inserire l'esatta denominazione del percorso presente nel Catalogo dell'offerta formativa GOL ed indicare gli estremi del decreto di autorizzazione, il codice identificativo ID e CUP
3. **Soggetto Esecutore del percorso formativo:** specificare l'Organismo formativo e la sede operativa di svolgimento del percorso formativo
4. **Attestato N°:** inserire un numero progressivo per ogni attestato rilasciato nell'anno solare di riferimento per tipologia
5. **Logo Soggetto Esecutore:** inserire il logo dell'Organismo formativo
6. **Sezione 1 Durata percorso:** inserire tutte le informazioni richieste
7. **Sezione 2 Apprendimenti conseguiti:** deve essere sempre compilata per i percorsi di *Upskilling* o *Reskilling* che afferiscono a competenze tecnico professionali riferite a figure professionali del Repertorio regionale delle Qualificazione e delle Competenze o alla formazione regolamentata finalizzata al rilascio di qualificazioni abilitanti (abilitazione professionale/patenti di mestiere) **referenziati alla ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni**. Se la sezione non è pertinente non compilare.

**ESEMPIO DI COMPILAZIONE** relativo ad un corso di **Reskilling** per il conseguimento di una qualifica:

PROFILO DI RIFERIMENTO DEL REPERTORIO REGIONALE o FORMAZIONE REGOLAMENTATA: (Codice ove previsto e Denominazione)	23.012 Operatore della produzione artigianale della pizza
Livello EQF (ove previsto)	3

Il seguente box può essere replicato per ogni ADA/UC sviluppata nel corso dell'attività formativa e coerente con la figura professionale di riferimento nel caso di percorso formativo **Reskilling** finalizzato al rilascio della qualifica.

Nella tabella devono essere indicate **solo le competenze, conoscenze o abilità effettivamente conseguite** dal destinatario, non genericamente quelle afferenti al profilo professionale.

Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni	Conoscenze e/o Abilità e/o Competenze
<p>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE (SEP): (Codice e denominazione)</p> <p><b>23. Servizi turistici</b></p> <p>AREA DI ATTIVITA' (ADA): (Codice e denominazione ove previsto)</p> <p><b>23.01.04 – Preparazione della pizza</b></p>	<p>Risultati di apprendimento associati al SEP/ADA <i>Effettuare la preparazione dell'impasto da pizza, seguendo con cura la fase di maturazione e lievitazione e conservando i pani di pasta per evitare che si seccino</i></p> <p>CONOSCENZE Descrizione sintetica delle conoscenze approfondite nel corso dell'attività formativa ed oggetto di attestazione (coerenti con l'ADA di riferimento dell'Atlante del Lavoro e della scheda figura professionale del Repertorio regionale) esempio <i>Procedura, tecniche e strumenti di amalgama ed impasto degli ingredienti</i> .....</p> <p>ABILITÀ/CAPACITÀ Descrizione sintetica delle abilità/capacità sviluppate nel corso dell'attività formativa ed oggetto di attestazione (coerenti con l'ADA di riferimento dell'Atlante del Lavoro e della scheda figura professionale del Repertorio regionale) esempio <i>Scegliere le materie prime in qualità e quantità adeguata alla preparazione dell'impasto e alla realizzazione delle pizze in menù</i> .....</p>

Per i percorsi formativi **Upkilling** finalizzati al rilascio di certificazioni relative a competenze collegate a singole ADA/UC deve essere inserita la sola ADA/UC sviluppata.

Per una corretta rappresentazione dei risultati di apprendimento associati al SEP/ADA riconducibili a specifici contesti lavorativi-professionali ed associati all'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, si suggerisce **di consultare i riferimenti offerti dalla "Sezione Lavoro"** (secondo link Sez.4). Per ogni ADA nelle "schede caso" sono presenti gli elementi descrittivi di ogni

risultato atteso declinati in diversi livelli di complessità, che possono essere di supporto alla valutazione.

8. **Sezione 3 Standard di apprendimento definiti dai quadri di riferimento comunitari delle competenze settoriali e delle dimensioni personali e sociali (“soft skill”):** deve essere sempre compilata per i percorsi di *Upkilling* o *Reskilling* che prevedono competenze di base, competenze linguistiche, competenze digitali e competenze green. Se la sezione non è pertinente non compilare.

Fare riferimento agli standard di apprendimento definiti dai quadri comunitari delle competenze settoriali (QCCS) ove applicabili (ad esempio: il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER); il Quadro europeo per le competenze digitali (DigComp); il Quadro europeo delle competenze ICT (e-CF), Competenze Chiave Europee (Key Competences); il Quadro di riferimento delle abilità/competenze per la transizione ecologica della classificazione (ESCO).

La sezione deve essere sempre compilata anche per i percorsi, classificati con la **Politica GOL C07 formazione non generalista inclusiva anche di competenze digitali** o **C12 formazione specifica su competenze digitali**, che prevedono moduli per lo sviluppo di competenze digitali, ai fini della contabilizzazione del target secondario relativo alla formazione sulle competenze digitali.

Il seguente box deve essere replicato per ogni competenza sviluppata con l’indicazione del livello di padronanza (se previsto)\_acquisito dal destinatario.

Il livello di padronanza deve essere indicato solo per **QCER – DigComp – e-CF**, per le altre competenze Chiave Europee ed abilità/competenze per la transizione ecologica specificare solo il descrittivo della competenza.

**ESEMPIO DI COMPILAZIONE** di un modulo di *Alfabetizzazione su informazioni e dati* previsto nel corso di Operatore della produzione artigianale della pizza:

Quadro di riferimento comunitario delle competenze settoriali (QCCS)	Competenze (di cui al QCCS di associazione)
<b>Quadro europeo per le competenze digitali DigComp 2.1</b>	Specificare il descrittivo della competenza  <b>Area delle competenze 1: Alfabetizzazione su informazioni e dati</b>  <b>1.1 Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali</b>  <b>1.2 Valutare dati, informazioni e contenuti digitali</b>  <b>1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</b>  Indicare il livello effettivo di padronanza (se previsto)  <b>Livello Intermedio 3</b>

**ESEMPIO DI COMPILAZIONE di un modulo *green* previsto nel corso di Upskillig “Potatura”:**

<b>Quadro di riferimento comunitario delle competenze settoriali (QCCS)</b>	<b>Competenze (di cui al QCCS di associazione)</b>
<b>Quadro di riferimento delle abilità/competenze per la transizione ecologica della classificazione (ESCO)</b>	Specificare il descrittivo della competenza <b>Individuare le caratteristiche delle piante:</b> <b>Individuare e classificare le caratteristiche delle colture. Essere in grado di riconoscere diversi tipi di bulbi in base a nome, dimensioni classificate, indicazioni sul campo e indicazioni del materiale</b>

9. **Sezione 4 Verifiche finali degli apprendimenti:** indicare la tipologia ed il numero di prove di valutazione finale in relazione alle competenze, conoscenze ed abilità attestate.

## 2.2 FORMAT ALLEGATO B

**Format Allegato B** - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze, da rilasciare nei casi di interruzione del percorso o di mancato superamento della valutazione finale per cause di forza maggiore (maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni) o in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro.

Tale attestazione deve essere utilizzata per i corsi di **Upskilling** e di **Reskilling** interrotti per le motivazioni di cui al precedente capoverso e deve essere rilasciata dall'Organismo formativo solo **per i moduli/unità didattiche effettivamente frequentate e completate**.

Si specifica che l'Attestazione di messa in trasparenza delle competenze deve essere accompagnata da un'autodichiarazione del destinatario che specifichi la causa di interruzione del percorso, che l'Organismo formativo dovrà acquisire preventivamente al rilascio della stessa.

La documentazione comprovante le suddette cause di giustificazione dovrà essere conservata presso la sede formativa, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli amministrativi da parte dell'amministrazione competente.

Ai fini della rendicontazione delle attività formative per la liquidazione del saldo finale, il **Format B** deve essere rilasciato, nelle condizioni previste di cui alla Sez. 1 premessa, anche se l'evento si è verificato prima dell'approvazione del suddetto format con Decreto n. 15050 del 23/10/2024. L'attestazione dovrà pertanto, riportare una data successiva al 23/10/2024 e dovrà altresì essere integrata sulla piattaforma "*Rendiconta Web*" nella relativa sezione per la rendicontazione delle attività formative.

Per le attività formative interrotte successivamente alla data di pubblicazione del **Decreto n.15050 del 23/10/2024**, l'attestazione dovrà riportare la data di rilascio della stessa previa acquisizione della autodichiarazione del destinatario che specifichi una delle cause previste d'interruzione che ne consentano il rilascio.

**Il Format Allegato B può essere inoltre utilizzato, in via residuale, per i corsi conclusi con successo che NON hanno una referenziazione alle ADA dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni o agli standard di apprendimento definiti dai quadri comunitari.**

Ai fini della rendicontazione delle attività formative per la liquidazione del saldo finale, il **Format B** utilizzato per le motivazioni di cui al precedente capoverso, segue le stesse modalità indicate per il Format A alla sezione 2.1.

### INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORMAT ALLEGATO B

1. **Rilasciato a:** inserire i dati relativi al destinatario
2. **Denominazione del percorso formativo:** inserire l'esatta denominazione del percorso presente nel Catalogo dell'offerta formativa GOL ed indicare gli estremi del decreto di autorizzazione, il codice identificativo ID e CUP
3. **Soggetto Esecutore del percorso formativo:** specificare l'organismo formativo e la sede

operativa di svolgimento del percorso formativo

4. **Attestato N°:** inserire un numero progressivo per ogni attestato rilasciato nell'anno solare di riferimento per tipologia
5. **Logo Soggetto Esecutore:** inserire il logo dell'Organismo formativo
6. **Sezione 1 Durata percorso:** inserire tutte le informazioni richieste
7. **Sezione 2 Articolazione del corso – Unità formative/moduli effettivamente frequentati:** il box deve essere replicato per ogni unità formativa/modulo frequentato

Modulo formativo N. .... (denominazione): **denominazione coerente con la progettazione esecutiva autorizzata**

**durata in ore: ..... di cui Aula .../di cui FAD .../ di cui stage (se previsto) ....**

Contenuti formativi: **Indicare i contenuti formativi coerenti con la progettazione esecutiva autorizzata e specificare se si tratta di contenuti afferenti a competenze tecnico-professionali o a competenze settoriali definite da standard comunitari (es. DigComp – QCER – ESCO)**

XXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXX

Se il modulo formativo tratta una competenza digitale prevista dal DigComp occorre specificare una delle cinque aree di competenza sviluppate, ai fini della contabilizzazione del target secondario relativo alla formazione sulle competenze digitali:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati
- Comunicazione e collaborazione con le tecnologie digitali
- Creazione di contenuti digitali
- Sicurezza digitale
- Soluzione di problemi tecnici

## 2.3 FORMAT ALLEGATO C

**Format Allegato C** - Attestazione di frequenza: da rilasciare in caso di interruzione di un percorso di formazione regolamentata, riportando le attività effettivamente svolte.

Casi di interruzione del percorso o di mancato superamento della valutazione finale:

- maternità
- infortunio
- malattia di lunga durata superiore a 30 giorni
- instaurazione di un rapporto di lavoro

Tale attestazione deve essere utilizzata per i corsi di **Upskilling** e di **Reskilling** afferenti **esclusivamente alla formazione regolamentata** in caso di interruzione del percorso formativo.

Per **“formazione regolamentata”** si intendono quei percorsi formativi che permettono l'acquisizione di competenze tecnico-professionali, in conformità con normative specifiche di livello regionale, nazionale o europeo, finalizzate all'ottenimento di patentini, certificazioni specifiche e/o abilitazioni professionali. A titolo esemplificativo, rientrano in questa categoria: ECDL, certificazioni informatiche rilasciate da enti certificatori, certificazioni linguistiche rilasciate da enti certificatori, e qualificazioni regolamentate abilitanti.

Si specifica che l'Attestazione di frequenza per formazione regolamentata interrotta deve essere accompagnata da un'autodichiarazione del destinatario che specifichi la causa di interruzione del percorso, che l'Organismo formativo dovrà acquisire preventivamente al rilascio della stessa. La documentazione comprovante le suddette cause di giustificazione dovrà essere conservata presso la sede formativa, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli amministrativi da parte dell'amministrazione competente.

L'attestazione di frequenza è rilasciata dall'Organismo di formazione in caso di interruzione del percorso e deve contenere le attività eseguite ai fini della contabilizzazione all'interno del programma GOL. Tale attestazione non sostituisce l'obbligo di frequenza e superamento dell'esame del percorso formativo obbligatorio; essa potrà essere unicamente valutata, al pari di altre evidenze, all'interno di un procedimento di riconoscimento di crediti formativi, ai fini dell'eventuale riduzione del monte ore obbligatorio.

Ai fini della rendicontazione delle attività formative per la liquidazione del saldo finale, il **Format C** deve essere rilasciato, nelle condizioni previste di cui alla Sez. 1 premessa, anche se l'evento si è verificato prima dell'approvazione del suddetto format con Decreto n. 15050 del 23/10/2024. L'attestazione dovrà pertanto, riportare una data successiva al 23/10/2024 e dovrà altresì essere integrata sulla piattaforma "Rendiconta Web" nella relativa sezione per la rendicontazione delle attività formative.

Per le attività formative interrotte successivamente alla data di pubblicazione del **Decreto n.15050 del 23/10/2024**, l'attestazione dovrà riportare la data di rilascio della stessa.

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FORMAT ALLEGATO C

1. **Rilasciato a:** inserire i dati relativi al destinatario
2. **Denominazione del percorso formativo:** inserire l'esatta denominazione del percorso presente nel Catalogo dell'offerta formativa GOL ed indicare gli estremi del decreto di autorizzazione ed il codice identificativo ID e CUP
3. **Soggetto Esecutore del percorso formativo:** specificare l'organismo formativo e la sede operativa di svolgimento del percorso formativo
4. **Attestato N°:** inserire un numero progressivo per ogni attestato rilasciato nell'anno di riferimento per tipologia
5. **Logo Soggetto Esecutore:** inserire il logo dell'Organismo formativo
6. **Sezione 1 Durata percorso:** inserire tutte le informazioni richieste
7. **Sezione 2 Articolazione del corso – Unità formative/moduli effettivamente frequentati:** il box deve essere replicato per ogni unità formativa/modulo frequentato

Modulo formativo N. .... (denominazione): **denominazione coerente con la progettazione esecutiva autorizzata**

**durata in ore: .... di cui Aula .../di cui FAD .../ di cui stage (se previsto) ....**

Contenuti formativi: **Indicare i contenuti formativi coerenti con la progettazione esecutiva autorizzata**

xxxxxxxxxx

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

xxxxxxxxxx

### SEZIONE 3 - ALLEGATI

- **Format Allegato A - Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti**
- **Format Allegato B - Attestazione di messa in trasparenza delle competenze**
- **Format Allegato C - Attestazione di frequenza formazione regolamentata**
- **Format autodichiarazione destinatario cause interruzione percorso**

## SEZIONE 4 - LINKOGRAFIA

- Sito Regione Calabria pagina dedicata al [Repertorio Regionale delle Qualifiche e delle Competenze - Regione Calabria](#)
- Sito dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni di INAPP: [https://atlantelavoro.inapp.org/sezione "Atlante lavoro"](https://atlantelavoro.inapp.org/sezione%20Atlante%20lavoro)
- Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER): [Che cos'è il Quadro comune europeo per le lingue? \(QCER\)? | Europass](#)
- Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER): <https://rm.coe.int/quadro-comune-europeo-di-riferimento-per-le-lingue-apprendimento-inseg/1680a52d52>
- Quadro europeo per le competenze digitali (DigComp): [Atlante e competenze chiave | Atlante Lavoro | INAPP](#)
- Quadro europeo delle competenze ICT (e-CF): [Allegato B - Il quadro di riferimento per le competenze digitali specialistiche – norma UNI EN 16234-1 «e-Competence Framework 3.0»](#)
- Quadro di riferimento delle abilità/competenze per la transizione ecologica – classificazione ESCO: [Allegato C Quadro di riferimento delle abilità competenze per la transizione ecologica classificazione ESCO](#)
- Competenze Chiave Europee (Key Competences): [Raccomandazione del Consiglio, del 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente Testo rilevante ai fini del SEE.](#)
- ESCO (European Skills, Competences and Occupations) la classificazione europea multilingue di abilità, competenze e occupazioni: <https://esco.ec.europa.eu/it>
- Cruscotto interattivo Labour Market Intelligence (LMI) realizzato da Sviluppo Lavoro Italia: [LMI - Labour Market Intelligence | Tableau Public](#)