



# il Portafoglio **EUROPASS**



LA TRASPARENZA DEI TITOLI  
E DELLE COMPETENZE PER PROMUOVERE  
LA MOBILITÀ IN EUROPA:  
**IL PORTAFOGLIO EUROPASS**



La mobilità dei cittadini è uno dei temi centrali per il raggiungimento degli obiettivi della strategia “Europa 2020”, lo strumento chiave per costruire una società ad alto contenuto di conoscenza per una crescita “intelligente, sostenibile e inclusiva”. Sono ormai diversi anni che la mobilità è valutata come volano di ripresa economica e di miglioramento della competitività dei sistemi europei.

La mobilità può rappresentare non solo una chiave di accesso al mondo del lavoro, ma può anche essere vista come fonte di crescita personale, veicolo di apprendimento e strumento di lotta all’isolamento e di promozione dell’inclusione sociale, soprattutto per le fasce della popolazione più colpite dalla crisi economica.

Da oltre un decennio la mobilità per l’apprendimento è infatti considerata un punto chiave dell’agenda politica europea e tema trasversale delle politiche e dei programmi d’intervento della programmazione 2014-2020.

Il sostegno alla mobilità per motivi di studio e di lavoro implica, tuttavia, un concreto passo verso lo scambio di buone pratiche, ma deve contribuire anche a sostenere la modernizzazione e l’aumento della qualità dei sistemi nazionali d’istruzione e formazione.

Per consentire ai cittadini di spostarsi agevolmente da un Paese all’altro dell’Unione europea e realizzare esperienze di studio e lavoro all’estero, è necessario garantire la trasparenza e la visibilità dei loro titoli, delle qualifiche e delle competenze acquisite.

Tale obiettivo generale è perseguito attraverso una duplice strategia:

- a) l’attuazione di politiche settoriali di cooperazione europea in materia di istruzione e formazione professionale, che puntino a sostenere lo sviluppo di strumenti europei comuni in grado di aumentare la trasparenza e la visibilità dei saperi;
- b) l’attuazione di misure specifiche che sostengano effettivamente il conseguimento di uno spazio comune dove non solo merci e capitali, ma anche professionisti e lavoratori si spostino in modo agevole e proficuo.



Fra le prime misure adottate per raggiungere tale obiettivo si colloca il Quadro Unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, denominato Europass, istituito con decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2004.

**Europass** è un Portafoglio di documenti pensato per facilitare la mobilità geografica e professionale dei cittadini europei, mediante la valorizzazione del patrimonio di esperienze e conoscenze teorico-pratiche sviluppate nel tempo e la trasparenza dei titoli di ogni livello, allo scopo di rendere le qualifiche acquisite più leggibili e comprensibili da chi offre lavoro e dagli organismi d'istruzione e formazione operanti nei diversi Paesi dell'Ue.

Negli ultimi anni le istituzioni comunitarie hanno lavorato ad una rivisitazione dell'intera iniziativa Europass, con l'obiettivo di rendere il Portafoglio di documenti per la trasparenza più adeguato allo sviluppo delle nuove tecnologie dell'informazione e maggiormente coerente con le strategie di valorizzazione degli apprendimenti formali e informali.

Europass è quindi un sostegno alla mobilità geografica, ma anche uno strumento di valorizzazione delle competenze ad ogni livello e di permeabilità tra sistemi non solo geografici ma anche settoriali e subsettoriali.



Il Portafoglio Europass si compone di 5 documenti:

➤ **Europass Curriculum Vitae**

è un formato standard che consente di uniformare la presentazione dei titoli di studio, delle esperienze lavorative e delle competenze individuali. Riguarda l'insieme delle competenze personali.

➤ **Europass Passaporto delle Lingue**

è uno strumento che accompagna l'individuo nel percorso di apprendimento delle lingue straniere lungo tutto l'arco della vita.

➤ **Europass Mobilità**

è un documento individuale che conferisce trasparenza e visibilità ai periodi di apprendimento all'estero.

➤ **Europass Supplemento al Certificato**

è un documento che accompagna e integra i titoli/diplomi/qualifiche professionali e fornisce informazioni riguardo il contenuto del percorso formativo, il livello della qualifica e le competenze acquisite.

➤ **Europass Supplemento al Diploma**

è un documento integrativo del titolo ufficiale conseguito nell'ambito di un percorso di istruzione superiore (accademica e non accademica) e fornisce una descrizione della natura, del livello, del contenuto e dei risultati di tale percorso.

Questi cinque documenti possono essere raccolti nel **Passaporto Europeo delle Competenze**, uno strumento online, un *editor*, che permette di caricare questi titoli e qualifiche personali, dando così la possibilità di fornire una panoramica completa delle proprie abilità e competenze.



Tutti i documenti compresi nel Portafoglio possono essere esibiti sia in formato cartaceo che in formato elettronico e il loro schema è identico in tutti i Paesi: possono essere scaricati e compilati sul sito del portale Europeo <https://europass.cedefop.europa.eu> e sul sito nazionale Europass del proprio Paese.

Il Centro Nazionale Europass, costituito presso ogni Paese europeo, si occupa della promozione, dell'implementazione e della gestione di questo dispositivo e del sistema informativo su cui si fonda.

Europass è un'opportunità offerta ai cittadini che possono decidere se utilizzare un singolo documento oppure l'intero Portafoglio.

La presente brochure si pone l'obiettivo di fare conoscere al grande pubblico e agli operatori dell'istruzione, della formazione e del mercato del lavoro, le funzioni e le caratteristiche degli strumenti che costituiscono il Portafoglio Europass e di metterne in luce le grandi potenzialità.

Sul piano della mobilità geografica, l'utilizzo dei dispositivi Europass contribuisce a sostenere attivamente la mobilità all'interno dell'Unione europea, giacché un incerto o improbabile riconoscimento di titoli e qualifiche è percepito, insieme alle difficoltà di esprimersi in una lingua straniera, come uno dei maggiori ostacoli al suo esercizio.

Le schede che seguono illustrano nel dettaglio le caratteristiche di tutti i documenti che compongono il Portafoglio Europass e contengono i riferimenti necessari per ulteriori informazioni e approfondimenti.

## IL CENTRO NAZIONALE EUROPASS (NEC)

Il Centro Nazionale Europass Italia (NEC), istituito nel 2005 presso l'Isfol, è promosso dalla Commissione europea con il supporto del Cedefop e, a livello nazionale, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Le principali funzioni che il NEC svolge sono:

### ▪ **Coordinamento**

Il NEC garantisce che i documenti Europass siano accessibili a tutti i cittadini e siano rilasciati conformemente alla Decisione europea n.2241/2004/CE e alle disposizioni nazionali.

### ▪ **Promozione**

Il NEC svolge attività di informazione e promozione rivolta al grande pubblico e agli attori chiave dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro: il dispositivo Europass, infatti, è diffuso su tutto il territorio nazionale e si rivolge, in particolare, ai datori di lavoro, agli operatori di orientamento e al personale delle scuole e agli altri istituti di istruzione e formazione.





### ▪ Rilascio del documento Europass Mobilità

Il NEC rilascia il documento su richiesta dell'organismo promotore del progetto di mobilità transnazionale.

Altre funzioni, di supporto rispetto alle principali, riguardano:

- la gestione del sito internet nazionale [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass) contenente informazioni sulla natura e finalità dei dispositivi europei per la trasparenza e il link al portale europeo Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu>) per la compilazione online dell'Europass Curriculum Vitae;
- attività di informazione e formazione rivolta agli operatori dei centri locali di orientamento, attraverso una cooperazione con le altre reti di informazione europee;
- monitoraggio e valutazione d'impatto relativamente all'utilizzo dei dispositivi sul territorio nazionale.

### Per informazioni

#### **CENTRO NAZIONALE EUROPASS**

c/o ISFOL

Corso d'Italia, 33 – 00198 Roma

Tel. 06/854471

Fax 06/85447800

Sito web: [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass)

Email: [europass-italia@isfol.it](mailto:europass-italia@isfol.it)

**Coordinatore:** Ismene Tramontano

**Staff:** Gianluca Calzolari, Silvia Lotito, Saverio Lovergine

**Europass Mobilità:** Viviana Maggi, Nicolina Torturo.

## EUROPASS CURRICULUM VITAE

### Che cos'è l'Europass Curriculum Vitae (ECV)?

È un documento in autocompilazione, standardizzato dall'Unione europea, che:

- descrive i percorsi formativi compiuti dall'individuo, le sue esperienze lavorative e le competenze capitalizzate nel tempo e maturate in diversi contesti di apprendimento (formali, informali e non formali);
- rappresenta il primo biglietto da visita per l'accesso al mondo del lavoro.

### A chi si rivolge?

- A tutte le persone che intendono dare trasparenza alle conoscenze, alle abilità e alle competenze quando si muovono nel mercato del lavoro o per la prosecuzione dei propri studi;
- ai datori di lavoro che vogliono utilizzare un formato standard a livello europeo per la selezione del personale;
- agli istituti scolastici e alle strutture formative pubbliche e private che intendono supportare gli studenti nelle loro candidature e per orientarli meglio nella valutazione delle proprie competenze.

### Come si compila?

Attraverso il portale europeo dedicato all'iniziativa Europass [www.europass.cedefop.europa.eu](http://www.europass.cedefop.europa.eu) si può:

- scaricare il modello e le istruzioni per la compilazione, nonché prendere visione di alcuni esempi di Europass Curriculum Vitae compilati nelle diverse lingue europee;

- creare il proprio Europass Curriculum Vitae online, avvalendosi anche degli aiuti forniti dal portale.

E' possibile inoltre salvare il documento in formato PDF e XML per trasferirlo ed aggiornarlo su diverse piattaforme software ed hardware.

Il modello del CV Europass è disponibile in 25 lingue e possono essere allegati altri documenti.

Se non si ha la possibilità di accedere al sito internet, informazioni sul formato e sulla sua compilazione possono essere reperite presso le reti di informazione europee della propria regione di residenza (reti Eurodesk, Informagiovani, Centri d'informazione locale Europe Direct). La compilazione può essere effettuata autonomamente oppure con l'aiuto di formatori o esperti di orientamento.

Il formato di ECV è disponibile anche sul sito [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass)



## EUROPASS PASSAPORTO DELLE LINGUE

### Che cos'è l'Europass Passaporto delle Lingue (EPL)?

È un documento in autocompilazione, realizzato come strumento di promozione delle qualifiche e delle competenze linguistiche che:

- accompagna l'individuo lungo tutto l'arco della vita nell'apprendimento delle lingue straniere;
- consente di descrivere le conoscenze linguistiche acquisite sia in contesti di apprendimento formali (corsi di lingua straniera con esami e certificati acquisiti) che in quelli informali e non formali (soggiorni di studio e/o di lavoro all'estero, autoapprendimento, contatti sociali, etc.);
- permette di presentare in un unico specchietto organico il proprio percorso di apprendimento delle lingue straniere, con l'ausilio di una scala di descrittori organizzata su 6 livelli (da A1 a C2) che si fonda sul Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (*Common European Framework for Languages*).

### A chi si rivolge?

- A tutti coloro che studiano una lingua straniera, ai cittadini che desiderano documentare un percorso di apprendimento linguistico articolato in contesti diversificati;
- agli insegnanti di lingue straniere e agli esaminatori, ai *decision makers* delle politiche di valorizzazione delle lingue straniere;
- alle aziende che vogliono utilizzare uno strumento standardizzato a livello europeo per le proprie procedure di selezione del personale;
- agli istituti scolastici e alle strutture formative private che, attraverso il Passaporto delle Lingue, possono dotare i propri studenti di un ulteriore strumento di tracciabilità delle competenze linguistiche.

## Come si compila?

Attraverso il portale europeo dedicato all'iniziativa Europass [www.europass.cedefop.europa.eu](http://www.europass.cedefop.europa.eu) si può:

- scaricare il modello, la griglia per l'autovalutazione delle competenze linguistiche e le linee guida, nonché visionare esempi precompilati;
- creare il proprio Passaporto delle Lingue Europass online e aggiornarlo in formato PDF e XML, consentendo, altresì, di trasferirlo ed elaborarlo su diverse piattaforme software e hardware.

Le linee guida all'utilizzo, il formato e ulteriori indicazioni sono presenti anche sul sito del Centro Nazionale Europass Italia [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass).

IL PEL non ha valore legale in quanto non è un documento sostitutivo dei titoli e delle qualifiche specifiche dell'apprendimento linguistico, ma li riassume in un unico documento in un'ottica di *lifelong learning* e può accompagnare i titoli ufficiali conseguiti e/o il proprio Curriculum Vitae Europass.

## Ulteriori informazioni

Il passaporto europeo delle lingue (PEL) è trattato dal settore Politiche per le Lingue del Consiglio d'Europa, tutte le informazioni sono disponibili all'indirizzo [www.coe.int/en/web/portfolio](http://www.coe.int/en/web/portfolio)

## EUROPASS MOBILITÀ

### Che cos'è l'Europass Mobilità?

- È un documento che serve a registrare le competenze e le abilità acquisite durante un'esperienza di mobilità all'estero (Paesi dell'Ue e altri Paesi che hanno aderito alla Decisione Europass) in esito a percorsi di apprendimento formale (corsi di istruzione e formazione) e non formale (esperienze di lavoro, tirocinio, volontariato, ecc.);
- è un documento che mira a valorizzare l'esperienza di mobilità all'estero, conferendo carattere di ufficialità alle competenze maturate, indipendentemente dall'età, dal livello di istruzione o dalla situazione professionale del beneficiario;
- è uno dei cinque strumenti del Portafoglio Europass finalizzato a promuovere la trasparenza delle competenze e la mobilità a livello europeo.

### A chi si rivolge?

- A tutti coloro che partecipano o hanno partecipato ad un'esperienza d'apprendimento all'estero indipendentemente dalla loro età o dal livello di educazione e desiderano fornire informazioni dettagliate e affidabili sugli apprendimenti maturati;
- alle aziende che desiderano conoscere meglio i candidati nelle procedure di selezione;
- alle istituzioni accademiche e formative che utilizzano il sistema dei crediti per il riconoscimento degli apprendimenti formali e non formali.

### Chi può richiederlo?

Il documento Europass Mobilità può essere richiesto dagli enti, come università, scuole, centri di formazione, aziende, ONG, che gestiscono progetti di mobilità come Erasmus+; può inoltre essere richiesto da chi partecipa a esperienze di apprendimento all'estero nell'ambito di iniziative a carattere nazionale, regionale o locale.



Europass Mobilità implica un partenariato tra l'organizzazione di invio del titolare di Europass Mobilità (partner di invio) e l'organizzazione che ospita il titolare di Europass Mobilità (partner ospitante).

Entrambi i partner devono concordare sullo scopo, il contenuto e la durata dell'esperienza; è prevista inoltre la presenza di un tutor identificato nel Paese ospitante.

### Chi lo rilascia?

L'Europass Mobilità è compilato dagli enti partner coinvolti nel progetto di mobilità, ovvero il paese di origine e quello ospitante, ma è rilasciato esclusivamente dal Centro Nazionale Europass del Paese di residenza del beneficiario.

Il documento deve contenere informazioni riguardanti l'individuo, lo scopo e la durata dell'esperienza di mobilità, la formazione e le competenze acquisite durante il soggiorno all'estero.

### Come si richiede?

L'organismo promotore di un progetto di mobilità si deve registrare sul sito [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass) e una volta ottenuta login e password potrà accedere all'area riservata dedicata al rilascio dello strumento, nonché gestire la procedura online. Il rilascio e la consegna del documento al beneficiario (tirocinante, studente, etc.) avverrà a conclusione del percorso di apprendimento e a seguito della richiesta, da parte dell'organismo promotore, al Centro Nazionale Europass.

### Ulteriori informazioni

Informazioni sulla procedure di richiesta e compilazione dell'Europass Mobilità possono essere reperite sul sito [www.isfol.it/europass](http://www.isfol.it/europass) oppure scrivendo a [europass-italia@isfol.it](mailto:europass-italia@isfol.it)

## EUROPASS SUPPLEMENTO AL CERTIFICATO

### Cos'è l'Europass Supplemento al Certificato (ECS)?

- E' un documento che accompagna i titoli/diplomi/qualifiche professionali acquisite, allo scopo di renderle più facilmente comprensibili anche ad eventuali datori di lavoro stranieri;
- fornisce informazioni sulle abilità e competenze acquisite, sul tipo di attività professionale cui è possibile accedere, nonché sul livello del certificato nell'ambito della classificazione nazionale,
- non è un documento sostitutivo dei titoli e delle qualifiche,
- non è un sistema automatico di riconoscimento delle qualifiche acquisite.

### A chi si rivolge?

- Ai cittadini europei che desiderano lavorare o studiare in un Paese europeo diverso da quello di origine;
- ai cittadini europei che hanno acquisito una qualifica professionale in un Paese diverso da quello presso il quale desiderano lavorare o studiare;
- alle aziende disposte ad assumere personale con qualifiche acquisite in un altro Stato membro dell'Unione europea;
- agli istituti scolastici e alle strutture formative che, attraverso il Supplemento al Certificato, possono disporre di informazioni utili all'inserimento delle persone nei diversi percorsi formativi, secondo criteri comuni stabiliti da tutti gli Stati membri dell'Unione europea.

## Come si utilizza?

L'Europass Supplemento al Certificato ha valore solo se accompagnato a un titolo o una qualifica professionale regolarmente rilasciata da un'autorità competente.

## Chi lo rilascia?

Le autorità competenti al rilascio dell'Europass Supplemento al Certificato sono le stesse che rilasciano i titoli originali e, in particolare, in Italia:

- gli Istituti Scolastici: a partire dall'anno scolastico 2015-2016, in base all'Ordinanza Ministeriale numero prot. 252 del 19/04/2016, l'ECS viene rilasciato automaticamente a tutti gli studenti insieme al Diploma di Istruzione Secondaria Superiore;
- le Regioni e Province autonome, per quanto riguarda le qualifiche di formazione professionale.



## EUROPASS SUPPLEMENTO AL DIPLOMA

### Cos'è l'Europass Supplemento al Diploma?

Il Supplemento al Diploma è la certificazione integrativa del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un corso di studi in un'università o in un istituto di istruzione superiore accademica e non accademica (Istruzione Tecnica Superiore, Alta Formazione artistica e musicale - Afam).

E' un certificato che fornisce la descrizione, secondo un modello condiviso, della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati da ciascuno studente.

L'Europass Supplemento al Diploma è stato sviluppato per iniziativa della Commissione europea, del Consiglio d'Europa e dell'Unesco/Cepes e mira a superare gli ostacoli che non permettono l'adeguata spendibilità e il riconoscimento dei titoli di studio.

L'Europass Supplemento al Diploma facilita la valutazione dei percorsi di studio e favorisce la mobilità internazionale di studenti e lavoratori. Contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente, con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento, e serve a rendere più trasparente lo stesso titolo di studio perché lo integra con la descrizione del curriculum di studi, rendendo così più agevole il riconoscimento accademico e professionale dei titoli italiani all'estero e la libera circolazione internazionale dei laureati.

L'Europass Supplemento al Diploma può essere redatto in lingua italiana e in altra lingua europea ed è costituito da 8 sezioni informative, elementi essenziali per comprendere la natura ed il livello degli studi di istruzione superiore intrapresa, accademica e non accademica.

Non è un documento sostitutivo del titolo al quale si accompagna, né garantisce il riconoscimento automatico del titolo di studio.

## A chi si rivolge?

- Agli studenti, ai datori di lavoro e a tutti i cittadini in possesso di un titolo di studio superiore;
- alle università, agli altri istituti di istruzione superiore, agli organismi pubblici e di governo.

## Come si utilizza?

L'Europass Supplemento al Diploma ha valore solo se accompagnato al certificato originale (laurea, certificato IFTS, diploma di tecnico superiore, diploma di conservatorio di I e II livello).

## Chi lo rilascia?

Esso è rilasciato dalle università o dagli istituti di istruzione superiore non accademica. In Italia il rilascio del DS da parte delle istituzioni accademiche avviene per via legislativa (l'Europass Supplemento al Diploma è stato introdotto nel sistema universitario italiano dal DM n. 509 del 1999, articolo 11, comma 8, e mantenuto in vigore dal DM n. 270 del 2004 nel medesimo articolo e comma). Il 5 febbraio 2013 è stato emanato il Decreto Direttoriale n. 201 di revisione delle linee guida per la compilazione. Tale Decreto si è reso necessario per adeguare le linee guida per la compilazione del modello a quelle condivise a livello europeo, per dare indicazioni omogenee alle università nella compilazione e nel rilascio del documento, e per il rispetto dei criteri definiti dal Decreto sull'autovalutazione, l'accreditamento iniziale e periodico e sulla valutazione (DM n. 47 del 30 gennaio 2013).

L'Europass Supplemento al Diploma viene rilasciato anche a corredo dei Diplomi di "Istruzione Tecnica Superiore ad alta specializzazione tecnologica" (ITS). Il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca ha adottato, con l'assistenza tecnica del NEC Europass Italia, il modello Europass Supplemento al Diploma adattando le indicazioni per la



sua compilazione al contesto di riferimento dell'Istruzione Tecnica Superiore.  
L'Europass Supplemento al Diploma è rilasciato anche in esito a percorsi di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica.

Per consultare il formato, le linee guida per la compilazione e lo schema dei titoli rilasciati nella filiera "Alta formazione artistica, musicale e coreutica" consultare: <http://www.afam.miur.it/argomenti/cooperazione-internazionale/informazioni-sul-diploma-supplement.aspx>



### Ulteriori informazioni

Informazioni su Europass Supplemento al Diploma possono essere reperite sito del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/diploma-supplement> presso le università riconosciute e presso gli altri istituti di istruzione superiore.

Informazioni di carattere generale possono essere reperite anche sul sito [www.bolognaprocess.it/](http://www.bolognaprocess.it/)



## Allegati



Europass Curriculum Vitae



Europass Passaporto delle Lingue



Europass Mobilità



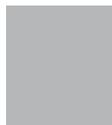
Europass Supplemento al Certificato



Europass Supplemento al Diploma



## INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

-  Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
-  Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare
-  Sostituire con indirizzo e-mail
-  Sostituire con sito web personale

Sostituire con servizio di messaggistica istantanea

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

 OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / dichiarazioni personali

[Eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.]

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web)

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente le scuole e i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

 Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

## COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

 Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:



Curriculum Vitae

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegneria, tempo libero

Patente di guida

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.]

Publicazioni

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Presentazioni/ Progetti

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

Conferenze/Seminari  
Riconoscimenti/Premi  
Appartenenza a gruppi /  
Associazioni  
Referenze  
Menzioni  
Corsi/Certificazioni

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:

- copia delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione di servizio
- attestazione del datore di lavoro

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

Lingua madre Sostituire con la lingua (e) madre	Altre lingue Sostituisci con altra/e lingua/e
--	--

Sostituire con la lingua				
Autovalutazione delle competenze linguistiche				
Comprensione		Parlato		Scritto
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
Sostituisci con il livello (es. B1) <small>Sostituisci con il livello dell'etichetta (es. Utente autonomo)</small>	Sostituisci con il livello (es. B1) <small>Sostituisci con il livello dell'etichetta (es. Utente autonomo)</small>	Sostituisci con il livello (es. B1) <small>Sostituisci con il livello dell'etichetta (es. Utente autonomo)</small>	Sostituisci con il livello (es. B1) <small>Sostituisci con il livello dell'etichetta (es. Utente autonomo)</small>	Sostituisci con il livello (es. B1) <small>Sostituisci con il livello dell'etichetta (es. Utente autonomo)</small>
Certificati e diploma				
Titolo	Ente erogatore		Data	Livello*
Sostituisci con la denominazione del certificato o diploma	Sostituisci con il nome dell'ente certificatore		Sostituisci con la data di emissione	Sostituisci con il livello (es. B2)
Esperienze linguistiche e interculturali				
Descrizione			Durata	
Uso delle lingue per studio o formazione / Uso delle lingue sul posto di lavoro / Uso delle lingue durante la vita quotidiana o in caso di viaggi all'estero / Mediare tra le lingue <small>(cancella le esperienze non rilevanti o sostituisci con il tuo testo); Sostituisci con la descrizione dell'esperienza</small>			Sostituire con date (da - a)	

\* Indicare il livello del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) se indicato sul certificato o sul diploma.

Il Passaporto delle Lingue Europass è parte del Portfolio europeo delle Lingue sviluppato dal Consiglio d'Europa

© Unione europea e Consiglio d'Europa, 2004-2013 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

## Quadro europeo comune di riferimento per le lingue - Scheda per l'autovalutazione

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		Utente base	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato
 <b>Ascolto</b>	<b>Comprensione</b>	<p>Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici, per esempio quelle di carattere personale e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.</p>	<p>Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi serve per soddisfare i miei bisogni immediati, per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia (gli indirizzi, i numeri di telefono, gli orari di lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.</p>	<p>Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, come le scuole, nei negozi, al lavoro, al cinema, nei ristoranti, nei negozi di alimentari e in radiofonici e televisivi su argomenti di attualità o temi di mio interesse. Riesco a capire un discorso su un argomento che mi interessa, se il discorso si rivela piuttosto lento e chiaro.</p>	<p>Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferire e a seguire una conversazione su argomenti familiari. Riesco a capire la maggior parte di un discorso in un film. Riesco a capire i maggiori dettagli di un discorso in un film in lingua standard.</p>	<p>Riesco a capire testi letterari e informali leggibili e complessi e so apprezzare le differenze di stile, registro e le implicazioni culturali, anche quando non appartengono al mio settore.</p>	<p>Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia attraverso i media. Riesco di tanto in tanto di tanto in modo veloce di un madrelingua, purché abbia a tempo di adattarmi all'accento.</p>
		<p>Riesco a capire i testi e lo scrivere che mi sono familiari e fra me molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.</p>	<p>Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, come i volantini, i programmi, menu e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.</p>	<p>Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, come i volantini, i programmi, menu e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.</p>	<p>Riesco a leggere testi letterari e informali leggibili e complessi e so apprezzare le differenze di stile, registro e le implicazioni culturali, anche quando non appartengono al mio settore.</p>		
 <b>Lettura</b>	<b>Comprensione</b>	<p>Riesco a interagire in modo semplice e a formulare più istintivamente, con poche e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a capire i discorsi più comuni e a domandare semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.</p>	<p>Riesco a comunicare affrontando situazioni di uso quotidiano e a riflettere sul mio scambio di informazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (ad esempio, i viaggi, i fatti di attualità).</p>	<p>Riesco a comunicare con un grado di padronanza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale e sostenendo le mie opinioni.</p>	<p>Riesco ad esprimermi in modo sciolto e a sostenere una conversazione su argomenti familiari e di interesse personale e sostenendo le mie opinioni.</p>	<p>Riesco ad esprimermi in modo sciolto e a sostenere una conversazione su argomenti familiari e di interesse personale e sostenendo le mie opinioni.</p>	<p>Riesco a partecipare senza sforzi a conversazioni su argomenti familiari e di interesse personale e sostenendo le mie opinioni. Riesco ad esprimere con precisione i fatti e i sentimenti che mi interessano e a spiegare in modo così scorrevole che è difficilmente distinguibile da un madrelingua.</p>
		<p>Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito o la gente che conosco.</p>	<p>Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con un certo grado di dettaglio la vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale e i miei progetti.</p>	<p>Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei progetti e le mie aspirazioni, brevemente opinioni e progetti. Riesco a descrivere un fatto o un'attività di un film e a descriverne le mie impressioni.</p>	<p>Riesco a esprimere in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti, di cui so molto, il mio punto di vista, il mio atteggiamento e le mie opinioni.</p>	<p>Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, sviluppando punti specifici e approfonditi.</p>	<p>Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti del trattamento.</p>
 <b>Produzione Orale</b>	<b>Parlato</b>	<p>Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i miei saluti, o un messaggio di testo o un biglietto da visita. Riesco a compilare i moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la mia data di nascita e il numero di registrazione di un albergo.</p>	<p>Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti familiari e di interesse personale esprimendo esperienze e impressioni.</p>	<p>Riesco a scrivere testi chiari e articolati su una vasta gamma di argomenti che mi interessano, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una questione. Riesco a scrivere lettere molto formali ed evidenzia il mio punto di vista e le mie opinioni.</p>	<p>Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente argomenti e sostenendo le mie opinioni, saggi e relazioni esprimendo argomenti complessi, coinvolgendo i destinatari e fornendo informazioni che scaglionano lo stile adatto ai lettori al quale intendo rivolgermi.</p>	<p>Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a sostenere una conversazione con una struttura logica efficace che concluda con una struttura logica efficace che sia saliente da ricordare. Riesco a scrivere e a recitare di copione scene e di testi ipotetici.</p>	
		<p>Riesco a scrivere una serie di espressioni e frasi per descrivere con un certo grado di dettaglio la vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale e i miei progetti.</p>	<p>Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti familiari e di interesse personale esprimendo esperienze e impressioni.</p>	<p>Riesco a scrivere testi chiari e articolati su una vasta gamma di argomenti che mi interessano, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una questione. Riesco a scrivere lettere molto formali ed evidenzia il mio punto di vista e le mie opinioni.</p>	<p>Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente argomenti e sostenendo le mie opinioni, saggi e relazioni esprimendo argomenti complessi, coinvolgendo i destinatari e fornendo informazioni che scaglionano lo stile adatto ai lettori al quale intendo rivolgermi.</p>		

Quadro europeo comune di riferimento per le lingue © Consiglio d'Europa

### Titolare di Europass Mobilità

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <p>1 <b>COGNOME(I) *</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>4 <b>DATA DI NASCITA</b><br/>09   09   2000  <br/>gg mm aaaa</p> | <p>2 <b>NOME(I) *</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>5 <b>CITTADINANZA</b><br/>Sostituire con testo</p> | <p>3 <b>INDIRIZZO</b><br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo</p> |
|---|--|--|

### Organizzazione che rilascia il Europass Mobilità

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <p>6 <b>NOME DELL'ORGANIZZAZIONE *</b><br/>Sostituire con testo</p> | <p>7 <b>NUMERO DEL DOCUMENTO *</b><br/>Sostituire con testo</p> | <p>8 <b>DATA DI RILASCIO *</b><br/>09   09   2000  <br/>gg mm aaaa</p> |
|---|---|--|

### Partner del paese d'origine

- |  |   |
|--|---|
| <p>9 <b>NOME, TIPOLOGIA DI ORGANISMO E INDIRIZZO *</b><br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo</p> <p>11 <b>COGNOME(I) E NOME(I) DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO/TUTOR</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>13 <b>TITOLO/FUNZIONE</b><br/>Sostituire con testo</p> | <p>10 <b>TIMBRO E/O FIRMA</b><br/><div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div></p> <p>12 <b>TELEFONO</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>14 <b>E-MAIL</b><br/>Sostituire con testo</p> |
|--|---|

### Partner nel paese ospitante

- |   |   |
|---|---|
| <p>15 <b>NOME, TIPOLOGIA DI ORGANISMO E INDIRIZZO *</b><br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo<br/>Sostituire con testo</p> <p>17 <b>COGNOME(I) E NOME(I) DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO/TUTOR</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>19 <b>TITOLO/FUNZIONE</b><br/>Sostituire con testo</p> | <p>16 <b>TIMBRO E/O FIRMA</b><br/><div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div></p> <p>18 <b>TELEFONO</b><br/>Sostituire con testo</p> <p>20 <b>E-MAIL</b><br/>Sostituire con testo</p> |
|---|---|

\* Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

## Descrizione del percorso Europass Mobilità

21 **OBIETTIVO DEL PERCORSO EUROPASS MOBILITÀ \***

Sostituire con testo

22 **INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL QUALE SI SVOLGE IL PERCORSO EUROPASS MOBILITÀ**

Sostituire con testo

23 **QUALIFICA (ATTESTATO, DIPLOMA O TITOLO) CUI PORTA IL TIPO D'ISTRUZIONE/FORMAZIONE**

Sostituire con testo

24 **PROGRAMMA COMUNITARIO O DI MOBILITÀ INTERESSATO**

Sostituire con testo

**DURATA DEL PERCORSO EUROPASS MOBILITÀ**

25 **DA \*** 09 | 09 | 2000 | 26 **A \*** 09 | 09 | 2000 |  
gg mm aaaa gg mm aaaa

## Competenze acquisite durante il percorso Europass Mobilità

27A **ATTIVITÀ/COMPITI SVOLTI \***

Sostituire con testo

28A **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Sostituire con testo

29A **COMPETENZE LINGUISTICHE (al di fuori di quelle "Competenze professionali")**

Sostituire con testo

30A **COMPETENZE DIGITALI (al di fuori di quelle "Competenze professionali")**

Sostituire con testo

31A **COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (al di fuori di quelle "Competenze professionali")**

Sostituire con testo

32A **COMPETENZE COMUNICATIVE (al di fuori di quelle "Competenze professionali")**

Sostituire con testo

33A **ALTRE COMPETENZE**

Sostituire con testo

34A **DATA \***

09 | 09 | 2000 |  
gg mm aaaa

35A **FIRMA DELLA PERSONA DI  
RIFERIMENTO/TUTOR**

36A **FIRMA DEL TITOLARE**

\* Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

**Corsi seguiti e voti/punti/crediti ottenuti**

27B NUMERO D'ISCRIZIONE DELLO STUDENTE \* Sostituire con testo

28B CODICE DEL CORSO <sup>1</sup>	29B TITOLO DEL CORSO *	30B DURATA <sup>2</sup> *	31B VOTO LOCALE <sup>3</sup> *	32B VOTO ECTS/ECVET	33B ECTS/ECVET CREDITI <sup>4</sup>

Se necessario, eliminare o aggiungere righe.

34B SCRITTO/RELAZIONE/TESI

Sostituire con testo

35B ATTESTATO/DIPLOMA/TITOLO CONSEGUITO (se del caso)

Sostituire con testo

36B COGNOME(I) E NOME(I) DEL TUTOR/RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Sostituire con testo

38B DATA DI CONVALIDA \*

09		09		2000
gg		mm		aaaa

39B NOME, INDIRIZZO E STATUTO DELL'ISTITUZIONE \*

Sostituire con testo  
 Sostituire con testo  
 Sostituire con testo  
 Sostituire con testo

37B FIRMA DEL TITOLARE

40B TIMBRO

\* Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.

<sup>1</sup> CODICE DEL CORSO: Cfr. il dossier informativo ECTS sul sito Internet dell'organizzazione ospitante.

<sup>2</sup> DURATA DEL CORSO: Y = 1 anno accademico | 1S = 1 semestre | 2S = 2 semestri | 1T = 1 trimestre | 2T = 2 trimestri

<sup>3</sup> DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI VOTAZIONE DELL'ISTITUTO.

<sup>4</sup> CREDITI ECTS: 1 anno accademico = 60 crediti | 1 semestre = 30 crediti | 1 trimestre = 20 crediti



**SPIEGAZIONE DELLE VOCI DELLA PAGINA PRECEDENTE (TABELLA 5.B)**  
(Corsi seguiti e voti/punti/crediti ottenuti)

(1) CODICE DEL CORSO:  
Cfr. il dossier informativo ECTS sul sito Internet dell'organizzazione ospitante.

(2) DURATA DEL CORSO:  
Y = 1 anno accademico  
1S = 1 semestre      2S = 2 semestri  
1T = 1 trimestre      2T = 2 trimestri

(3) DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI VOTAZIONE DELL'ISTITUTO:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

(4) SCALA DI VOTI ECTS:

Voto ECTS	% di studenti ammessi che dovrebbero ottenerlo	Definizione
A	10	ECCELLENTE - risultato notevole, con solo qualche insufficienza
B	25	OTTIMO - risultato superiore alla media, malgrado alcune insufficienze
C	30	BUONO - lavoro generalmente buono, malgrado alcune insufficienze rilevanti
D	25	SODDISFACENTE – lavoro onesto, ma con importanti lacune
E	10	SUFFICIENTE - il risultato soddisfa i criteri minimi
FX	-	INSUFFICIENTE – per ottenere un credito è necessario un lavoro supplementare
F	-	INSUFFICIENTE – è necessario un notevole lavoro supplementare

(5) CREDITI ECTS:  
 1 anno accademico      = 60 crediti  
 1 semestre                = 30 crediti  
 1 trimestre                = 20 crediti



1. Denominazione del certificato <sup>(1)</sup>
<small><sup>(1)</sup> In lingua originale</small>

2. Denominazione tradotta del certificato <sup>(1)</sup>
<small><sup>(1)</sup> Se applicabile. La presente traduzione non ha valore legale.</small>

3. Profilo delle abilità e competenze

4. Attività professionali e/o tipologie di lavoro cui il titolare del certificato può accedere

**<sup>(\*)</sup> Nota esplicativa**  
Il presente documento è volto a fornire ulteriori informazioni sul certificato specificato e non ha di per sé alcun valore legale. Il formato della descrizione è basato sulla Risoluzione 93/C 49/01 del Consiglio del 3 dicembre 1992 sulla trasparenza delle qualifiche professionali, sulla Risoluzione 96/C 224/04 del Consiglio del 15 luglio 1996 sulla trasparenza dei certificati di formazione professionale, nonché sulla Raccomandazione 2001/613/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 luglio 2001 relativa alla mobilità nella Comunità degli studenti, delle persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, degli insegnanti e dei formatori.  
Per ulteriori informazioni: <http://europass.cedefop.europa.eu>  
© Comunità europee 2002

5. Base ufficiale del certificato	
Denominazione e status dell'ente che rilascia il certificato	Denominazione e status dell'autorità nazionale/regionale che accredita/riconosce il certificato
Livello (nazionale o internazionale) del certificato	Sistema di votazione/requisiti per il conseguimento
Accesso al successivo livello di istruzione/formazione	Accordi internazionali
Base giuridica	

6. Iter ufficialmente riconosciuto per il conseguimento del certificato		
Descrizione del tipo di istruzione/formazione professionale erogata	Percentuale del programma totale di istruzione/formazione (%)	Durata (ore/settimane/mesi/anni)
Scuola/centro di formazione		
Luogo di lavoro		
Percorso pregresso riconosciuto		
Durata totale dell'istruzione/formazione per il conseguimento del certificato		
Livello iniziale richiesto (facoltativo)		
Informazioni complementari sulla struttura e organizzazione della formazione (facoltativo)		



## Schema di diploma supplement

### Preamble

The Diploma Supplement was developed by the European Commission, Council of Europe and by UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It is free from any value-judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information is provided in eight sections. Where information is not provided, an explanation will give the reason why.

### Premessa

Il presente Supplemento al Diploma è stato sviluppato dalla Commissione Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'UNESCO/CEPES. Lo scopo del supplemento è di fornire dati indipendenti atti a migliorare la trasparenza internazionale dei titoli (diplomi, lauree, certificati ecc.) e a consentirne un equo riconoscimento accademico e professionale. E' stato progettato in modo da fornire una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dallo studente identificato nel titolo originale al quale questo supplemento è allegato. Esso esclude ogni valutazione discrezionale, dichiarazione di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento. Le informazioni sono fornite in otto sezioni. Qualora non sia possibile fornire alcune informazioni, ne sarà data la spiegazione.

<b>1</b>	<b>INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION DATI ANAGRAFICI</b>	
1.1	Family name(s):	Cognome:
1.2	Given name(s):	Nome:
1.3	Date of birth ( <i>day/month/year</i> ):	Data di nascita ( <i>giorno, mese, anno</i> ):
1.4	Student identification number or code ( <i>if available</i> ):	Numero di matricola:
<b>2</b>	<b>INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION INFORMAZIONI SUL TITOLO DI STUDIO</b>	
2.1	Name of the qualification and ( <i>if applicable</i> ) title conferred ( <i>in original language</i> ):	Titolo di studio rilasciato e qualifica accademica ( <i>nella lingua originale</i> ):
2.2	Main field(s) of study for the qualification:	Classe o area disciplinare:
2.3	Name and status of awarding institution ( <i>in original language</i> ):	Nome e tipologia dell'istituzione che rilascia il titolo di studio ( <i>nella lingua originale</i> ):

2.4	Name and status of institution ( <i>if different from 2.3</i> ) administering studies ( <i>in original language</i> ):	Nome e tipologia dell'istituzione che gestisce gli studi, se diversa dalla precedente ( <i>nella lingua originale</i> ):
2.5	Language(s) of instruction/examination:	Lingua/e di insegnamento e di verifica del profitto:
<b>3</b>	<b>INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION INFORMAZIONI SUL LIVELLO DEL TITOLO DI STUDIO</b>	
3.1	Level of qualification:	Livello del titolo di studio:
3.2	Official length of programme:	Durata normale del corso:
3.3	Access requirement(s):	Requisiti di accesso:
<b>4</b>	<b>INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED INFORMAZIONI SUL CURRICOLO E SUI RISULTATI CONSEGUITI</b>	
4.1	Mode of study:	Modalità di frequenza e di didattica utilizzata:
4.2	Programme requirements	Requisiti per il conseguimento del titolo:
4.3	Programme details ( <i>e.g., modules or units studied</i> ) and the individual grades/marks/credits obtained:	Curriculum, crediti e voti conseguiti:
4.4	Grading scheme and, if available, grade distribution guidance:	Sistema di votazione e distribuzione dei voti ottenuti:
4.5	Overall classification of the qualification ( <i>in original language</i> ):	Votazione finale conseguita:
<b>5</b>	<b>INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION INFORMAZIONI SULL'AMBITO DI UTILIZZAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO</b>	
5.1	Access to further study:	Accesso ad ulteriori studi:
5.2	Professional status ( <i>if applicable</i> ):	Status professionale conferito dal titolo:
<b>6</b>	<b>ADDITIONAL INFORMATION INFORMAZIONI AGGIUNTIVE</b>	
6.1	Additional information:	Informazioni aggiuntive:
6.2	Further information sources:	Altre fonti di informazioni:
<b>7</b>	<b>CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT SOTTOSCRIZIONE DEL SUPPLEMENTO</b>	
7.1	Date:	Data del rilascio:
7.2	Name and signature:	Nome e firma:
7.3	Capacity:	Funzione:
7.4	Official stamp or seal:	Timbro ufficiale:
<b>8</b>	<b>INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM INFORMAZIONI SUL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b>	



Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea.

L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione)  
e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso  
che potrà essere fatto delle informazioni in esse contenute.

Testi a cura  
di **Silvia Lotito** e **Saverio Lovergine**