

Europass Curriculum Vitae manuale d'uso

Indice

Presentazione	5
1. Le politiche europee per la trasparenza e la mobilità	9
2. Strumenti per un mercato del lavoro in evoluzione: il portafoglio Europass	21
3. Servizi e supporti alla trasparenza e alla mobilità	29
4. Guida alla compilazione di Europass curriculum vitae	33
5. Il centro nazionale Europass un bilancio del primo anno di attività	59
6. Sitografia Europass	65
Appendice: griglia per l'autovalutazione	67

Presentazione

Il presente Manuale si rivolge agli operatori che utilizzano i documenti del Portafoglio Europass: agli operatori della formazione e della scuola, dei servizi per l'orientamento e dei servizi per il lavoro. L'intendimento è squisitamente operativo, proponendosi di supportare il corretto impiego, di guidare la compilazione e di contribuire a diffonderne l'uso.

Prima di entrare nel merito degli strumenti, si è voluto dar conto, in modo molto sintetico, della cornice di sistema entro la quale essi si inseriscono, nell'ambito delle politiche per la trasparenza e la mobilità dei cittadini e per la garanzia del diritto all'accesso costante alle competenze per l'occupabilità, lo sviluppo professionale e personale e la coesione sociale, e nel quadro più ampio delle prospettive del sostegno alla capacità dell'economia europea di competere nello scenario globalizzato. Con questa parte *pre-operativa*, si intende fornire gli elementi conoscitivi essenziali per aiutare gli utilizzatori a comprendere la ragione d'essere degli strumenti che si apprestano ad utilizzare e ad interpretarne le criticità e le incompiutezze in un quadro in evoluzione, e perché possano trarne motivazione all'uso ed alla diffusione.

La redazione del Manuale avviene a valle di un programma di incontri con operatori della Formazione professionale, dei CPI, della rete Eures, degli Informagiovani. Dalle esperienze emerse negli incontri, come da altre fonti empiriche (indagini e ricerche) e dall'esperienza del Centro Nazionale Europass, sono derivate indicazioni che sono state trasferite nel Manuale.

L'articolazione del manuale, in capitoli indipendenti l'uno dall'altro, è coerente con la struttura del Portafoglio Europass, i cui documenti sono destinati ad aumentare di numero, per rappresentare le diverse esperienze e competenze che risultano strategiche nell'Europa mobile' e che possono supportare lo sviluppo di un sistema VET (Vocational Education and Training) e di un mercato del lavoro che si vogliono tendenzialmente unitari su scala europea. Anche le politiche di supporto alla strategia della trasparenza e della mobilità sono 'in movimento' e perseguono progressivamente risultati che tendono a incrementare il quadro in fieri dell'applicabilità e dell'efficacia degli strumenti Europass: risultati che potranno trovare spazio in specifici fascicoli monografici che si

aggiungeranno a questa prima edizione del Manuale. La struttura rispecchia inoltre, anche simbolicamente, il valore manualistico del testo e la sua natura operativa di guida alla soluzione dei problemi di utilizzo e di compilazione dedicata a ciascuno strumento del Portafoglio, che si indirizza a soggetti aventi interessi differenziati e selettivi verso i diversi dispositivi. Una struttura snella, *in progress*, incrementabile e articolata in parti autoportanti.

Il primo capitolo, a carattere generale e introduttivo, presenta le politiche europee per la trasparenza e la mobilità dei cittadini, attraverso l'illustrazione sintetica delle strategie e dell'impatto per le persone, le imprese e l'evoluzione del sistema integrato di formazione e lavoro in Europa e le opzioni esercitate per un'economia e società competitiva, sostenibile e solidale. Sono presentate le parole/i concetti chiave che definiscono le prospettive strategiche. Si fa riferimento anche a temi connessi, come iniziative nazionali ed europee che si collegano all'uso degli strumenti e ne rafforzano l'impiego e la diffusione (*'European Qualification Framework'*; un sistema di trasferimento di crediti per l'istruzione e la formazione professionale; un

quadro comune per la validazione dell'apprendimento formale, non formale e informale; ecc.). Viene fornita una bibliografia-sitografia per l'approfondimento e l'aggiornamento.

Delineato lo scenario entro cui si inserisce il Portafoglio Europass, con il **capitolo 2**, il testo del Manuale entra nel merito degli strumenti per la trasparenza, presentando il Portafoglio Europass quale insieme di documenti che interpretano le nuove esigenze del mercato del lavoro e collocando i dispositivi europei per la trasparenza all'interno dell'evoluzione dei sistemi di certificazione, come veicolo per la riconoscibilità delle risorse delle persone, per la trasferibilità e valorizzazione delle competenze e per la mobilità dei cittadini (lavoratori e studenti).

Il Portafoglio Europass: che cosa contiene oggi e che cosa si appresta ad accogliere. Uno strumento dinamico, aperto a recepire nuovi documenti che possono avere un valore per promuovere il riconoscimento dei saperi di importanti categorie di cittadini, di *setting* non formali, di competenze personali e sociali strategiche per gli obiettivi dell'Europa.

Nel capitolo 3 gli utenti e gli operatori hanno a

disposizione una descrizione dei servizi predisposti dal Centro nazionale Europass gestito da ISFOL e dalla rete internazionale collegata: il Manuale presenta quali servizi *oggi* sono disponibili e come accedervi, nonché la funzione che possono svolgere i servizi per l'orientamento, la formazione e il lavoro nelle attività di promozione e diffusione degli strumenti Europass.

Il **quarto capitolo** riguarda specificamente **Europass curriculum vitae**, illustra la struttura del dispositivo in oggetto e propone una *'guida alla compilazione'* dei diversi campi con esempi già compilati. Le indicazioni per la compilazione sono basate sui suggerimenti che CEDEFOP ha elaborato per una proposta comune ai Paesi che adottano Europass e sulle soluzioni/proposte di ISFOL in tema di descrizione delle competenze e applicazioni dei dispositivi nel contesto nazionale e locale.

Nel **quinto capitolo**, infine, viene tracciato un bilancio del primo anno di attività del Centro Nazionale Europass, accompagnato da alcune riflessioni sulle sfide ancora aperte e i problemi da risolvere affinché gli strumenti possano essere realmente accessibili.

Il manuale si chiude con una sitografia che costituisce un utile riferimento per gli operatori che desiderano informazioni approfondite sui servizi, le reti e le risorse disponibili in tema di trasparenza e mobilità.

1. Le politiche europee per la trasparenza e la mobilità

“La presente decisione istituisce un quadro comunitario unico per realizzare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze mediante l'istituzione di una raccolta personale e coordinata di documenti, denominata Europass, che i cittadini possono utilizzare su base volontaria per meglio comunicare e presentare le proprie qualifiche e competenze in tutta Europa. L'utilizzazione di Europass o di qualsiasi documento Europass non impone obblighi né conferisce diritti, tranne quelli stabiliti nella presente decisione.”

(Decisione N. 2241/2004/CE del 15 dicembre 2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea).

Il lancio del Portafoglio Europass avviene il 15 dicembre 2004 con una Decisione del Parlamento e del Consiglio dell'Unione europea che intendono, tramite l'istituzione di questa 'raccolta coordinata di documenti', realizzare 'la trasparenza delle qualifiche e delle competenze'. La trasparenza delle qualificazioni e degli attestati è vista come uno strumento per rendere leggibili e interpretabili le esperienze delle persone al fine di mettere in grado 'terzi' (datori di lavoro, agenzie educative, ...) sia nel proprio Paese che all'estero, di comprendere di quali competenze

esse dispongano e quali 'risorse' possano utilizzare in situazioni di lavoro o di apprendimento.

Risponde alla necessità di creare un comune *framework* tra i diversi sistemi di istruzione, formazione e lavoro per leggere, comprendere e mettere in trasparenza:

- *titoli e qualifiche*
- *percorsi* che hanno portato ai titoli/qualifiche
- *competenze* che sono state conseguite nelle diverse esperienze di vita e che le persone possono utilizzare

10 Perché la trasparenza

La trasparenza delle attestazioni giova innanzitutto ai *cittadini* che possono mettere in notorietà le proprie 'risorse' - non solo quelle acquisite nelle esperienze formali e documentate da titoli e certificati - affinché esse possano essere riconosciute e messe in valore sia nell'ambito dei *sistemi educativi e formativi* (per l'autovalutazione e valutazione dei requisiti per l'accesso ai corsi e per il passaggio fra percorsi e fra sistemi anche di Paesi diversi, per il riconoscimento di crediti formativi, per accedere costantemente alle opportunità di apprendimento (*lifelong learning*), capitalizzando i propri saperi, senza 'ripetere' saperi già noti e senza 'cominciare da capo' rinunciando al profilo già maturato) sia verso il *lavoro* (per accedere ad un

lavoro coerente con le competenze, per cambiare lavoro senza modificare il proprio profilo professionale, per la mobilità professionale e geografica, per programmare sviluppi di carriera). Ne traggono beneficio le *imprese* interessate a scegliere collaboratori, che hanno la possibilità di verificare la coerenza della candidatura con le esigenze dell'organizzazione, avendo una visione completa del potenziale sul quale decidere se investire.

Anche le *istituzioni* e i *sistemi educativi e formativi* attraverso la trasparenza delle attestazioni possono confrontare i percorsi, i saperi pregressi, personalizzare i percorsi formativi. La trasparenza è in questo modo anche veicolo per la qualificazione dell'offerta dei sistemi VET e per la loro armonizzazione nello spazio europeo.

Soggetti

- Cittadini
- Imprese
- Istituzioni e sistemi educativi e formativi

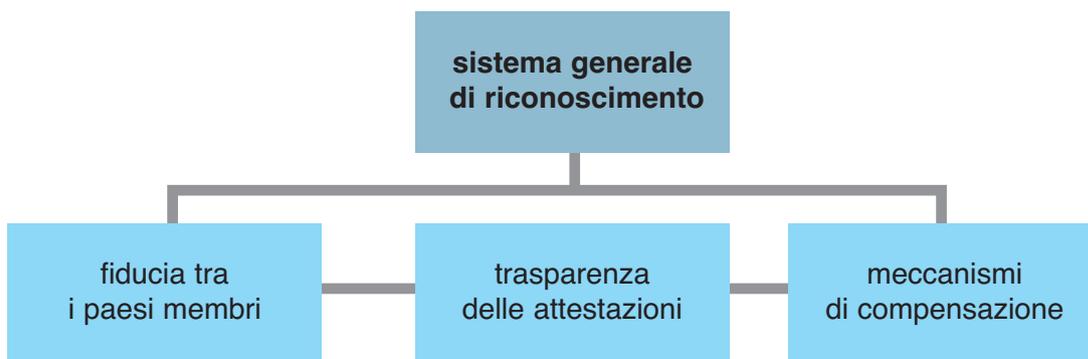
Valore aggiunto della trasparenza

- Notorietà di tutte le risorse personali
- Trattamento equo nel mercato del lavoro
- Opportunità di accesso costante all'apprendimento
- Visione completa del potenziale dei candidati
- Comprensione di attestati e qualificazioni rilasciati in altri contesti e paesi
- Analisi dell'esperienza
- Personalizzazione dei percorsi
- Qualificazione dell'offerta dei sistemi VET

La trasparenza e il sistema di riconoscimento dei diplomi e delle professioni

La trasparenza delle attestazioni è un pilastro del diritto comunitario per il '*Sistema generale di riconoscimento*' di qualifiche e diplomi, valido per tutte le professioni (regolamentate e non). I cittadini europei che sono qualificati per svolgere una professione nello Stato di origine possono svolgerla anche in altro Stato membro, qualunque sia in esso la regolamentazione di quella professione. Il sistema è basato sulla *fiducia* tra Paesi membri (ciascun Paese è tenuto a riconoscere il diploma, la qualifica, i titoli, l'insieme dei titoli acquisiti nello Stato di provenienza). In questa prospettiva è utile richiamare la recente

Direttiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo del Consiglio del 7 settembre 2005 relativa al riconoscimento delle qualifiche personali. Con questa Direttiva l'impegno della Commissione europea è volto a realizzare una riforma d'ampio respiro in questo settore, in un quadro di rilancio dell'agenda di Lisbona; appare un segnale forte in direzione dell'opera di ammodernamento e di revisione delle discipline esistenti nel campo delle professioni regolamentate. Si vede come la trasparenza delle attestazioni (titoli, qualifiche, esperienze professionali, ecc.) sia la condizione per consentire di confrontare le caratteristiche dei saperi professionali, valutare il grado di somiglianza fra le formazioni, apprezzare le eventuali differenze sostanziali fra i requisiti professionali o nei contenuti della formazione e applicare eventuali compensazioni.



12 Trasparenza e diritto alla mobilità: una pluralità di approcci

Trasparenza e mobilità sono fortemente intrecciate. La mobilità dei lavoratori e degli studenti si inquadra nel diritto alla libera circolazione e alla non discriminazione, che è una delle libertà fondamentali dei cittadini europei. La mobilità è garantita ai cittadini europei in quanto 'turisti' o 'viaggiatori', mentre non ha ancora trovato compimento il diritto alla mobilità di 'studenti' e 'lavoratori', pur essendo già stata prevista negli stessi **Trattati di Roma** (Titolo III - Libera circolazione delle persone, dei servizi e dei capitali).

I Trattati di Roma rappresentano il momento costitutivo delle Comunità Europee. I due trattati, firmati a Roma il 25 marzo 1957, istituirono e disciplinarono, rispettivamente, la Comunità Economica Europea (CEE) e la Comunità Europea dell'Energia Atomica (CEEA o Euratom). I trattati furono sottoscritti dai rappresentanti dei sei paesi fondatori, Belgio, Francia, Italia, Lussemburgo, Olanda, Repubblica Federale Tedesca ed entrarono in vigore il 1 gennaio 1958; usualmente con Trattato di Roma si indica il solo Trattato istitutivo della CEE.

La tematica della circolazione di lavoratori e studenti è stata affrontata nel tempo con diversi approcci.

1. Approccio legislativo

L'approccio che fu precocemente adottato si basava sul tentativo di istituire sistemi di corrispondenza fra i titoli e le certificazioni dei

diversi Paesi e di armonizzare i sistemi formativi per fondare un sistema di riconoscimento giuridico delle professioni.

2. Approccio pragmatico

Il secondo approccio, intervenuto negli anni '90 e attualmente vigente, si astiene intenzionalmente dall'intervento sui sistemi dei Paesi membri ma, lasciando immutate le opzioni che caratterizzano ciascuno di essi, richiede che le attestazioni vengano rese 'leggibili' attraverso standard di trasparenza che consentano di interpretare i contenuti professionali e formativi.

Oggi i due approcci convivono in una logica complementare: per alcune professioni² vige il riconoscimento automatico sulla base di una regolamentazione specifica: si tratta in particolare delle professioni ritenute 'sensibili', quali le professioni mediche (medici, infermieri, dentisti, veterinari, ostetriche, farmacisti) e le professioni di avvocato ed architetto.

Per la generalità delle professioni invece vale l'approccio pragmatico centrato sulla trasparenza.

...dal principio della corrispondenza...
elaborazione di sistemi di corrispondenza tra i titoli

...al principio della trasparenza...
approcci basati sulla leggibilità del 'sapere' individuale

Per chi la mobilità è un valore?

Per il *sistema economico* la mobilità rappresenta un aumento potenziale delle competenze dei lavoratori e un incremento della capacità delle persone di adattarsi ai cambiamenti, che è un'esigenza importante dei nuovi assetti dell'economia e dei mercati del lavoro. I cittadini che hanno fatto esperienza all'estero, oltre alla conoscenza linguistica, in genere possono vantare abilità nella comunicazione interculturale, capacità di comprendere diversi modelli organizzativi, attitudini a capire gli usi locali e i contesti culturali, flessibilità, elasticità e capacità di adattarsi a nuove circostanze e di affrontare in modo costruttivo le differenze. Le imprese, non solo le imprese di dimensione multinazionale, mostrano per lo più di essere interessate a questo. Un'esperienza di lavoro all'estero aumenta anche le possibilità di ottenere il primo accesso ad un lavoro in aziende locali (trovare il primo lavoro è più difficile del secondo) aumenta l'appetibilità presso i potenziali datori di lavoro, dà spessore al curriculum vitae, in genere apre a lavori migliori, offre prospettive di carriera. Soprattutto i *giovani* possono trarre innegabili vantaggi da esperienze all'estero, non solo in funzione dell'acquisizione di competenze professionali e linguistiche, ricercate nel mercato del lavoro, o per l'opportunità di vedersi riconoscere gli studi o gli stage all'estero nel curriculum formativo, ma soprattutto in funzione della crescita personale, grazie al confronto con sistemi di valori sociali, regole di vita e

comportamenti a volte molto diversi dal proprio. Per molti giovani è difficile decidere di lasciare anche temporaneamente il Paese d'origine. Può presentarsi loro come un'esperienza stimolante ma, indubbiamente, richiede la capacità di superare i confini: un confine geografico e un confine mentale, invisibile ma fortemente radicato, che comporta la perdita di riferimenti. Attraverso queste esperienze, tuttavia, essi possono ampliare i propri orizzonti e sperimentarsi in situazioni nuove: forse in ciò sta proprio il valore più pregiato, che pone i giovani al centro delle politiche e dei programmi di mobilità. L'insieme della *società europea* può beneficiare degli effetti di una maggiore mobilità, che favorisce la crescita culturale dei cittadini, lo sviluppo dell'integrazione dei valori e dell'identità comune, un processo di stabilizzazione. Un'*Europa Mobile* può favorire l'avvicinamento dei sistemi educativi e dei mercati del lavoro.

13



14 Quanto è mobile l'Europa?

Da un'importante ricerca della fine del 2005³ condotta su 24.000 cittadini europei si evidenzia un tasso di mobilità sostanzialmente basso: 1/3 di loro hanno lasciato il luogo 'natale' (e dichiarano di essere felici di averlo fatto) ma solo 7 su cento si sono trasferiti anche temporaneamente fuori dal proprio Paese. Diversa è la propensione alla mobilità per categorie sociali: bassa per donne, anziani e persone con un basso livello di scolarità, mentre più inclini sono i giovani e le persone con alta scolarità e livello professionale. Diversa è anche la propensione alla mobilità nei diversi Paesi: alta in Irlanda, Danimarca, Svezia e Slovacchia; al limite inferiore della gamma Grecia e Cipro.

Perché un'inclinazione sostanzialmente bassa alla mobilità, nonostante l'alta convergenza dell'opinione dei cittadini europei in merito ai vantaggi professionali ed economici che esperienze all'estero possono procurare? Questa questione è importante ai fini delle politiche di sostegno alla diffusione dei dispositivi per la mobilità. Da un lato sono 'percepiti' diversi ostacoli (alla cui rimozione sono predisposte specifiche politiche): in primis le difficoltà linguistiche, i problemi di adeguamento ad una cultura diversa, i farraginosi iter burocratici per ottenere il permesso di soggiorno a scopi lavorativi, la non conoscenza o le difficoltà di accesso a forme di protezione sociale o servizi

sociali, le incertezze nel vedersi riconosciute le competenze e i titoli (il 10% pone quest'ultimo ostacolo che riguarda direttamente il nostro Portafoglio). In secondo luogo, i concittadini europei si dimostrano preoccupati per l'impatto sulla vita familiare. La principale ragione per cui non intendono muoversi, tuttavia, è la soddisfazione legata alla loro attuale residenza e status.

Mobilità e stabilità

L'ultima osservazione porta a dedicare almeno un accenno agli studi e al dibattito importante intorno all'enfasi che viene posta sulla mobilità e sulle politiche di rimozione degli ostacoli e dei rischi e per la promozione di una maggiore propensione a spostarsi, che potrebbe fare perdere di vista le criticità connesse. Stabilità e mobilità sono entrambe importanti: la stabilità professionale aiuta i lavoratori a rafforzare le proprie competenze sulla base della propria esperienza, consolida competenze specifiche legate alle attività dell'azienda in cui sono inseriti, permettendo così di aumentare la loro produttività, contribuisce a consolidare relazioni, a mantenere tradizioni e culture; cambiare lavoro sviluppa la loro adattabilità e promuove l'acquisizione di diverse nuove competenze. Questi stessi studi dimostrano anche che in genere la mobilità non consolida le competenze già disponibili e che una stabilità professionale

3. 'Europeans and Mobility: first results of an EU-wide survey', Eurobarometer, Settembre 2005

nel lungo periodo può favorire una 'stagnazione' nell'acquisizione di competenze.

Mobilità professionale, geografica e sociale

Attraverso una maggiore mobilità *professionale* e *geografica* ci si attende anche una maggiore *mobilità sociale* nel mercato del lavoro.

In tutte le ricerche sul tema (es. nei dati ISTAT) risulta che la posizione professionale e sociale delle persone è ancora in grande prevalenza determinata dalle provenienze familiari e dalle appartenenze sociali e che il tasso di *fluidità sociale* è rimasto immutato dagli inizi del 20° secolo.

Una certa rigidità è comune a diversi Paesi, ma mentre in Francia, Norvegia, Olanda, Irlanda si è registrata una riduzione dell'influenza dell'ereditarietà sociale nello sviluppo professionale, in Italia permane ancora un'alta rigidità.

Una maggiore centratura sulle competenze e la trasparenza dei percorsi dovrebbero avere un impatto emotivo individuale rispetto al passato che caratterizza il nostro mercato del lavoro e, assieme ad una maggiore mobilità geografica e all'esercizio dei crediti formativi, dovrebbero potere esercitare una più decisa influenza nella riduzione della predestinazione occupazionale e sociale delle persone.

Mobilità

PROFESSIONALE

cambiamento di azienda, di posizione lavorativa, di professione; carriera professionale interna all'azienda; passaggio da attività dipendente a attività e viceversa autonoma

SOCIALE

quanto gli individui si muovono nella scala sociale all'interno della società cui appartengono; quanto l'appartenenza sociale ed economica influiscono e nell'accesso - nel corso della vita adulta - alle diverse opportunità e scelte professionali (rigidità vs fluidità sociale)

GEOGRAFICA

cambiamento di luogo di lavoro, studio e di soggiorno, all'interno del Paese o all'estero. Trasferimento temporaneo o definitivo

16 Le tappe verso il Quadro comunitario unico per la trasparenza delle competenze e delle qualifiche.

La Decisione che è stata sottoscritta nel dicembre del 2004 e che lancia il Portafoglio Europass è un punto d'arrivo di un processo che individua nella trasparenza uno strumento per la spendibilità delle qualificazioni e per la mobilità. Un percorso che prende le mosse dal cosiddetto **Processo di Bruges-Copenaghen**, teso a promuovere una collaborazione più stretta tra i sistemi di istruzione e di formazione professionale, per sviluppare una *valuta comune* di competenze e qualifiche e di metodologie per il trattamento dei crediti, la convalida dell'istruzione non formale e informale, un orientamento professionale permanente e il riconoscimento delle competenze acquisite dai

cittadini, promuovendo la trasparenza dei certificati attraverso l'adozione di formati standard condivisi a livello europeo. Utilizza anche i risultati del cosiddetto **Processo di Bologna** con il quale i Ministri dell'istruzione dei Paesi europei hanno assunto impegni per costruire lo *'spazio europeo dell'istruzione superiore'*, integrato a quello della ricerca. La strategia della trasparenza incrocia la **strategia di Lisbona** (Consiglio Europeo di Lisbona, Marzo 2000) finalizzata alla creazione di una economia e società basata sulla conoscenza grazie all'attuazione del *'lifelong learning'* e una maggiore mobilità dei cittadini, che si propone come strumento per la qualificazione dei sistemi formativi, lo sviluppo del capitale umano e l'integrazione tra mercati del lavoro.

Oltre l'unione europea

I Paesi che aderiscono all' Accordo sono i Paesi dell'Unione europea, i Paesi candidati e 3 Paesi dello 'Spazio economico europeo'

PAESI DELL'UNIONE EUROPEA			
AUSTRIA	FRANCIA	LUSSEMBURGO	REP. IRLANDA
BELGIO	GERMANIA	PAESI BASSI	REP. SLOVACCA
CIPRO	GRECIA	POLONIA	SLOVENIA
DANIMARCA	ITALIA	PORTOGALLO	SPAGNA
ESTONIA	LETTONIA	REGNO UNITO	SVEZIA
FINLANDIA	LITUANIA	REP. CECA	UNGHERIA
MALTA			
PAESI CANDIDATI			
BULGARIA	CROAZIA	ROMANIA	TURCHIA
PAESI SEE			
	NORVEGIA	ISLANDA	LIECHTENSTEIN

4. Per una sintesi normativa delle tappe di lavoro cfr. sezione sito NRP Italia <http://www.europass-italia.it/NrplItalia/TRS/polittrasparenza/default.htm>

Le politiche correlate

Mettere in trasparenza competenze e qualifiche non comporta solo un intervento sugli aspetti formali, per condividere un linguaggio comune (*standard* lessicali e sintattici per descrivere le competenze) e comuni format di presentazione. Correlate alle opzioni assunte per superare l'opacità delle certificazioni e rendere leggibili le competenze delle persone, serve una serie di misure per affrontare la complessità e variabilità dei sistemi di istruzione e rendere operante la capitalizzazione delle competenze e il loro riconoscimento e trasferimento.

Ecco i più importanti dispositivi assunti in merito questa volta non ai formati, ma ai 'contenuti' e alle 'regole' per il riconoscimento e il trasferimento, che rappresentano prerequisiti per l'istituzione di un effettivo spazio di dialogo, comunicazione e scambio.

a. European Qualification Framework (EQF).

Il 7 settembre 2007 è stata formalizzata la proposta di raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio della Costituzione del Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli per l'apprendimento permanente. Il quadro emerge articolato su 8 livelli, riguarda tutti i titoli e le qualifiche rilasciate nei diversi paesi della comunità.

- Non sostituisce i titoli e le qualifiche nazionali, ma crea una scala, una sorta di 'meta-

struttura' entro la quale ciascuna qualifica (che eventualmente ha già una sua collocazione in un sistema nazionale di classificazione) può venire inserita sulla base della corrispondenza a standard che connotano ciascuno degli otto livelli.

- Non riguarda i percorsi formativi ma solo i 'learning outcomes', vale a dire gli esiti dei percorsi stessi in termini di conoscenze, abilità e competenze (knowledge, skills e competences).
- Non interviene nel tentativo di armonizzare i sistemi, ponendosi in modo 'neutrale' rispetto ad essi ma, aumentando la comparabilità e incrementando la trasparenza, faciliterà la riconoscibilità, permetterà agli operatori dell'education di confrontare i propri sistemi, consentirà ai cittadini di orientarsi nei sistemi nazionali di qualificazioni in funzione della propria mobilità e dell'accesso più equo ai percorsi di apprendimento lungo l'arco della vita.
- Non definisce nuove qualifiche, ma potrà avere comunque effetti benefici, stimolando lo sviluppo delle strutture nazionali di qualificazione. In particolare, in Italia potrebbe dare impulso al dibattito e accelerare il processo in corso di definizione degli standard delle qualifiche professionali.
- La sua applicazione sarà volontaria. Il suo successo dipenderà dalla sua efficacia.

EUROPEAN QUALIFICATION FRAMEWORK (EQF)
http://ec.europa.eu/education/policies/educ/eqf/index_en.html

Novembre 2002 Nella “Dichiarazione di Copenhagen” la creazione di una meta-struttura europea delle qualificazioni (EQF) viene inserita quale priorità.

Luglio 2005 riunione dei 32 Ministri dell’Istruzione. Viene avviata la consultazione che viene allargata alle parti sociali, alle associazioni europee, ecc.

Febbraio 2006 Presentazione dei risultati e ipotesi relative alla strutturazione del EQF.

Luglio 2006 Invito pubblico a presentare proposte presso la Commissione Europea per la sperimentazione del sistema EQF.

Settembre 2006 Il 7 settembre è stata formalizzata la proposta di Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa all’EQF.

b. Un sistema di trasferimento di crediti per l’istruzione e la formazione professionale (ECVET)

Nel mondo accademico, per il calcolo dei crediti formativi e il loro trasferimento tra percorsi, facoltà e atenei, è in uso il sistema ECTS (‘european credit transfert system’) che, essendo basato su una metrica puramente ‘quantitativa’ (le giornate di impegno del discente per conseguire i risultati di apprendimento) risulta applicabile nel confronto e nello scambio fra insegnamenti/corsi nell’ambito di sistemi affini (anche fra Atenei diversi e in Paesi diversi). Non è invece praticabile per effettuare lo scambio di crediti in esito ad esperienze tra loro differenti e fra sistemi VET nazionali (istruzione, formazione professionale, formazione aziendale, ecc.) differenti tra loro (per struttura, linguaggi, qualifiche, modelli formativi, ecc.).

In questi casi, nei quali viene meno la base comune per il trasferimento, il credito quantitativo deve ‘riempirsi di contenuti’. Il sistema ECVET

(‘european credit system per i sistemi VET) si basa su opzioni già condivise (e già praticate nel EQF come descrittori dei diversi livelli):

- *learning outcomes*. Ciò che si scambia sono i ‘risultati di apprendimento’ acquisiti nei diversi contesti (non solo nei percorsi formali)
- *KSC*. I risultati di apprendimento che vengono considerati comprendono sia le conoscenze (knowledge) che le capacità (skill) che le competenze personali e professionali (competence)
- *units*. L’articolazione in unità (intese sia come moduli di percorsi formali, che come parti di qualificazioni) che possono essere oggetto di una valutazione o di una certificazione e che possono essere riconosciute come crediti
- *credit points*. La possibilità di assegnare alle unità un valore quantitativo (punti di credito simili al sistema ECTS) già praticata in diversi paesi nel quadro della mobilità transnazionale.

UN SISTEMA DI TRASFERIMENTO DI CREDITI PER L'ISTRUZIONE E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (ECVET) <http://communities.trainingvillage.gr/>

Dal Giugno 1999. Processo di Bologna – l'ECTS viene a costituirsi come il sistema europeo di accumulazione e trasferimento dei crediti. E' un sistema incentrato sullo studente e basato sul carico di lavoro richiesto per raggiungere gli obiettivi di un corso di studio, obiettivi preferibilmente espressi in termini di risultati dell'apprendimento e di competenze da acquisire.

Dal Novembre 2002. Processo di Copenhagen – E' promossa la creazione di un sistema per il trasferimento dei crediti anche all'interno del sistema VET: l'ECVET (European Credit Transfer System for Vocational Education and Training).

Ottobre 2003. Il gruppo tecnico di lavoro istituito presso la Commissione Europea definisce un primo impianto comune del sistema ECVET.

Luglio 2006. Invito pubblico a presentare proposte presso la Commissione Europea per la sperimentazione del sistema ECVET.

Ottobre 2006. Invito alla Consultazione nazionale della proposta ECVET. Documento della Commissione europea 31-10-2006 SEC (2006) 1431.

c. Un quadro comune per la validazione dell'apprendimento formale, non formale e informale

Il principio della *pari dignità delle competenze*, indipendentemente dai percorsi, dai luoghi e dalle occasioni che ne hanno promosso l'acquisizione, siano essi percorsi educativi o formativi formali, o autoformazione o esperienze di lavoro o di vita, è sancito in numerosi documenti; così come è condivisa la disposizione ad inquadrare la validazione delle competenze pregresse nell'interesse legittimo e nel diritto dei cittadini alle pari opportunità di trattamento e di accesso ai saperi, nel rispetto della sfera privata. Non basta tuttavia condividere principi e convincimenti, ma si impone l'esigenza sia di trovare un'armonia negli approcci al riconoscimento e validazione delle competenze

comunque acquisite, perché i lavoratori e i datori di lavoro possano effettivamente fruire dei benefici della validazione degli apprendimenti pregressi, sia di conseguire per il sistema gli attributi di attendibilità, qualità, equità, rispetto delle parti. L'approccio prescelto verso l'armonizzazione dei metodi privilegia una direzione 'bottom up': è stato deciso di produrre (strategia 2005-2006) una raccolta di esperienze nei diversi Paesi ('Inventory on validation of non formal and informal learning')⁶ per fornire materiale per un confronto, un apprendimento reciproco e una contaminazione di quelli che appaiono buoni esempi ed un Manuale informativo ('European handbook on identification and validation of non formal and informal learning').

Le concrete esperienze dei Paesi nei confronti della tematica in oggetto fanno registrare una

- 20** situazione multiforme: da anni alcuni di essi hanno adottato dispositivi funzionanti che fungono anche come valido riferimento per quelli che, più tardivamente, stanno ora trovando metodologie e soluzioni istituzionali. Tra le situazioni alle quali viene attribuito un valore paradigmatico, ricordiamo il sistema VAE in Francia e il sistema APL e APEL in Gran Bretagna.

QUADRO COMUNE PER LA VALIDAZIONE DELL'APPRENDIMENTO FORMALE, NON FORMALE E INFORMALE

Maggio 2004 - *Draft Conclusions of the Council on Common European Principles*. Questo documento definisce i principi comuni relativi all'individuazione e alla validazione dell'apprendimento non formale e informale. I principi dovrebbero fungere come riferimento per sviluppare approcci nazionali e sistemi di validazione, non entrando nel merito delle soluzioni istituzionali adottate, che dovranno essere coerenti con le scelte nazionali e adattati alle necessità locali, settoriali o nazionali.

Strategia 2005-2006: strutturazione di un Inventario di esperienze e elaborazione di un Manuale d'uso per individuare e approfondire alcuni strumenti.

2. Strumenti per un mercato del lavoro in evoluzione: il portafoglio Europass

Entriamo ora nel merito del Portafoglio Europass che concretizza le strategie della trasparenza e della mobilità presentate sopra.

Che cos'è il Portafoglio Europass

- è un **dossier**, un contenitore di documenti che hanno un valore per la persona (il termine 'portafoglio' aggiunge questa connotazione all'accezione del 'dossier').
- i **documenti contenuti** sono relativi alle competenze personali, professionali e linguistiche, alle esperienze di mobilità, alle qualifiche professionali, ai diplomi di istruzione superiore e ad altri titoli
- è **autogestito** dalla persona. Non perché i documenti siano autocompilati (solo due di essi lo sono) ma perché è la persona che decide di quali documenti dotare il proprio portafoglio, se utilizzarli, in quali occasioni. E' uno strumento facoltativo a disposizione dei cittadini
- è stato costruito come strumento di supporto alla certificazione nazionale e **non sostitutivo**
- il suo **valore aggiunto** rispetto ai dispositivi già esistenti consiste nel formato comune nello spazio europeo, in comuni indicatori, nella disponibilità nelle diverse lingue; nel forte impatto comunicativo, grazie ad un marchio prestigioso e ad un logo comune definito a livello comunitario; e poi, nella credibilità dello strumento: una sfida e una conquista sul terreno
- è un contenitore **dinamico e incrementabile**. Ai 5 documenti attualmente previsti saranno aggiunti altri. Tra questi entro il 2007 sarà lanciato il 'Portfolio europeo per animatori ed operatori giovanili'

PORTFOLIO EUROPEO PER ANIMATORI ED OPERATORI GIOVANILI

L'obiettivo di questo strumento, creato su iniziativa del Consiglio d'Europa, è favorire il riconoscimento delle competenze acquisite in contesti non formali e tramite il lavoro nelle organizzazioni giovanili. I destinatari sono giovani che operano con compiti di responsabilità in organizzazioni giovanili, reti o altra struttura giovanile, soprattutto su base volontaria (youth leaders) o in modo professionistico (youth workers). Il portfolio si sostanzia in un percorso 'sociale' e 'formativo' di analisi e riflessione sulle proprie esperienze e conoscenze. Sociale, in quanto richiede anche l'intervento di persone terze che conoscono dal punto di vista professionale l'individuo e possono fornirgli preziosi feedback sulle competenze che mette in campo nel proprio lavoro. Formativo, in quanto non finalizzato ad una raccolta documentale ma ad un processo di ricostruzione professionale svolto in più momenti (viene richiesto di ritornare sullo strumento compilato dopo alcuni mesi) e attraverso il quale costruire un 'piano personale di sviluppo e apprendimento' per l'immediato futuro. Questo strumento, in fase di sperimentazione dall'Aprile 2006, sarà lanciato ufficialmente nel 2007.

Il Portafoglio Europass e l'evoluzione dei sistemi di certificazione

Il Portafoglio Europass accompagna il processo di transizione che caratterizza tutti i sistemi di certificazione, componendosi in sintonia con i profondi cambiamenti del mercato del lavoro (i lavori, i contratti, il grado di obsolescenza dei saperi professionali, le esigenze di occupabilità), le forme di sviluppo del capitale umano (con messa a figura delle modalità informali) i nuovi imperativi del welfare (come diritto all'accesso costante alle competenze).

La certificazione registra le trasformazioni assumendo opzioni innovative rispetto alla tradizione.

In primo luogo modificando il proprio 'oggetto', che non riguarda solo e non tanto i percorsi (che

cosa la persona ha fatto) ma le competenze (che cosa la persona ha appreso, che cosa può mettere in valore nel mercato del lavoro e dell'istruzione). Vengono poste in visibilità le risorse delle persone, mentre i 'percorsi' (le occasioni e le modalità attraverso le quali tali risorse si sono sviluppate) rappresentano un fattore informativo di supporto per consentire di meglio cogliere la qualità e il livello della competenza dichiarata.

In secondo luogo, in coerenza con l'accento sulle competenze piuttosto che sui percorsi, vengono valorizzati, oltre ai saperi sviluppati in setting formativi strutturati, gli apprendimenti acquisiti nelle esperienze di lavoro o attraverso l'autoapprendimento o le diverse esperienze di vita (viaggiando si impara, così come nel volontariato o nel servizio civile, nella pratica sportiva, nell'esercizio di attività hobbistiche, ma

anche nella gestione di una famiglia numerosa o nella cura di un familiare disabile): *tutte* le risorse personali che ‘incrociano’ la domanda possono infatti essere efficacemente spese nel mercato del lavoro.

La terza transizione riguarda la tendenza a ricostruire in modo unitario il profilo della persona, superando la frammentarietà che deriva dalla giustapposizione di diverse esperienze di lavoro, studio e di vita dell’individuo. In questo senso (lo vedremo meglio più avanti) *Europass curriculum vitae* si offre come un ipertesto per presentare il design del profilo del lavoratore così come si è venuto componendo nel tempo attraverso le diverse esperienze, nel quale i singoli documenti (i supplementi alle qualifiche e ai diplomi, il portafoglio delle lingue, ecc. nonché i documenti che in futuro entreranno nella famiglia Europass) costituiscono un approfondimento. Questo passaggio supporta l’esigenza del lavoratore del 21° secolo di valorizzare non tanto esperienze ‘puntuali’ e momenti specifici della vita formativa quanto l’insieme unitario e integrato (non la somma) delle risorse. In questa direzione si colloca, nel contesto italiano, il Libretto formativo del cittadino, previsto nella Legge del 14 febbraio n. 30/2003 e dal decreto attuativo nr. 276/2003, adottato in Conferenza Stato-Regioni del 14/07/05, attualmente in sperimentazione.

LE TRANSIZIONI DEI SISTEMI DI CERTIFICAZIONE

23

DA	A
Certificazione dei percorsi	Certificazione delle competenze
Attestazione di esperienze puntuali	Documentazione longitudinale lungo la vita dell’individuo
Certificazione delle competenze formali	Certificazione delle competenze comuni acquisite

La transizione del termine ‘certificazione’

Anche il termine ‘certificazione’ ha subito una trasformazione. Viene qui usato in una accezione generale, come sinonimo di ‘attestazione’, ‘dichiarazione’. Nell’accezione più ristretta e tradizionale, invece, ‘certificazione’ indica l’atto con il quale un soggetto formalmente ‘responsabile’, terzo rispetto agli attori in gioco, garantisce il possesso da parte della persona delle competenze attestate o dei criteri ritenuti necessari per conseguire un titolo o una parte di esso: in questo contesto tradizionale, il valore del certificato nasce dalla legittimità formale, dal rispetto di una procedura, dalla garanzia di conformità e di equità.

Nell’uso invalso del termine ‘certificato’ (e di ‘certificazione’) il valore del documento assume

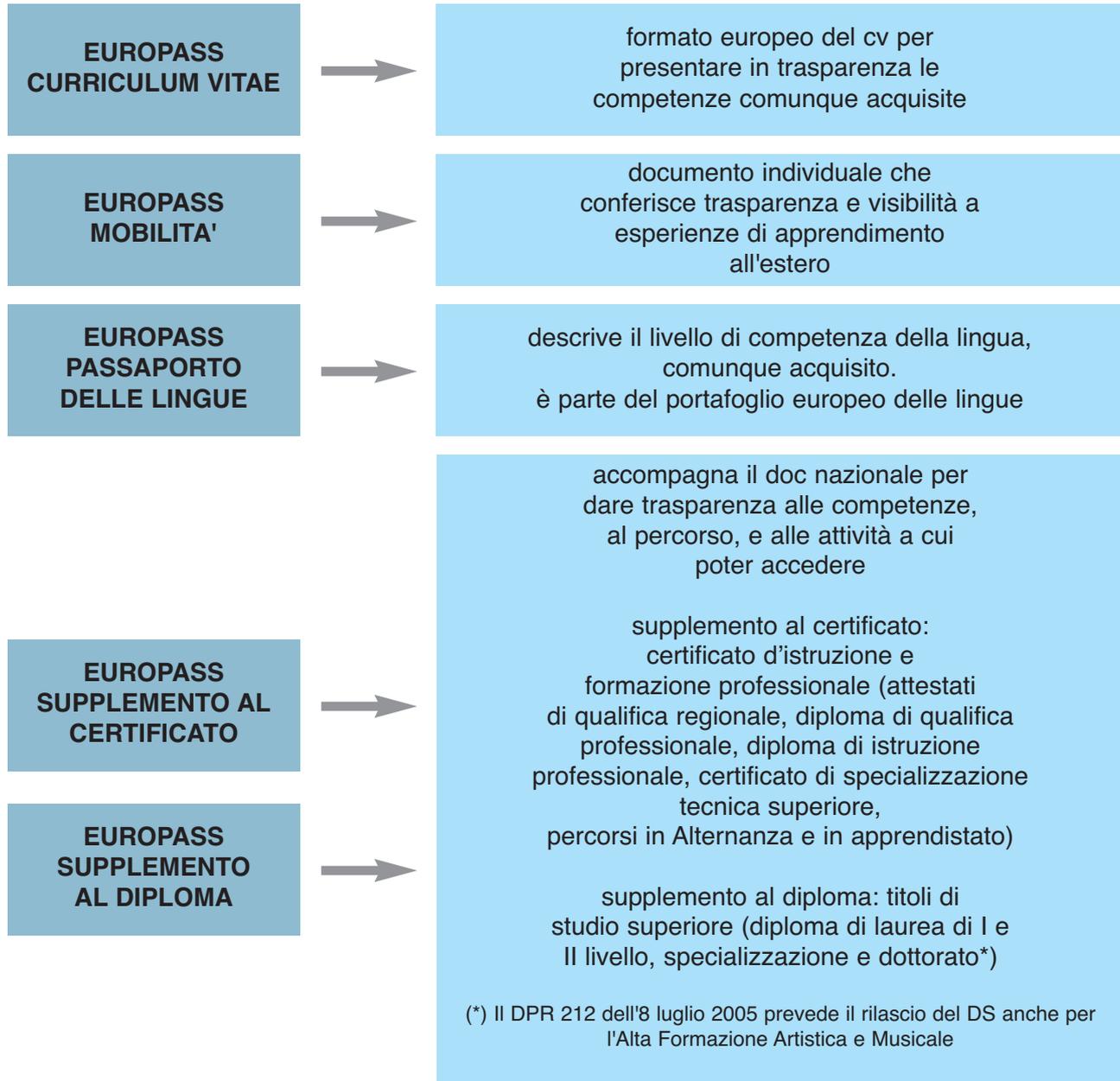
24 invece un prevalente carattere individuale e sociale, nell'ambito di insiemi di soggetti che lo assumono e lo riconoscono.

La certificazione in senso stretto (accezione tradizionale) sembra perdere il primato e l'unicità che la caratterizzava: a 'rendere certi' ora, a 'garantire', sono diversi soggetti (compresa la stessa persona interessata), che supportano l'attendibilità ricorrendo ad 'evidenze' di diversa natura, socialmente ritenute valide.

In questo nuovo quadro linguistico, in cui il termine 'certificato' diventa generale e 'comprensivo', si ricorre talvolta a specificazioni qualora si intenda segnalare la fonte della garanzia, distinguendo una 'certificazione di prima parte' (o autocertificazione), da una 'certificazione di seconda parte' (ad esempio, l'attestazione di un datore di lavoro) e da una 'di parte terza' (rilasciata un soggetto terzo, in genere una istituzione).

I documenti del portafoglio

25



26 EUROPASS PASSAPORTO DELLE LINGUE

Che cosa documenta?

Documenta i livelli di competenza linguistica acquisita in ambito formale (scuola e formazione) e in altri contesti (sul lavoro, in famiglia, in occasione di soggiorni all'estero, ecc.)

Chi lo compila?

E' DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATA. Il cittadino lo compila in autonomia oppure con l'aiuto di formatori, insegnanti di lingua o esperti di orientamento.

A chi si rivolge/Chi ne trae beneficio?

- Cittadini che vogliono rendere visibili non solo certificazioni 'formali' di conoscenza della lingua ma anche esperienze informali e non formali che hanno permesso loro, allo stesso modo, di approfondire e/o perfezionare le competenze linguistiche.
- Imprese che sono interessate a conoscere in termini pratici (è possibile grazie alla declinazione degli standard europei) il livello di competenze del candidato nell'uso funzionale della lingua (parlare, comprendere, scrivere, leggere, interagire) e valutare la coerenza rispetto alle esigenze della posizione ricercata.
- Chi a vario titolo è coinvolto nell'insegnamento/apprendimento delle lingue per il suo valore didattico di portafoglio/passaporto e per l'ampliamento delle possibili modalità di acquisizione delle

conoscenze che presuppone (diversi contesti, diverse finalità).

EUROPASS CURRICULUM VITAE

Che cosa documenta?

Percorsi formativi compiuti, esperienze lavorative capitalizzate nel tempo, competenze possedute.

Chi lo compila?

Il cittadino in autonomia (DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATA). Può farsi aiutare da formatori o esperti di orientamento.

A chi si rivolge/Chi ne trae beneficio?

- Il Cittadino che vuole rendere visibili le proprie competenze anche al di là di quelle strettamente tecnico professionali; il giovane che ha poche esperienze e vuole dare il massimo di visibilità alle diverse competenze comunque acquisite; il cittadino che ha diverse informazioni sulla posizione a cui si vuole candidare e esplicita le proprie competenze in linea con quel profilo
- Aziende che sono interessate ad avere una visione completa del potenziale sul quale devono decidere se investire
- Istituti scolastici e strutture formative dei diversi paesi europei per valutare il profilo di accesso ai percorsi, effettuare l'analisi dei prerequisiti e il riconoscimento di crediti formativi

EUROPASS MOBILITA'

Che cosa documenta?

- Esperienze organizzate all'interno di un qualsiasi programma o iniziativa in materia di istruzione e formazione nazionale ed europea (ad esempio, Leonardo, Socrates e Gioventù)
- I percorsi di apprendimento in un Paese diverso da quello di appartenenza, a qualsiasi livello e con qualsiasi finalità e in qualsiasi contesto, che soddisfino determinati criteri qualitativi (partner nel paese che invia e nel paese che riceve, progetto di apprendimento, tutor, autorizzazione al rilascio da parte del Centro Nazionale Europass - NEC - del paese che invia, ecc.)

Chi lo compila?

Gli organismi di provenienza e di accoglienza. La richiesta di rilascio del dispositivo deve essere inoltrata al NEC dall'organismo promotore di un progetto di mobilità, prima dello svolgimento del periodo di apprendimento all'estero.

A chi si rivolge?/Chi ne trae beneficio?

- Individui che partecipano a scambi realizzati nell'ambito di programmi comunitari (Leonardo, Erasmus, Gioventù, ecc.) o iniziative nazionali.
- Lavoratori, apprendisti, studenti senza limiti di età e livello di istruzione che seguono un percorso europeo di apprendimento in uno degli Stati che aderiscono all'iniziativa (Paesi UE, SEE e Paesi Candidati)

EUROPASS SUPPLEMENTO AL CERTIFICATO

27

Che cosa documenta?

Accompagna e integra (non sostituisce) le certificazioni formali nazionali e regionali. Dà informazioni principalmente sulla qualifica professionale, sul tipo di attività professionali cui il certificato dà accesso, sulle competenze acquisite e sul percorso formativo seguito per svilupparle, sul livello del certificato nell'ambito della classificazione nazionale e internazionale, allo scopo di rendere comprensibile l'attestato anche ad eventuali interlocutori stranieri (datori di lavoro, istituti di istruzione, ecc.);

Chi lo compila?

Autorità competenti al rilascio dello stesso certificato di qualifica: Regioni, Province autonome ed, in alcuni casi, previo accordo con le autorità regionali, direttamente le Agenzie formative, gli Istituti scolastici, i promotori di percorsi IFTS.

A chi si rivolge?

- Cittadini europei che desiderano lavorare o studiare in un Paese europeo diverso da quello d'origine, che sono in possesso di una qualifica, diploma di istruzione professionale, certificato di specializzazione tecnica superiore, percorsi in Alternanza e in apprendistato
- Aziende che vogliono assumere personale con qualifiche acquisite in un altro Stato

- 28** membro e desiderano 'leggere' le competenze realmente acquisite nel percorso formativo
- Istituti scolastici e strutture formative che possono disporre di informazioni, secondo criteri comuni stabiliti da tutti gli stati membri dell'UE, utili all'inserimento delle persone nei diversi percorsi formativi.

con titolo di studi superiori in un altro Stato membro e desiderano 'leggere', oltre la denominazione del titolo, le competenze acquisite

- Università e Agenzie formative che possono disporre di informazioni, secondo criteri comuni stabiliti da tutti gli stati membri dell'UE, utili all'inserimento delle persone in ulteriori percorsi formativi.

EUROPASS SUPPLEMENTO AL DIPLOMA

Che cosa documenta?

Natura, livello, contenuto di un corso di studi effettuato in una Università o in un Istituto di istruzione superiore (lauree di 1° e 2° livello, corsi di specializzazione, AFAM e dottorati) intrapresi e completati con successo.

Chi lo compila?

Le segreterie studenti delle Università rilasciano il supplemento al certificato automaticamente a conclusione del ciclo di studi (Decreto Ministeriale 30 aprile 2004)

A chi si rivolge?

- Cittadini europei in possesso di diploma di laurea che intendano affrontare un'esperienza in un Paese membro, accedere a studi ulteriori, e comunque interessati a rendere il titolo più 'trasparente', integrandolo con la descrizione del curriculum di studi effettivamente seguito
- Aziende che vogliono assumere personale

3. Servizi a supporto della trasparenza e della mobilità

Diversi sono i servizi creati per favorire e supportare la mobilità di lavoratori, studenti e cittadini nel territorio europeo. Tra questi prendiamo in considerazione due categorie: i servizi appositamente istituiti per strumentare la strategia della trasparenza e accompagnare l'introduzione del Portafoglio Europass e i servizi rivolti principalmente ai cittadini studenti e lavoratori per sostenere il loro diritto/desiderio/esigenza di mobilità.

A. I servizi nazionali per gli utenti e gli operatori per l'uso degli strumenti della trasparenza (NEC e PNR)

Per supportare la diffusione e l'uso degli strumenti Europass, nell'ambito della stessa Decisione (dicembre 2004) che ha varato i dispositivi, è stata decisa l'attivazione di un'infrastruttura tecnica e organizzativa, alla cui predisposizione è stato riservato un anno (il 2005).

II NEC: CENTRO NAZIONALE EUROPASS

Attivati all'interno di ogni Stato membro dalle Istituzioni Nazionali (per l'Italia il NEC è coordinato e cofinanziato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e dal Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica) coordinati a livello europeo da una rete gestita tramite una specifica piattaforma, le attività dei NEC supportano il rilascio di due tipologie di strumenti:

- quelli personali (Passaporto Europeo delle Lingue, Europass Curriculum Vitae);
- quelli rilasciati da organismi che accreditano la formazione (Europass Supplemento al Certificato, Europass Supplemento al Diploma e Europass Mobilità).

I compiti del NEC riguardano essenzialmente il coordinamento e la razionalizzazione degli strumenti esistenti. Quindi, anche se il NEC non gestisce tutti i documenti Europass (il Supplemento al Diploma, ad esempio, resta di competenza delle università) deve comunque esercitare un certo controllo sul rilascio degli stessi sia in forma elettronica che cartacea garantendone l'accesso a tutti i cittadini.

30 Al fine di permettere una maggiore accessibilità e informazione sull'utilizzo di questi strumenti è stato, in primo luogo, attivato un portale Europass europeo⁷, gestito direttamente dalla Commissione e dal Cedefop, al quale, successivamente, si sono affiancati i portali nazionali (per l'Italia il portale **'Europass Italia'**, <http://www.europass-italia.it>) quale punto di accesso interattivo per il cittadino e in grado di fornire informazioni aggiuntive.

Nello specifico, l'assistenza tecnica fornita dal NEC consiste nelle seguenti attività:

- coordinamento delle attività relative all'applicazione di Europass in Italia;
- gestione del sistema d'informazione nazionale;
- promozione di Europass presso gli utenti, le istituzioni e gli attori sociali che partecipano al processo di regolazione dei sistemi formativi;
- monitoraggio e valutazione periodica sull'utilizzo dei documenti Europass;
- informazione agli utenti sui relativi documenti compresi in Europass;
- partecipazione alla rete europea dei NEC.

IL PNR: PUNTO NAZIONALE DI RIFERIMENTO PER LA TRASPARENZA DELLE QUALIFICHE E DELLE CERTIFICAZIONI

Oltre a garantire l'accesso ai dispositivi europei per la trasparenza, l'Italia sta operando anche sul

versante dei servizi di supporto. Uno dei servizi più importanti ai fini della realizzazione della strategia europea per la trasparenza è il Punto Nazionale di Riferimento (PNR) implementato già nel corso del 2004. Tale struttura è partner di un network europeo di punti di contatto nazionali e svolge una funzione di interfaccia tra gli utenti (il lavoratore, lo studente, il potenziale datore di lavoro) che richiedono informazioni sul riconoscimento delle proprie competenze e qualifiche in un altro Stato membro e/o informazioni sul sistema nazionale di istruzione e formazione e gli istituti/organismi/enti in grado di fornire le risposte adeguate.

Per svolgere adeguatamente le sue funzioni, il PNR Italia si avvale di uno spazio internet (<http://www.europass-italia.it/NrplItalia>) legato al portale di Europass Italia.

B. Servizi europei per la mobilità di studenti e lavoratori

Principalmente sono state create delle reti internazionali di servizi e punti operativi all'interno dei diversi Paesi membri, finalizzati a fornire informazioni utili e servizi specifici in base al target di riferimento: lavoratori in cerca di occupazione, studenti che intendono svolgere un'esperienza di apprendimento all'estero, ecc. Tra queste, ricordiamo la Rete Eures, la rete Euroguidance, Eurodesk, la rete ENIC NARIC, il portale Ploteus.

LA RETE EURES <http://europa.eu.int/eures>

31

È una rete di cooperazione per facilitare la libera circolazione dei lavoratori all'interno dello spazio economico europeo, a cui partecipa anche la Svizzera. Fra i partner della rete ci sono servizi pubblici per l'impiego, sindacati ed organizzazioni dei datori di lavoro.

La rete è coordinata dalla Commissione europea.

I principali obiettivi sono:

- informare, orientare e consigliare i lavoratori candidati alla mobilità sulle possibilità di lavoro e sulle condizioni di vita e di lavoro nello Spazio economico europeo;
- assistere i datori di lavoro che intendono assumere lavoratori di altri paesi;
- fornire informazioni e assistenza a chi cerca e offre lavoro nelle regioni transfrontaliere.

LA RETE EUROGUIDANCE - NRCVG <http://www.euroguidance.net> <http://centrorisorse.org>

Euroguidance è il nome operativo della rete Leonardo dei Centri Risorse per l'orientamento (NRCVG). Istituita dalla Commissione Europea, la rete NRCVG attraverso i centri risorse promuove la mobilità in Europa.

Le rete NRCVG è presente in tutti i Paesi europei e EEA e in diversi Paesi dell'Europa centrale e dell'est e opera quale collegamento tra i servizi di orientamento dei Paesi membri. In ogni stato membro sono stati individuati uno o più centri operativi che, lavorando in rete tra loro, favoriscono e promuovono la raccolta, la produzione e la circolazione di informazioni in materia di opportunità di istruzione e formazione, opportunità di mobilità, sistemi nazionali d'istruzione e formazione, qualifiche e diplomi, sistemi di orientamento.

La caratteristica di Euroguidance è l'attenzione particolare all'uso delle tecnologie dell'informazione: da alcuni anni gli aderenti utilizzano una piattaforma di comunicazione che ha lo scopo di facilitare il lavoro dei centri partner. In Italia, il punto NRCVG è il "Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento" con sede a Benevento.

PLOTEUS <http://europa.eu.int/ploteus>

È il Portale sulle Opportunità di Apprendimento nello Spazio Europeo. PLOTEUS è gestito dalla Direzione Generale per l'Istruzione e la Cultura della Commissione Europea con la collaborazione del Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento Professionale (Euroguidance).

L'obiettivo è promuovere la mobilità rendendo accessibile informazioni circa:

- le opportunità di apprendimento e le possibilità di formazione disponibili nell'Unione Europea. Questa sezione contiene numerosi link ai siti web delle Università e degli istituti di istruzione superiore ai database delle scuole e dei corsi di formazione professionale e di istruzione per gli adulti.
- sistemi di istruzione e formazione: descrizione dei diversi sistemi di istruzione nei Paesi Europei;
- programmi di Scambio e Borse di Studio (Erasmus, Leonardo da Vinci, Socrates, Tempus) disponibili nei Paesi Europei: informazioni su "chi contattare", "come richiedere le borse di studio", eccetera;
- tutto ciò che bisogna sapere quando si decide di trasferirsi all'estero in un altro Paese dell'Unione Europea: il costo della vita, le tasse scolastiche, come trovare un alloggio, il contesto legale ed altre informazioni generali.

EURODESK <http://www.eurodesk.it>

Eurodesk è la struttura del programma comunitario Gioventù che opera nel settore dell'informazione e orientamento sui programmi in favore della gioventù promossi dall'Unione Europea e dal Consiglio d'Europa. Eurodesk si compone di una rete di Punti Locali Decentrati che offrono servizi gratuiti di informazioni sui programmi europei rivolti ai giovani nell'ambito della cultura, della formazione, della mobilità, dei diritti e del volontariato, con l'obiettivo di rendere sempre più accessibile l'utilizzo delle opportunità offerte ai giovani dai programmi stessi.

LA RETE ENIC-NARIC www.enic-naric.net

In Italia e in ogni paese europeo esiste un centro nazionale d'informazione sul riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero.

Il cittadino italiano interessato a veder riconosciuti all'estero i propri titoli può rivolgersi direttamente al centro d'informazione nel paese in cui intende trasferirsi per studio o lavoro: otterrà informazioni sulle opportunità di riconoscimento e sulle procedure previste.

I centri nazionali d'informazione sono collegati nell'ambito di due reti europee:

- La rete NARIC (National Academic Recognition Information Centres) è nata nel 1984 per iniziativa della Commissione Europea in attuazione di una decisione del Consiglio Europeo dei Ministri dell'Educazione. Collega i centri d'informazione designati dalle autorità nazionali dei paesi membri dell'Unione Europea e di altri paesi europei. La rete opera all'interno del programma comunitario Socrates/Erasmus che ha l'obiettivo di promuovere la cooperazione universitaria europea e la mobilità accademica di studenti e docenti;
- la rete ENIC (European Network of national Information Centres on academic recognition and mobility) collega i centri nazionali d'informazione designati dalle autorità nazionali dei paesi membri della Convenzione Culturale Europea del Consiglio d'Europa e della Regione Europa dell'Unesco. La rete promuove il riconoscimento dei titoli esteri, la mobilità accademica internazionale e l'applicazione della Convenzione di Lisbona sul riconoscimento dei titoli accademici.

4. Guida alla compilazione di Europass Curriculum Vitae

Che cos'è Europass curriculum vitae

Europass curriculum vitae è uno dei 5 documenti attualmente compresi nel 'Portafoglio Europass'. Viene compilato direttamente dalla persona, eventualmente (e spesso è utile che ciò accada) con il supporto di consulenti (orientatori, operatori del Cpi, docenti).

Rispetto agli altri strumenti che documentano esperienze 'puntuali' (un percorso di laurea attraverso il *Supplemento al diploma* o un corso di qualifica tramite il *Supplemento al certificato*, uno stage di studio e lavoro all'estero per mezzo di *Europass mobilità*) e competenze specifiche (il livello di competenza funzionale delle lingue attraverso il *Passaporto delle lingue*), ECV è un documento 'longitudinale', che presenta l'insieme delle esperienze professionali o formative (rimandando ad allegati specifici per comprovare le singole esperienze) e offre il quadro completo delle competenze comunque acquisite che delineano il profilo del soggetto. E' in sostanza una sorta di 'ipertesto', flessibile, adattabile e personalizzato.

Curriculum Vitae Europass													
	Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)												
Informazioni personali													
Cognome(i)/Nome(i)	Cognome/i Nome/i												
Indirizzo(i)	Numero civico, via, codice postale, città, nazione												
Telefono(i)	Facoltativo (v. istruzioni)												
Fax	Facoltativo (v. istruzioni)												
E-mail	Facoltativo (v. istruzioni)												
Cittadinanza	Facoltativo (v. istruzioni)												
Data di nascita	Facoltativo (v. istruzioni)												
Sesso	Facoltativo (v. istruzioni)												
Occupazione desiderata/Settore professionale	Facoltativo (v. istruzioni)												
Esperienza professionale													
Data	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente (ricoperto). Facoltativo (v. istruzioni)												
Lavoro o posizione ricoperti													
Principali attività e responsabilità													
Nome e indirizzo del datore di lavoro													
Tipo di attività o settore													
Istruzione e formazione													
Data	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)												
Titolo della qualifica rilasciata													
Principali tematiche/competenze professionali possedute													
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione													
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)												
Capacità e competenze personali													
Madrelingua(e)	Precisare madrelingua(e)												
Altra(e) lingua(e)													
Autovalutazione													
Livello europeo (*)													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Letture</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale				
Comprensione		Parlato											
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale										
Lingua													
Lingua													
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue												
Capacità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Capacità e competenze organizzative	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)												
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)												
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)												
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)												

Come è composto: Formato e Guida alla compilazione

34

Informazioni personali

Cognome/i Nome/i

Scrivere il cognome in maiuscolo e il nome in minuscolo. Nel caso di più nomi, cominciare da quello più in uso.

Indirizzo/i

Inserire l'indirizzo completo: Via, numero civico, paese (per l'Italia usare la sigla I), codice di avviamento postale e città. Indicare l'indirizzo a cui si è maggiormente reperibili: nel caso in cui la persona abbia indirizzi diversi, è possibile indicarli precisando per ciascuno la specifica reperibilità. Nel caso di candidature all'estero ricordare che l'ordine con cui vengono indicati gli elementi che compongono l'indirizzo può variare e che va sempre indicato anche il codice del paese.

Telefono/i e Fax

(opzionale). Indicare il numero di telefono a cui si preferisce essere contattati, precisando eventualmente anche giorni/orari preferiti. Nel caso di candidature all'estero indicare anche il prefisso del paese.

E-Mail

(opzionale). Indicare l'indirizzo di posta elettronica a cui si preferisce essere contattati, precisando se si tratta di un indirizzo personale o professionale.

Data di nascita

(opzionale). Indicare la data di nascita secondo lo schema GG / MM / AA. Attenzione: l'indicazione dell'età può essere considerata come discriminante.

Sesso

(opzionale). Indicare il sesso: Maschile / Femminile.



**Inserite qui
la vostra fotografia**
Opzionale. Normalmente la fotografia non è indispensabile, tranne nei casi in cui sia richiesta dal datore di lavoro. Per le foto digitali, è opportuno utilizzare il formato jpg

	
Curriculum Vitae Europass	
Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)	
Informazioni personali	
Cognome(i)/Nome(i)	Cognome/i Nome/i
Indirizzo(i)	Numero civico, via, codice postale, città, nazione
Telefono(i)	Facoltativo (v. istruzioni) Mobile Facoltativo (v. istruzioni)
Fax	Facoltativo (v. istruzioni)
E-mail	Facoltativo (v. istruzioni)
Cittadinanza	Facoltativo (v. istruzioni)
Data di nascita	Facoltativo (v. istruzioni)
Sesso	Facoltativo (v. istruzioni)
Occupazione desiderata/Settore	Facoltativo (v. istruzioni)

Come è composto: Formato e Guida alla compilazione

36

Occupazione desiderata / Settore professionale

Opzionale. Si può usare questo spazio per precisare l'impiego a cui la persona si candida, indicando anche il settore di riferimento. Se non si ha un'idea precisa del tipo di occupazione desiderata, è consigliabile eliminare questa sezione.

Esperienza professionale

Descrivere separatamente le singole esperienze che la persona intende presentare, cominciando dalla più recente. Ogni esperienza va descritta utilizzando lo schema previsto dal modello: Date (durata da ... a ...); Lavoro o posizione ricoperti; Principali attività e responsabilità; Nome e indirizzo del datore di lavoro; Tipo di attività o settore. Le voci che descrivono l'esperienza sono organizzate in tabella: per inserire più esperienze di lavoro copiare e incollare la struttura della tabella tutte le volte necessarie.

Per chi è alla ricerca del primo impiego indicare anche i periodi di tirocinio.

Per chi è appena uscito da un percorso formativo può essere utile invertire l'ordine delle voci del CV, facendo precedere la voce "Istruzione e formazione" a quella "Esperienza professionale". È utile in questo caso indicare anche i tirocini effettuati durante gli studi.

È importante essere concisi. Per coloro che hanno una pluralità di esperienze professionali è opportuno selezionare attentamente quelle più adatte alla candidatura e che danno un valore aggiunto al profilo del candidato. In questo senso può essere utile evidenziare esperienze che, pur non essendo direttamente collegate all'occupazione, possono costituire un punto di forza (ad esempio soggiorni all'estero)

<p>Occupazione desiderata/Settore professionale</p>	<p>Facoltativo (v. istruzioni)</p>
<p>Esperienza professionale</p> <p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e responsabilità</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)</p>
<p>Istruzione e formazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>	<p>Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)</p> <p>Facoltativo (v. istruzioni)</p>

Come è composto: Formato e Guida alla compilazione

38

Istruzione e formazione

Descrivere separatamente i diversi percorsi di istruzione e formazione effettuati, cominciando dalla più recente. Ogni esperienza va descritta utilizzando lo schema previsto dal modello: Date (durata da ... a ...); Titolo della qualifica rilasciata; Principali tematiche/competenza professionali possedute; Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione; Livello nella classificazione nazionale o internazionale (opzionale). Le voci che descrivono le esperienze formative sono organizzate in tabella: per inserire più percorsi copiare e incollare la struttura della tabella tutte le volte necessarie.

Per chi è appena uscito da un percorso formativo può essere utile invertire l'ordine delle voci del CV, facendo precedere la voce "Istruzione e formazione" a quella "Esperienza professionale". Nella descrizione dei percorsi formativi selezionare quelli che rappresentano un valore aggiunto alla candidatura della persona.

Capacità e competenze personali

Questa parte del modello consente di evidenziare le diverse competenze (conoscenze e abilità) acquisite dalla persona nel corso di esperienze lavorative, formative o non formali (es. tempo libero): linguistiche, sociali, organizzative, tecniche, informatiche, artistiche, nonché l'eventuale possesso di patenti di cui la persona è titolare. Tranne che per le competenze linguistiche, l'indicazione delle altre voci è facoltativa. Nel caso in cui le tabelle corrispondenti a una o più voci non vengano utilizzate si consiglia di eliminarle.

Confronta paragrafo **'Come scrivere le capacità e competenze personali'** per ulteriori approfondimenti sulla compilazione di questi campi.

**Istruzione e formazione**

Date

Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenze
professionali posseduteNome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazioneLivello nella classificazione nazionale o
internazionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

**Capacità e competenze
personali**

Come è composto: Formato e Guida alla compilazione

40

Capacità e competenze linguistiche

Va indicata la madrelingua e le eventuali altre lingue conosciute. Per ciascuna delle lingue straniere conosciute va espressa un'auto-valutazione delle competenze secondo i parametri definiti dal quadro comune europeo di riferimento per le lingue: Comprensione (ascolto / lettura); Parlato (interazione / produzione orale); Scritto (produzione scritta). Per compilare la tabella indicando livelli di competenza (elementare, intermedio, avanzato) per ciascun parametro utilizzare la griglia di auto-valutazione disponibile a pag. 67 e scaricabile dal www.europass.cedefop.europa.eu. Nel caso in cui la persona sia in possesso di certificati che attestino la competenza linguistica acquisita è opportuno precisare denominazione, livello e data di acquisizione del titolo.

Capacità e competenze sociali

(opzionale). Si fa riferimento alle capacità di vivere e lavorare in gruppo, essendo in grado di comunicare e di comprendere / adattarsi a situazioni nuove. Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Capacità e competenze organizzative

(opzionale). Si fa riferimento alle capacità di progettare attività, guidare/coordinare altre persone, diagnosticare e fronteggiare situazioni problematiche. Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Capacità e competenze tecniche

(opzionale). Si fa riferimento a capacità e conoscenze circa l'uso di macchinari e attrezzature (non informatiche) o relative ad ambiti/settori professionali specifici. Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Madrelingua(e)

Precisare madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

Lingua

Lingua

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze organizzative

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze tecniche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Come è composto: Formato e Guida alla compilazione

42

Capacità e competenze informatiche

(opzionale). Si fa riferimento a capacità e conoscenze relative a software, sia per un utilizzo di base (elaborazione testi, browser di navigazione, ecc.) sia per un utilizzo avanzato (programmazione in linguaggi specifici). Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Capacità e competenze artistiche

(opzionale). Si fa riferimento a capacità e conoscenze in ambito artistico (es. musicale, letterario, arti visive e plastiche, ecc.) che possono costituire punti di forza per la candidatura. Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Altre capacità e competenze

(opzionale). Si fa riferimento a capacità di altra natura, non citate altrove ma che possono costituire punti di forza per la candidatura. Le diverse capacità e competenze vanno descritte in modo conciso, precisando anche in quale contesto sono state acquisite.

Patente

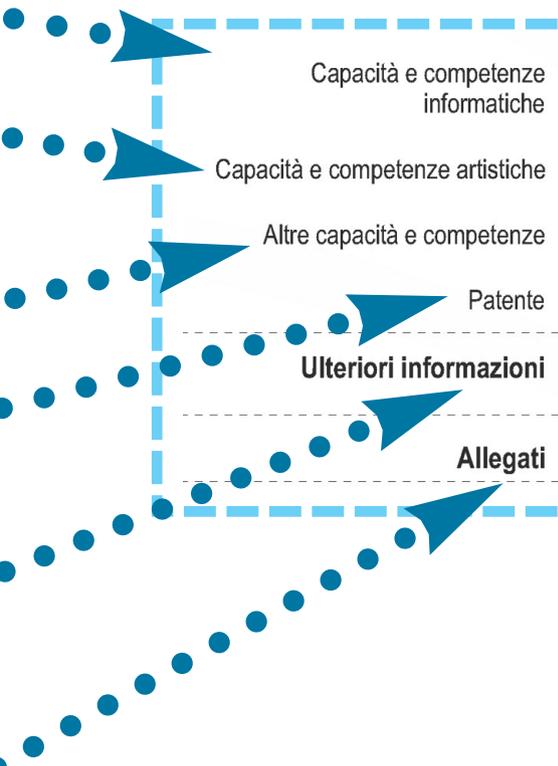
(opzionale). Indicare il tipo di patente di cui la persona è titolare, precisando la categoria.

Ulteriori informazioni

Opzionale. Si possono evidenziare altre informazioni utili per sostenere la candidatura della persona, ad esempio: pubblicazioni, appartenenza a organizzazioni professionali, persone da contattare per referenze, stato civile, eccetera. Nel caso in cui la voce non venga utilizzata si consiglia di eliminarla.

Allegati

Opzionale. Si possono elencare la documentazione che si intende allegare al curriculum: diplomi e certificati, attestati, pubblicazioni e ricerche, eccetera. Attenzione: i documenti devono essere inviati in copia, mai in originale perché potrebbero essere smarriti.



Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

44 Uno strumento flessibile

Le ricerche sulla diffusione di ECV dimostrano che è più conosciuto lo strumento di quanto non lo siano le linee guida per compilarlo.

Una delle ragioni addotte da coloro che lo ritengono non adeguato alle diverse esigenze riguarda la presunta 'rigidità' che snaturerebbe la stessa funzione specifica del testo, che proprio attraverso lo stile di presentazione (il linguaggio, le modalità espressive, ecc.) dovrebbe rappresentare le caratteristiche più rilevanti della persona, al di là dei contenuti delle esperienze presentate.

In realtà gli unici elementi di rigidità dell'uso del ECV sono due.

Il primo: non scrivere nella colonna di sinistra per non perdere il 'valore di standard' del formato, che supporta la leggibilità del documento nei diversi paesi e nei diversi contesti;

il secondo: non cambiare il font dei caratteri e rispettare l'impaginazione.

Per il resto, l'uso è pienamente flessibile: si possono cancellare (il formato elettronico lo rende agevole) gli item che non si intende compilare

- si può cambiare l'ordine dei campi
- si può usare il linguaggio preferito e modalità personali per illustrare i diversi ambiti informativi
- si possono aggiungere informazioni nella parte destra in corrispondenza dei diversi item o nella sezione dedicata a 'ulteriori informazioni'

Uno strumento adattabile alle

caratteristiche della persona

Una seconda obiezione che viene talvolta addotta riguarda la 'selettività' dello strumento, che sarebbe molto adatto ai giovani alla ricerca del primo lavoro, perché consente di valorizzare tutte le loro esperienze, ancorché, come prevedibile, limitate; mentre non lo sarebbe altrettanto per adulti con esperienze e alte qualificazioni, perché l'esigenza di brevità e la presunta rigidità sacrificerebbero la completezza del profilo e ne penalizzerebbero la ricchezza.

Grazie invece alla flessibilità d'uso, lo strumento è istruito per essere universalmente vocato, con gli adattamenti e gli accorgimenti che ne adeguano l'utilizzo alle diverse esigenze. Nelle esperienze degli operatori abbiamo raccolto alcune indicazioni:

- Ai giovani al primo ingresso viene normalmente consigliato di invertire l'ordine delle due voci relative alle categorie di esperienze, anticipando quelle relative a '*istruzione e formazione*' che sono più significative (e dunque se anticipate danno agli occhi del lettore il senso di 'pieno' del curriculum) e posticipando il campo relativo ad '*esperienze professionali*', che presumibilmente non vanno oltre esperienze di stage nel corso degli studi
- agli adulti con esperienza viene consigliato di selezionare accuratamente le informazioni, che debbono presentare una elevata coerenza con l'occupazione per la quale viene espressa la candidatura, consegnando alla

sezione *‘allegati’* gli approfondimenti in merito alle esperienze citate nel testo del ECV, nonché al campo *‘ulteriori informazioni’* (nel quale, ad esempio, possono essere riferite pubblicazioni o ricerche, appartenenza ad un ordine o un’organizzazione professionale, cariche particolari, referenze, ecc.)

- in diversi casi viene consigliato di portare all’inizio della comunicazione tutte le informazioni relative alle *‘capacità e competenze professionali’* per dare in partenza al lettore l’idea sincretica del profilo della persona e poi, a seguire, l’elenco delle occasioni lavorative o formative grazie alle quali quel profilo si è costruito.

Suggerimenti generali

La funzione comunicativa del curriculum

L’ECV non viene meno alla funzione che è tipica di questa tipologia testuale e dunque deve presentare al meglio la persona, nel modo più efficace ai fini comunicativi per il quale viene redatto, vale a dire sostenere in modo convincente la candidatura verso una posizione lavorativa. Come abbiamo visto, il formato standard non ostacola lo scopo, ma valgono per ECV le medesime indicazioni che vengono normalmente suggerite per un curriculum vitae: redigere con cura, presentando in modo chiaro e logico le esperienze e le competenze, evitare errori e negligenze di ogni tipo, non mentire, concentrarsi sulle informazioni essenziali che danno un valore aggiunto alla candidatura, non

menzionare esperienze che non sono in rapporto con questa o che non le conferiscono valore (può infatti avere valore comunque riferire di eventuali esperienze all’estero) ecc. In più, qualora la comunicazione sia rivolta a destinatari di altro Paese, tenere conto di regole delle diverse strutture organizzative e istituzionali (es. le convenzioni sull’ordine degli elementi dell’indirizzo, le norme sulla discriminazione e la privacy, ecc., nonché di eventuali regole non scritte che sono tipiche delle diverse culture.

Come nel caso di *ogni comunicazione*, l’efficacia di ECV è infatti funzione di diversi fattori in riferimento ai quali il testo comunicativo viene conformato:

- a) il *‘destinatario’*: nel caso nostro, il datore di lavoro, il selezionatore, l’istituzione formativa, che appartengono ad un paese o ad una cultura determinati, e sono portatori di aspettative, criteri di qualità selettivi, ecc.;
- b) lo *‘scopo’*: mettere in evidenza, dare valore, rappresentare al meglio, considerando che la selezione definitiva avviene attraverso ulteriori e diverse forme e che l’analisi del curriculum rappresenta la prima scelta, tendenzialmente irreversibile se negativa;
- c) il *‘messaggio’*, con i suoi contenuti (le esperienze e le competenze);
- d) il *‘codice’*: nel caso nostro, lo standard del formato e i suggerimenti forniti individuano alcuni vincoli del linguaggio, ma la forma espressiva e il registro sono una scelta di chi compila;
- e) l’*‘emittente’*, con il proprio stile, personalità,

- 46** caratteristiche e obiettivi per i quali compila il curriculum;
- f) il 'mezzo', che nel caso di ECV è offerto sia nell'opzione cartacea sia elettronica, consentendo/richiedendo, ciascuna di esse, vincoli e opportunità specifiche.

Una combinazione di fattori che, se opportunamente considerati, fanno la differenza di una comunicazione efficace e apprezzata.

Un testo Breve

Per tutti vale l'indicazione della brevità, grazie all'uso di ECV come un "indice" di documenti allegati. E' opportuno considerare che un selezionatore non dedica molto tempo all'esame di un curriculum: un minuto dovrebbe essere sufficiente per rintracciare le informazioni necessarie. Questa tendenza si riscontra maggiormente nel mondo anglosassone o in contesti di grandi numeri, che non in casi (i più frequenti da noi data la struttura del nostro mondo produttivo) di imprese di minori dimensioni, dove con minore frequenza si attende ad operazioni di reclutamento. Neppure in questi casi, tuttavia, vengono apprezzate le ridondanze.

Un ipertesto

Per rispondere all'esigenza di brevità vale l'indicazione di utilizzare l'ECV come un 'ipertesto', un indice ragionato di documenti che vengono proposti in allegato (se in formato cartaceo) o linkabili se elettronico (come nel caso

dei blog personali).

Come scrivere le capacità e competenze personali

Il modello include una classificazione delle capacità e competenze che, se da un lato ne facilitano la leggibilità, richiedono un chiarimento sui criteri della classificazione e sui contenuti di ciascuna categoria.

Le categorie delle competenze

a. Competenze linguistiche

L'informazione sulla 'competenza funzionale' della lingua o delle lingue eventualmente conosciute diverse dalla lingua madre viene fornita tramite autovalutazione, sulla base di livelli standard (elementare –A1 e A2, intermedio –B1 e B2, avanzato –C1 e C2) riferiti ciascuno a 5 abilità (ascolto, lettura, produzione orale, produzione scritta, interazione). Gli standard forniti (sono allegati al modello del ECV e consultabili on line) si riferiscono al 'Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue' (2001). Questi standard sono utilizzati anche nel 'Europass Passaporto delle Lingue' (anche in questo documento viene registrata l'autovalutazione) e nel 'Portafoglio europeo delle lingue', di cui EPL è parte, che contiene anche la Biografia linguistica e il Dossier dei documenti che la comprovano.

'QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO PER LE LINGUE' (2001)**Che cos'è**

Si tratta di un ricco repertorio di descrittori delle competenze linguistiche che un qualsiasi soggetto che studia una o più lingue sviluppa nel suo percorso di apprendimento. Si candida ad essere un prezioso strumento, trasparente e coerente, rivolto a tutti coloro che sono implicati nell'insegnamento/apprendimento delle lingue (docenti, studenti, enti certificatori, decisori delle politiche linguistiche, creatori di libri di testo, ecc.).

In cosa consiste

Esso individua sei livelli di competenza linguistica (A1/A2, B1/B2, C1/C2) che possono essere raggiunti da colui che studia una lingua nel suo percorso di apprendimento, raggruppati in tre più ampi livelli: elementare (A), intermedio (B) ed avanzato (C). E' stata inoltre messa a punto una griglia di autovalutazione che descrive più nello specifico le competenze per i sei livelli.

A Livello Base A1 Introduttivo o di scoperta / A2 Intermedio o di sopravvivenza

B Livello Autonomo B1 Soglia / B2 Avanzato o indipendente

C Livello Padronanza C1 Autonomo / C2 Padronanza

Questo documento incoraggia a riflettere in modo coerente e responsabile sull'uso della lingua, sulle condizioni che consentono di utilizzarla, sul complesso processo di insegnamento/apprendimento, sulle strategie e le abilità che promuovono o condizionano l'apprendimento.

Ambiti di utilizzo

Il Quadro Comune Europeo di Riferimento è destinato a tutti coloro che 'operano professionalmente nel campo delle lingue' e quindi gli allievi, insegnanti, esaminatori, ispettori ministeriali, autori di libro di testo, formatori, amministratori scolastici, organismi esaminatori, per incoraggiare la cooperazione nel campo delle lingue moderne, a superare le difficoltà di comunicazione che la diversità dei sistemi scolastici fa insorgere.

Il Quadro comune europeo è un punto di riferimento per la Scuola italiana. Il Ministero della Pubblica Istruzione ha indicato i livelli raggiungibili per la prima lingua straniera nella Scuola Elementare, Media e Superiore.

Il Quadro comune europeo è naturalmente un punto di riferimento anche per le autrici e gli autori dei libri di testo.

48 b. Capacità e competenze sociali.

Tra queste possono essere messe in valore, in funzione di una candidatura posta nei diversi contesti dove il 'lavoro con altri' è critico:

- lavorare in gruppo, coordinare altri, coordinarsi con altri,
- comunicare (scrivere correttamente, trasmettere informazioni in modo efficace, presentare prodotti, negoziare, essere persuasivi,
- capacità di adeguamento in ambienti multiculturali

c Capacità e competenze organizzative.

Possiamo ricordare:

- gestire progetti,
- organizzare eventi (fiere, meeting, seminari, ecc.)
- inserirsi in contesti organizzativi particolari (lavorare per obiettivi, gestione di variazioni, ecc.)
- capacità specifiche di affrontare il lavoro (es. responsabilizzazione verso i risultati, precisione, resistenza allo stress,)

d. Capacità e competenze tecniche

- Attrezzature, macchine, strumenti specifici
- Procedure (es. controllo qualità, certificazione, procedimenti amministrativi, ecc.)
- Standard, norme, ecc. di un settore specifico (es. catalogazione libraria)

e. Capacità e competenze informatiche.

E' un importante campo di informazione che riguarda sia l'uso di tools generali (word, excel, ecc) sia competenze specialistiche (realizzazione di siti web, produzione di materiale e-learning, gestione piattaforme, ecc.)

f Capacità e competenze artistiche.

La capacità di dipingere o di suonare in un'orchestra o di cantare in un coro, anche se non fossero direttamente coerenti con i contenuti professionali della posizione richiesta, comunicano molto sulla persona: la disciplina, il coordinarsi con altri, il fare squadra, ecc.

g. Altre competenze:

Sono quelle che non hanno trovato spazio nei campi precedenti, perché ritenute non centrali o acquisite in esperienze di natura non professionale (facendo sport, coltivando un hobby, ecc.) e che possono completare in modo più esauriente il quadro della candidatura, perché spesso sono queste (analogamente alle competenze artistiche) che confermano competenze 'trasversali' molto apprezzate in un'organizzazione.

ECV e i modelli tradizionali

Benché ECV sia nato per documentare il curriculum di una persona che aspira a lavorare o studiare all'estero, spesso viene utilizzato anche nel paese di appartenenza al posto di formati tradizionali.

Questa scelta in Italia è dettata dal fatto che diverse aziende (soprattutto pubbliche, ma non solo) lo richiedono esplicitamente. A volte le persone la preferiscono perché intendono dimostrare di essere aggiornate e disponibili al nuovo (utilizzando una forma implicita per far conoscere una caratteristica personale). Spesso viene preferito come opportunità di proporsi in nuovo modo, grazie alla possibilità di mettere in rilievo le proprie risorse, dando anche visibilità a situazioni non formali che hanno permesso di maturare capacità e competenze potenzialmente utili per la propria candidatura.

La novità di ECV è significativa: i formati tradizionali infatti prevedono una *'narrazione'* della vita attraverso il racconto della *sequenza storica* di occasioni diverse di studio e di lavoro; ora viene invece privilegiato il *punto di vista 'attuale'*, ciò che *ora* il cittadino può e vuole spendere del patrimonio cumulato attraverso la sua storia di vita. Non tanto ciò che si è fatto ma ciò che si sa fare. Da una prospettiva bidimensionale a una tridimensionale.

Il nuovo formato e il precursore

49

L'attuale formato ha un 'precursore': il *Curriculum Vitae Europeo*, in alcuni contesti ancora in uso. Rispetto al vecchio formato sono stati introdotti alcuni cambiamenti che non modificano affatto l'approccio ma ne integrano e completano alcuni aspetti. I più rilevanti:

- Il *Logo comune* che rende riconoscibili il ECV e gli altri documenti Europass in tutti i paesi
- Una *nuova voce*: 'Occupazione desiderata/Settore professionale'
- L'utilizzo del *'Quadro comune europeo di riferimento per le lingue'* e degli *standard per l'autovalutazione* articolati per livelli e abilità, che consentono di superare la frammentazione dei modi di rappresentare le competenze linguistiche e la aleatorietà della valutazione
- Una nuova voce nell'articolazione delle *'Capacità e competenze personali'* (*'Capacità e competenze informatiche'*) che consente di mettere in evidenza l'uso funzionale degli strumenti ICT, al centro delle esigenze della società e dell'economia.

Tra questi 'ritocchi' del formato, un rilievo particolare ha la richiesta di indicare (se possibile e nel caso la persona abbia identificato una candidatura mirata) la specifica posizione per la quale il soggetto si candida. Questa indicazione, in funzione della quale la persona *seleziona* le

50 informazioni coerenti con la candidatura, e *mette 'a figura'* le competenze correlate con il presidio delle attività di lavoro per le quali si offre, nel caso venga utilizzata, rappresenta appunto la chiave di lettura del curriculum stesso, che dà unità al documento e omogeneità al profilo della persona. E' inoltre un modo per rispondere alla raccomandazione di massima brevità (da tenere in considerazione letterale) e per comunicare che il Curriculum non è la biografia dell'individuo, non è redatto una volta per tutte, ma richiede di adottare una ratio, di effettuare delle scelte, di comporre documenti anche significativamente diversi per differenti occasioni. Nel caso in cui il curriculum venga compilato con il ricorso ad un supporto consulenziale, l'operatore può opportunamente utilizzare questo item come leva per l'autoconsapevolezza del soggetto, per stimolare un percorso di ricostruzione dell'autorappresentazione della persona.

È utilizzato?

I datori di lavoro lo apprezzano? I lavoratori lo utilizzano? Quale atteggiamento le diverse componenti del mercato del lavoro mostrano nei confronti di ECV?

Da un'indagine ISFOL (giugno 2005), condotta su Direttori del personale di aziende, Enti di formazione e Agenzie per il lavoro emergono dati interessanti.

I datori di lavoro per lo più lo conoscono (anche perché molti candidati, soprattutto giovani, hanno preso a farne uso) molto di più di quanto lo utilizzino o lo apprezzino. La ragione risiede in alcuni casi nell'indifferenza per il modello, soprattutto da parte delle imprese più grandi o delle Agenzie di somministrazione di mano d'opera, perché esse utilizzano un formato proprio per lo più informatizzato, nel quale vengono 'tradotti' i dati qualunque sia il formato con il quale vengono forniti.

Frequentemente però dipende dal giudizio (abbiamo visto sopra che è un 'pregiudizio', che non appare giustificato conoscendo meglio lo strumento) che si tratti di un documento 'spersonalizzante', che 'appiattisce' anziché fare emergere la personalità individuale, che 'omogeneizza' le candidature.

A fronte di queste posizioni, si registrano numerose opinioni favorevoli di chi riconosce che:

- incorpora una maggiore capacità informativa, perché fornisce un profilo completo e ricco di informazioni utili,
- fa emergere competenze di tipo trasversale, di solito opache nei curricula tradizionali,
- è più veritiero.

Per comprendere quest'ultimo giudizio, che, se reale, riveste un'importanza certamente non marginale, basta pensare che nei curricula tradizionali una persona riporta, e lo fa legittimamente, esperienze svolte o titoli conseguiti, anche se non è ora in grado di

utilizzare i saperi che il titolo lascia intendere (perché ad esempio è passato molto tempo, o per altro). Nel ECV invece il candidato dichiara *che cosa sa fare* e dunque difficilmente riporterebbe, ad esempio, il diploma di un corso di lingua cinese se non fosse in grado di usare funzionalmente la lingua.

Sul fronte dell'offerta di lavoro invece la diffusione è molto più ampia che non sul lato della domanda. In buona parte, ciò può essere dovuto alla considerazione che la scelta di questo formato migliora l'immagine del candidato.

Il valore formativo e orientativo dell'ECV

Oltre al valore documentale che gli è proprio, ECV possiede una valenza formativa e orientativa.

Il valore orientativo e formativo nasce da diversi fattori:

in primo luogo l'**autoconoscenza** che deriva dal confrontarsi con le proprie risorse. Farle emergere non sempre è agevole, ma è la via per prefigurare nuclei di saperi/interessi che consentono una proiezione verso direzioni professionali e di vita. Questo ne rende prezioso l'uso (e il supporto competente all'uso) sia per i giovani che si preparano alla transizione al lavoro, ma anche per adulti alla ricerca di un nuovo lavoro dopo aver perso il precedente, soprattutto se si tratta di persone con bassa scolarità o con competenze molto specialistiche

(operai di lavorazioni tradizionali, tecnici di processi specialistici eventualmente delocalizzati, ma anche manager di grandi imprese che hanno difficoltà a riproporsi per imprese di media o piccola dimensione).

Un secondo effetto formativo riguarda lo stimolo ad assumere **responsabilità** verso il proprio destino. E' molto importante in particolare per gli adolescenti, comprendere che ciò che può avere un valore dipende da lui, la sua vita dipende non dal giudizio che la scuola può dare, né dall'esito di un esame o di un'interrogazione, ma da quello che effettivamente entra a far parte del patrimonio personale. Un patrimonio il cui incremento è quindi programmabile consapevolmente ed amministrabile.

Inoltre, fonte delle competenze non appaiono solo i contesti intenzionalmente educativi e non vengono apprezzati solo i saperi 'scolastici', ma è spendibile nel mercato del lavoro quanto si apprende in attività diverse: vengono così ad assumere significato in una nuova luce il volontariato, i viaggi, i corsi di lingue, la conoscenza di strumenti e la pratica musicale, l'autoformazione, gli hobbies, ecc.

Da ultimo, l'esercizio della compilazione di ECV prepara al colloquio di selezione, che riguarderà un approfondimento delle competenze già messe in evidenza. Anzi, forse anche la tecnica di conduzione del colloquio risente del formato del curriculum, perché nel caso di ECV, il nodo non riguarda più, se è ben compilato, la traduzione delle esperienze in competenze, che rappresenta il cuore tecnico della tradizionale intervista di

52 selezione, ma lascia spazio per l'attenzione ad approfondimenti e a nuovi aspetti.

La consapevolezza dell'impatto educativo connesso ad ECV ha portato a realizzare campagne di diffusione presso gli studenti per iniziativa di Scuole o di Centri Informagiovani o altre istituzioni.

E' opportuno tuttavia accennare ad una criticità mossa, nel dibattito internazionale, proprio all'enfasi sulle competenze, che opererebbe una riduzione delle esperienze cognitive al valore mercantile, privilegiando un'ottica economica (il nuovo sistema di scambio applica ampiamente ai saperi metafore del campo economico: spendibilità, crediti, competenza come 'unità di valore', capitalizzazione, ecc.), sacrificando il valore d'uso, promuovendo un approccio distorto alla conoscenza.

L'esigenza di diffondere lo strumento

Anche tenendo nel dovuto conto le criticità che emergono sul terreno teorico e su quello funzionale, il bilancio sull'utilizzo dell' ECV appare complessivamente positivo. L'ECV presenta infatti dei vantaggi non solo in funzione di una prospettiva di mobilità geografica (che è alla base della ragion d'essere dello strumento) ma anche per un utilizzo domestico, grazie da un lato alle potenzialità documentali (migliora l'efficacia e la completezza comunicativa della presentazione)

dall'altro alla valenza formativa e orientativa (soprattutto per i giovani e adulti in outplacement).

Tali considerazioni sollecitano (la richiesta emerge spesso non solo negli ambienti dove si tratta l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, ma anche in ambienti educativi) lo sviluppo di azioni di diffusione che coinvolgano sia direttamente le persone, sia le imprese, sia gli operatori (docenti, orientatori, operatori di placement e outplacement, consulenti di carriera).

Un aiuto per la compilazione

Per scaricare l'ECV e compilarlo in formato elettronico o stamparlo è sufficiente collegarsi al sito nazionale Europass: **www.europass-italia.it**. Nel sito si possono trovare inoltre diversi link per scaricare linee guida e indicazioni utili per la sua compilazione nonché i formati e le relative 'istruzioni per l'uso' anche degli altri documenti Europass.

Il sito europeo dedicato ad Europass e curato dal Cedefop **<http://europass.cedefop.europa.eu>**, accessibile anche attraverso il sito nazionale Europass, permette di scaricare, oltre ai diversi formati e istruzioni per la compilazione, esempi dei documenti compilati sia in italiano che in diverse altre lingue. Inoltre, è possibile accedere ad un sistema di creazione on line (tramite il formato file .XML) di ECV utile anche per le

modifiche e gli aggiornamenti, compilabile progressivamente in base alle sezioni di cui il documento si compone.

Inoltre, per chi voglia avere più precise indicazioni su aspetti idiosincratici degli usi e norme dei paesi europei e per adeguare il Curriculum al destinatario, può visitare:

- il sito del Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento (centro della rete Euroguidance) **<http://centrorisorse.org>**, area “**spazio stage**” attraverso il quale è possibile scaricare sia guide cartacee che interrogare un database on-line sulle informazioni utili e necessarie su uno specifico Paese quale destinazione di un'esperienza di studio, lavoro o volontariato;
- il sito del portale Ploteus (Portale sulle Opportunità di Apprendimento nello Spazio Europeo) **<http://europa.eu.int/ploteus>**, specificatamente dedicato alle opportunità formative in Europa, che mette a disposizione informazioni sui diversi sistemi di istruzione e formazione dei Paesi europei e una sezione completamente dedicata a “Tutto ciò che bisogna sapere quando si decide di trasferirsi all'estero in un altro Paese dell'Unione Europea: il costo della vita, le tasse scolastiche, come trovare un alloggio, il contesto legale ed altre informazioni generali.”
- il portale Eures (il portale europeo della mobilità professionale) **<http://europa.eu.int/eures>**, che gestisce un database on-line di incrocio domanda/offerta

di lavoro in Europa al quale è possibile iscriversi tramite il proprio curriculum vitae. Nella sezione ‘Vita e lavoro’ è possibile indicare il Paese europeo di interesse e prendere visione di informazioni circa il mercato del lavoro, le condizioni di vita e di lavoro e sulle regole transitorie che disciplinano la libera circolazione dei lavoratori da, verso e tra i nuovi Stati membri.

Un esempio compilato



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	Silca Veronica	
Indirizzo(i)	Via Fabbri 26 – 40138 Bologna	
Telefono(i)	+39 051 2675588	Mobile +39 349 2425365
E-mail	Veronica_silca@tiscali.it	
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	18/05/1977	
Sesso	Femminile	

Occupazione desiderata/Settore professionale	Gestione risorse umane
---	-------------------------------

Esperienza professionale

Date	01/2004→
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti e delle buste paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Tirrenica, Via Enrico Fermi 45 – 45133 Bologna
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	01/2002 – 12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo

4. Guida alla compilazione di Europass Curriculum Vitae

Principali attività e responsabilità	Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti e delle buste paga
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Tirrenica, Via Enrico Fermi 45 – 45133 Bologna
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	01/2002 – 12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Studiorum, Via Zamboni 37 – 40126 Bologna. Tel. +39 0513114121
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	01/2001 – 04/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio all'estero
Principali attività e responsabilità	Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Benetton, 15 Brompton Road W1J 8RE London, United Kingdom
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Istruzione e formazione	
Date	04/2004 – 10/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Office, Excel, Access, Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi – Via Marescalchi 10 – 40123 Bologna
Date	09/1996 – 11/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Organizzazione aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, facoltà di Lettere Moderne
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica

Date 09/1991 - 07/1996

Titolo della qualifica rilasciata Diploma magistrale

Principali tematiche/competenza professionali possedute Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese, tedesco)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Maria Montessori, Via Mazzini 5 – 40123 Bologna

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso un corso di Mediatore culturale (ore 300).

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

4. Guida alla compilazione di Europass Curriculum Vitae

Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p> <p>analizzare curriculum vitae</p> <p>gestire colloqui di lavoro</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.</p>
Patente	<p>Automobilistica (patente B)</p>

5. Il Centro Nazionale Europass Un bilancio del primo anno di attività

Il Centro Nazionale Europass, così come stabilito nella Decisione n.2241/2004/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo, è stato incaricato di coordinare le attività relative all'applicazione di Europass affinché i dispositivi contenuti nel portafoglio siano accessibili a tutti i cittadini e siano rilasciati conformemente alla decisione e alle disposizioni nazionali.

Ad oggi, per garantire l'effettiva applicazione del portafoglio Europass, il NEC ha concentrato i suoi sforzi sulla promozione mediante azioni mirate di sensibilizzazione e di *networking* che hanno coinvolto i decisori, gli operatori e tutti i possibili attori interessati al tema della mobilità. Nel corso di questo primo anno di attività, tali azioni si sono attenute sostanzialmente a quanto stabilito nei piani di lavoro presentati alla Commissione europea e si sono sviluppate sulla base delle indicazioni e degli orientamenti istituzionali da parte dei Ministeri coordinatori e cofinanziatori: Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Ministero della Pubblica Istruzione e Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica.

Molteplici sono state le azioni svolte nel corso di questi mesi di attività; alcune più visibili di

informazione e sensibilizzazione intraprese dal NEC per far conoscere lo strumento al grande pubblico e agli operatori; altre di coordinamento e costruzione di reti volte a creare sinergie e cooperazione tra istituzioni e organismi coinvolti nel rilascio dei diversi documenti del portafoglio Europass.

Successivamente all'evento di lancio, svolto a Roma il 2 dicembre 2005, il NEC ha partecipato a numerose fiere e manifestazioni sulla base di richieste specifiche o della programmazione di eventi da parte delle Istituzioni nazionali, in primo luogo del Ministero del Lavoro, del MPI, Ministero della Pubblica Istruzione e delle Università.

Parallelamente, un'azione specifica è stata dedicata alle iniziative di orientamento, essendo questa una linea prioritaria del piano approvato dalla Commissione; si sono svolti numerosi incontri informativi e formativi con operatori e specialisti dell'orientamento. In particolare, sono stati coinvolti nelle azioni di sensibilizzazione gli operatori che svolgono un ruolo di supporto agli utenti finali per l'utilizzo degli strumenti "personali" (ECV e EPL) vale a dire: operatori di centri per l'impiego, centri per l'orientamento e istituzioni scolastiche e formative, strutture o agenzie attive

60 nella promozione della mobilità giovanile, associazioni, ecc.

Molte attività sono state intraprese in sinergia con il Centro Nazionale Risorse per l'Orientamento, la rete EURES, i Centri per l'Impiego e gli Uffici Scolastici Regionali. Nell'ambito della formazione è stata data ampia importanza alla diffusione di informazioni pratiche sui servizi di supporto forniti dal NEC, siti web di riferimento, illustrazione e diffusione di materiali (cartacei e audio-video) di tipo informativo e promozionali. La possibilità per i partecipanti di esprimere opinioni e illustrare eventuali esperienze (sia in modo strutturato sia con modalità spontanee) è stato uno degli aspetti caratterizzanti il modulo formativo ad essi dedicato.

La presenza di partecipanti alle attività formative con ruoli e professionalità differenziate ha permesso di inquadrare le diverse questioni connesse alle applicazioni degli strumenti Europass da diversi punti di vista: nel rapporto con gli utenti finali come in quello con le istituzioni pubbliche competenti (nazionali e locali); negli aspetti burocratico-amministrativi come in quelli pedagogico-orientativi.

Nel corso dell'anno il NEC ha sviluppato una maggiore cooperazione con istituti di ricerca e organismi interessati ai processi di mobilità e che hanno un ruolo in tali processi.

E' stata sviluppata anche la collaborazione con l'INDIRE finalizzata alla presentazione del portafoglio Europass agli operatori dell'Agenzia Nazionale Socrates Italia, al fine di promuovere l'utilizzo del documento Europass-mobilità anche

in esito ai percorsi Erasmus.

Con le medesime finalità, il NEC ha partecipato alla Giornata annuale Erasmus 2006, organizzata dall'Agenzia Nazionale Socrates Italia, e ha preso parte a diverse Giornate di promozione dei programmi europei di mobilità studentesca organizzate da alcune università (Trento, Foggia, Ancona) a iniziative del programma Leonardo da Vinci, nonché a fiere e manifestazioni sul territorio nazionale (ad esempio, fiera del Lavoro di Terni, Giornata della mobilità europea di Ancona, giornate di orientamento organizzate a Spoleto dal Centro Nazionale Risorse per l'Orientamento).

Il Centro Nazionale Europass è stato sempre presente anche all'interno dell'iniziativa "Circumlavorando", promossa dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale e presso gli stand FSE Contatto delle principali fiere di orientamento (ad esempio Orienta Sicilia di Palermo, Salone dello Studente di Cremona e Job Orienta di Verona). Sono state inviate, inoltre, comunicazioni mirate agli operatori dell'orientamento e dell'associazionismo e sono state intraprese azioni di diffusione nelle Università, anche nel corso di eventi organizzati con l'Agenzia Nazionale Socrates.

Una funzione importante ai fini della promozione è svolta dal sito nazionale **www.europass-italia.it**, sviluppato nei primi mesi del 2005 e collegato al portale europeo. Esso offre un altro punto di accesso per il cittadino, fornisce informazioni aggiuntive e garantisce il rilascio del documento Europass Mobilità. Il sito risulta

essere a tutt'oggi un efficace strumento di diffusione, oltre che di gestione dei documenti. Un'analisi dei dati riguardanti gli accessi al sito, recentemente ristrutturato e migrato su un server più efficiente, consente di rilevare infatti una media di 250 accessi giornalieri e testimonia un rilevante interesse da parte di operatori e cittadini nei confronti nel tema della mobilità. In particolare, così come già noto dalle statistiche europee degli anni passati, l'Europass Curriculum Vitae si conferma lo strumento maggiormente visitato e acquisito in formato elettronico dai fruitori del sito. Un'importante attività, prevista e richiesta dalla Commissione europea è costituita dall'organizzazione di alcune visite di studio presso altri NEC europei per scambiare informazioni, documenti e soprattutto *best practices*.

Emergono da tali visite problematiche comuni legate ad es. al rilascio del Supplemento al Certificato e del Supplemento al Diploma: anche se in alcuni paesi come ad es. la Danimarca e il Belgio fiammingo, sono state istituite banche dati nazionali per il rilascio del Supplemento al Certificato oppure, come accade in Finlandia, sono stati messi a punto sistemi per il rilascio automatico del Supplemento al Diploma, nella maggior parte dei Paesi europei la costruzione di banche dati nazionali è ancora in corso e risulta spesso problematica per motivi analoghi ai nostri: modalità e costi delle traduzioni, problemi legati alla formulazione condivisa degli standard di competenza, difficoltà legate alla

costruzione di sistemi informativi tra le università, ecc.

Il confronto con gli altri Paesi ha fatto emergere che l'Italia è il secondo Paese in Europa per il rilascio del documento Europass mobilità, dopo la Germania e prima della Francia e i materiali informativi e promozionali del NEC Italia costituiscono un esempio di buona prassi per altri Paesi come la Francia, il Belgio e l'Ungheria. I risultati di questi scambi bilaterali consentiranno di effettuare una riflessione sull'organizzazione interna del NEC e sulle strategie da mettere a punto per ottimizzare il lavoro di coordinamento dei dispositivi.

Sul piano del coordinamento, il NEC ha avviato iniziative congiunte con le Agenzie operanti nel campo della mobilità e dell'orientamento (tra cui le Agenzie Nazionali Leonardo da Vinci e Socrates, Centro nazionale Risorse per l'orientamento, rete Eures, rete Naric, CRUI).

Focus sui dispositivi Europass

Il NEC ha effettuato l'analisi di alcuni dati quantitativi in relazione al grado di diffusione, ai *target* specifici e alle politiche di rilascio adottate dai diversi soggetti, per stabilire lo stato dell'arte di applicazione dei dispositivi e identificare i punti di attenzione in vista di futuri sviluppi. In particolare, i dati raccolti hanno consentito di mettere a fuoco alcuni elementi di criticità su cui

62 si sono concentrate le azioni del NEC dalla sua nascita fino ad oggi. Dall'analisi svolta, al momento l'**Europass Curriculum Vitae** (ECV) risulta essere lo strumento più diffuso tra studenti, lavoratori e persone in cerca di occupazione. Il formato di ECV è ormai ampiamente diffuso e utilizzato anche attraverso siti di università, enti locali e strutture per l'incontro domanda-offerta di lavoro. La sua diffusione, tuttavia, risulta ancora relativamente contenuta tra i datori di lavoro, che sembrano restii ad utilizzarlo nei processi di selezione del personale, a causa della quantità di informazioni contenute, ritenuta eccessiva, e della scarsa importanza attribuita alle dichiarazioni liberamente espresse dai candidati in merito alle competenze acquisite. Tuttavia i datori di lavoro riconoscono all' ECV il pregio di far emergere competenze di tipo trasversale che in genere non vengono evidenziate nei curricula tradizionali (competenze relazionali, organizzative, tecniche, maturate anche in contesti non formali). Gran parte delle azioni di sensibilizzazione, promozione e diffusione si sono concentrate su questo strumento e ulteriori azioni saranno promosse per fare in modo che nell'utilizzo del formato venga adottata una sintassi delle competenze il più possibile condivisa e fruibile da parte delle imprese. In un prossimo futuro si dovrà prestare una maggiore attenzione alla condivisione del linguaggio delle competenze e all'interoperabilità tra i sistemi, in modo che le piattaforme tecnologiche per la compilazione del Curriculum Vitae Europass

possano interagire automaticamente con le banche dati dei servizi per l'impiego e i motori di ricerca per l'incontro domanda-offerta di lavoro. Meno diffuso e utilizzato è invece il **Passaporto Europeo delle Lingue** (PEL). Il NEC ha partecipato ad alcuni incontri di informazione e sensibilizzazione rivolti ad insegnanti di lingue straniere, soprattutto nelle regioni transfrontaliere (in particolare, Friuli Venezia Giulia e Valle d'Aosta), dove è più forte la spinta a utilizzare tale strumento e sono state rivolte comunicazioni mirate alle principali scuole di lingua straniera in Italia. Resta da intraprendere un'azione informativa e formativa su vasta scala, in modo da favorire l'adozione dello strumento da parte delle istituzioni scolastiche e formative. Il NEC, oltre a svolgere attività di informazione e promozione rivolte al grande pubblico e agli attori chiave dei sistemi di istruzione, formazione e lavoro, è anche responsabile del rilascio del documento **Europass-Mobilità**. Nel corso del 2006, grazie ad una semplificazione delle procedura di richiesta di rilascio dei libretti e di rifacimento del sito per la loro gestione, si è riscontrato un incremento nel numero dei documenti rilasciati, che sono passati dai 2400 del 2005 a 3500 (da gennaio a ottobre 2006). Un altro cambiamento significativo rispetto al passato concerne la natura dei progetti di scambio in esito ai quali è stato richiesto il documento. Nell'esercizio Europass-formazione (vecchia denominazione di Europass Mobilità) 2001-2004 la quasi totalità dei libretti veniva rilasciata al termine di periodi di mobilità Leonardo; nel

periodo 2006, grazie al lavoro svolto dal NEC per diversificare i canali di accesso al dispositivo, sono aumentati i documenti rilasciati per programmi nazionali, regionali o provinciali e per esperienze di volontariato all'estero (più di 250 solo per i campi estivi di Legambiente). Mentre si diversificano le situazioni di apprendimento all'estero, risulta in leggero aumento anche l'età media dei partecipanti alle esperienze di mobilità e, di conseguenza, si innalza il loro livello di istruzione. Ulteriori cambiamenti sono attesi intorno alla metà del 2007, quando la gestione della piattaforma per il rilascio dei documenti sarà affidata alla Commissione europea, attraverso il Cedefop. La nuova procedura di gestione consentirà di monitorare in tempo reale il rilascio del documento nei 32 Paesi europei in cui viene rilasciato e di uniformare, semplificandole, le procedure.

In riferimento all'Europass **Supplemento al Diploma**, la maggior parte degli atenei stanno completando o hanno già completato tutte le procedure per poter arrivare a rilasciare il documento così come previsto dal DM 30 aprile 2004. Permangono alcune criticità di tipo tecnico-informativo legate alla raccolta e all'elaborazione delle informazioni.

Per quello che concerne il **Supplemento al Certificato** una ricognizione sullo stato di applicazione del dispositivo consente di affermare che, ad oggi, solo alcune regioni, ed in particolare, le regioni transfrontaliere, rilasciano questo documento. Questa situazione è analoga ad alcuni paesi europei che non hanno ancora

definito un sistema nazionale di qualifiche. Questo processo di costruzione di un sistema nazionale, coerente con il quadro comunitario (EQF) è oggi avviato nel nostro paese e pertanto nei prossimi anni il rilascio del Supplemento al Certificato potrà essere più agevole.

Sul piano della sensibilizzazione e promozione dei dispositivi Europass, le azioni intraprese hanno dato buoni risultati, almeno per quanto riguarda l'utilizzo degli strumenti personali come il Curriculum Vitae e i documenti gestiti direttamente dal NEC (Europass Mobilità). Materiali e risorse del NEC sono sempre a disposizione negli stand delle principali fiere e manifestazioni sull'orientamento, così come il cartoon promozionale, particolarmente apprezzato dai giovani.

Nel 2007 il lavoro del NEC proseguirà con lo stesso impegno per garantire ai cittadini un servizio di qualità e fornire alle istituzioni un contributo concreto a sostegno della mobilità.

6. Sitografia Europass

- *Dove posso trovare le versioni più aggiornate degli strumenti Europass con esempi e istruzioni di compilazione?*

www.europass-italia.it

www.europass.cedefop.europa.eu per avere accesso ad esempi degli strumenti compilati di ogni Paese Europeo

- *Attraverso quale servizio è possibile conoscere tutte le opportunità di formazione e programmi di scambio, borse di studio in Europa?*

<http://europa.eu.int/ploteus/portal/home.jsp>

- *Esiste un servizio di consulenza per gli operatori che gestiscono progetti di mobilità?*

www.euroguidance.org.uk

Il Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento fornisce i seguenti servizi di assistenza tecnica agli operatori:

- *Formazione degli operatori dei servizi di orientamento* su problematiche relative alla dimensione europea e alla gestione delle informazioni di supporto attraverso seminari e workshop.
 - *Organizzazione di scambi e visite di studio* per operatori e accoglienza di delegazioni italiane e straniere.
- *Dove posso avere maggiori informazioni sulle politiche della trasparenza in Europa e a livello nazionale?*

<http://www.europass-italia.it>

66 Inoltre:

- Per una raccolta 'normativa' delle tappe di lavoro nella costruzione di un 'Quadro comunitario unico per la trasparenza delle competenze e delle qualifiche', cfr il sito di NRP Italia <http://www.europass-italia.it/NrplItalia/TRS/polittrasparenza/default.htm>
- Per saperne di più sul 'European Qualification Framework': http://ec.europa.eu/education/policies/educ/eqf/index_en.html
- Per i lavori per mettere a punto un 'Sistema di trasferimento di crediti per l'istruzione e la formazione professionale' (ECVET): <http://communities.trainingvillage.gr/>
- per il progress per la definizione di un 'Quadro comune per la validazione dell'apprendimento formale, non formale e informale': 'Inventory on validation of non formal and informal learning' <http://www.ecotec.com/europeaninventory>
- Spazio internet NRP Italia: <http://www.nrpitalia.it>
- Rete EURES: <http://europa.eu.int/eures>
- Rete EUROGUIDANCE – NRCVG: <http://www.euroguidance.org.uk>
- Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento: <http://centrorisorse.org>
- PLOTEUS: <http://europa.eu.int/ploteus>
- EURODESK: <http://www.eurodesk.it>
- Rete ENIC-NARIC: www.enic-naric.net

APPENDICE: griglia per l'autovalutazione

COMPRESIONE

PARLATO

SCRITTO

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
ASCOLTO	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarvi all'accento.
LETTURA	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
INTERAZIONE	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
PRODUZIONE ORALE	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
PRODUZIONE SCRITTA	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

