

**DECISIONE N. 2241/2004/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO****del 15 dicembre 2004****relativa ad un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass)**

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea, in particolare gli articoli 149 e 150,

vista la proposta della Commissione,

visto il parere del Comitato economico e sociale europeo <sup>(1)</sup>,

visto il parere del Comitato delle regioni <sup>(2)</sup>,

deliberando secondo la procedura di cui all'articolo 251 del trattato <sup>(3)</sup>,

considerando quanto segue:

- (1) Una maggiore trasparenza delle qualifiche e delle competenze agevolerà, in tutta Europa, la mobilità ai fini dell'apprendimento permanente, contribuendo così allo sviluppo di un'istruzione e una formazione di qualità, e faciliterà inoltre la mobilità tra i vari paesi ed i vari settori nel campo dell'occupazione.
- (2) Il piano di azione per la mobilità <sup>(4)</sup> approvato dal Consiglio europeo di Nizza dal 7 al 9 dicembre 2000 e la raccomandazione 2001/613/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 luglio 2001, relativa alla mobilità nella Comunità degli studenti, delle persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, degli insegnanti e dei formatori <sup>(5)</sup>, raccomandano di generalizzare l'utilizzazione di documenti volti a facilitare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, nell'intento di creare uno spazio europeo delle qualifiche. Nel piano d'azione della Commissione per le competenze e la mobilità si chiede la messa a punto e il potenziamento di strumenti a sostegno della trasparenza e della trasferibilità delle qualifiche, onde agevolare la mobilità all'interno dei settori e fra di essi. Anche il Consiglio europeo di Barcellona del 15 e 16 marzo 2002 ha invitato a intraprendere ulteriori azioni per introdurre strumenti che migliorino la trasparenza dei diplomi e delle qualifiche. Le risoluzioni del Consiglio del 3 giugno 2002 sulle competenze e la mobilità <sup>(6)</sup> e del 27 giugno 2002 sull'apprendimento permanente <sup>(7)</sup> chiedono una maggiore cooperazione, intesa tra l'altro ad elaborare un quadro per la trasparenza e il riconoscimento delle qualifiche basato sugli strumenti esistenti.

- (3) La risoluzione del Consiglio del 19 dicembre 2002 sulla promozione di una maggiore cooperazione europea in materia di istruzione e formazione professionale <sup>(8)</sup> chiede che siano intraprese azioni per aumentare la trasparenza nell'istruzione e nella formazione professionale tramite l'applicazione e la razionalizzazione di strumenti e reti d'informazione, compresa l'integrazione degli strumenti esistenti in un quadro unico. Tale quadro dovrebbe essere costituito da una raccolta di documenti con un'unica denominazione e un unico logo, dovrebbe essere supportato da sistemi d'informazione adeguati e promosso mediante forti iniziative a livello europeo e nazionale.

- (4) Negli ultimi anni sono stati messi a punto numerosi strumenti, sia a livello comunitario sia internazionale, per aiutare i cittadini europei a comunicare meglio le proprie qualifiche e competenze ogniqualvolta cercano un'occupazione o chiedono di essere ammessi a un programma di apprendimento. Si tratta in particolare del modello comune europeo per i curriculum vitae (CV) proposto dalla raccomandazione 2002/236/CE della Commissione dell'11 marzo 2002 <sup>(9)</sup>, del Supplemento al diploma di cui ha raccomandato l'uso la convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella regione europea, adottata a Lisbona l'11 aprile 1997, di Europass-Formazione, istituito dalla decisione 1999/51/CE del Consiglio, del 21 dicembre 1998, relativa alla promozione di percorsi europei di formazione integrata dal lavoro, ivi compreso l'apprendistato <sup>(10)</sup>, del Supplemento al certificato e del Portfolio europeo delle lingue messi a punto dal Consiglio d'Europa. Il quadro unico dovrebbe comprendere questi strumenti.

- (5) Nel quadro unico dovrebbero confluire in futuro altri documenti che rispondano alle stesse finalità, una volta stabilite e rese operative le procedure e la struttura di attuazione. In particolare, il quadro unico potrebbe essere successivamente ampliato per includervi uno strumento destinato a registrare le competenze dei suoi titolari nel settore della tecnologia dell'informazione.

- (6) Fornire un'informazione e un orientamento di qualità costituisce un fattore importante se si vuole migliorare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze. I servizi e le reti esistenti svolgono già un ruolo prezioso, che potrebbe essere valorizzato mediante una cooperazione più stretta per conferire un valore aggiunto maggiore all'azione comunitaria.

<sup>(1)</sup> GU C 117 del 30.4.2004, pag. 12.

<sup>(2)</sup> GU C 121 del 30.4.2004, pag. 10.

<sup>(3)</sup> Parere del Parlamento europeo del 22 aprile 2004 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale), posizione comune del Consiglio del 21 ottobre 2004 (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale) e posizione del Parlamento europeo del 14 dicembre 2004 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale).

<sup>(4)</sup> GU C 371 del 23.12.2000, pag. 4.

<sup>(5)</sup> GU L 215 del 9.8.2001, pag. 30.

<sup>(6)</sup> GU C 162 del 6.7.2002, pag. 1.

<sup>(7)</sup> GU C 163 del 9.7.2002, pag. 1.

<sup>(8)</sup> GU C 13 del 18.1.2003, pag. 2.

<sup>(9)</sup> GU L 79 del 22.3.2002, pag. 66.

<sup>(10)</sup> GU L 17 del 22.1.1999, pag. 45.

- (7) È pertanto necessario garantire la coerenza e la complementarità tra le iniziative attuate a norma della presente decisione e di altri strumenti, politiche ed iniziative in materia. Tra questi ultimi rientrano, a livello comunitario, il Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (CEDEFOP) istituito dal regolamento (CEE) n. 337/75 del Consiglio <sup>(1)</sup>, la Fondazione europea per la formazione professionale istituita dal regolamento (CEE) n. 1360/90 del Consiglio <sup>(2)</sup> e la Rete dei servizi europei dell'occupazione (EURES) istituita dalla decisione 2003/8/CE della Commissione, del 23 dicembre 2002, che attua il regolamento (CEE) n. 1612/68 del Consiglio per quanto riguarda l'intermediazione tra l'offerta e la domanda di lavoro <sup>(3)</sup>. Analogamente, a livello internazionale, vi è la Rete europea dei centri nazionali di informazione sulla mobilità accademica e il riconoscimento (ENIC), creata dal Consiglio d'Europa e dall'UNESCO.
- (8) Il documento «Europass-Formazione», istituito dalla decisione 1999/51/CE, andrebbe pertanto sostituito da un documento analogo di più ampia portata, nel quale si potranno registrare tutti i periodi di mobilità transnazionale ai fini dell'apprendimento effettuati in tutta Europa, a qualsiasi livello e con qualsiasi finalità, che soddisfino determinati criteri qualitativi.
- (9) Europass dovrebbe essere attuato da organismi nazionali a norma dell'articolo 54, paragrafo 2, lettera c) e paragrafo 3 del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee <sup>(4)</sup>.
- (10) È opportuno consentire la partecipazione degli Stati aderenti, dei paesi non comunitari dello Spazio economico europeo e dei paesi candidati all'adesione all'Unione europea, conformemente alle disposizioni pertinenti previste negli strumenti che disciplinano le relazioni tra la Comunità e tali paesi. Anche i cittadini di paesi terzi residenti nell'Unione europea dovrebbero poter beneficiare del sistema.
- (11) Le parti sociali svolgono un ruolo importante in relazione alla presente decisione e dovrebbero essere coinvolte nella relativa attuazione. Il comitato consultivo per la formazione professionale, istituito dalla decisione 63/266/CEE del Consiglio, del 2 aprile 1963, relativa alla determinazione dei principi generali per l'attuazione di una politica comune di formazione professionale <sup>(5)</sup>, composto dai rappresentanti delle parti sociali e delle autorità nazionali degli Stati membri, dovrebbe essere regolarmente informato sull'attuazione della presente decisione. Le parti sociali a livello europeo e le altre

pertinenti parti interessate, compresi gli organismi di istruzione e di formazione, svolgeranno un ruolo particolare in termini di iniziative di trasparenza che potrebbero essere debitamente incorporate in Europass.

- (12) Poiché lo scopo della presente decisione, vale a dire la creazione di un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, non può essere realizzato in misura sufficiente dagli Stati membri e può dunque essere realizzato meglio a livello comunitario, la Comunità può intervenire, in base al principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 5 del trattato. La presente decisione si limita a quanto è necessario per conseguire tale scopo, in ottemperanza al principio di proporzionalità enunciato nello stesso articolo.
- (13) Le misure necessarie per l'attuazione della presente decisione sono adottate secondo la decisione 1999/468/CE del Consiglio, del 28 luglio 1999, recante modalità per l'esercizio delle competenze di esecuzione conferite alla Commissione <sup>(6)</sup>.
- (14) È opportuno abrogare la decisione 1999/51/CE,

HANNO ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

#### Articolo 1

#### Oggetto e ambito di applicazione

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.

#### Articolo 2

#### Documenti Europass

I documenti Europass sono i seguenti:

- a) il curriculum vitae Europass (in seguito denominato «CV Europass») di cui all'articolo 5;
- b) i documenti di cui agli articoli da 6 a 9;
- c) altri eventuali documenti approvati dalla Commissione quali documenti Europass, secondo i criteri di cui all'allegato I e la procedura di cui all'articolo 4, paragrafo 2.

<sup>(1)</sup> GU L 39 del 13.2.1975, pag. 1. Regolamento modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 1655/2003 (GU L 245 del 29.9.2003, pag. 41).

<sup>(2)</sup> GU L 131 del 23.5.1990, pag. 1. Regolamento modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 1648/2003 (GU L 245 del 29.9.2003, pag. 22).

<sup>(3)</sup> GU L 5 del 10.1.2003, pag. 16.

<sup>(4)</sup> GU L 248 del 16.9.2002, pag. 1.

<sup>(5)</sup> GU 63 del 20.4.1963, pag. 1338.

<sup>(6)</sup> GU L 184 del 17.7.1999, pag. 23.

*Articolo 3***Parti sociali**

Fatta salva la procedura di cui all'articolo 4, paragrafo 2, la Commissione consulta le parti sociali e le altre pertinenti parti interessate a livello europeo, compresi gli organismi di istruzione e di formazione.

*Articolo 4***Procedura del comitato**

1. Ai fini dell'articolo 2, lettera c), la Commissione è assistita, a seconda della natura del documento in questione, dal comitato Socrate e/o dal comitato Leonardo, istituiti rispettivamente dalla decisione n. 253/2000/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 gennaio 2000, che istituisce la seconda fase del programma d'azione comunitaria in materia di istruzione «SOCRATE»<sup>(1)</sup>, e dalla decisione 1999/382/CE del Consiglio, del 26 aprile 1999, che istituisce la seconda fase del programma d'azione comunitaria in materia di formazione professionale «Leonardo da Vinci»<sup>(2)</sup>.

2. Nei casi in cui è fatto riferimento al presente paragrafo, si applicano gli articoli 4 e 7 della decisione 1999/468/CE, tenendo conto delle disposizioni dell'articolo 8 della stessa.

*Articolo 5***CV Europass**

Il CV Europass dà ai cittadini la possibilità di presentare in modo chiaro e completo le informazioni relative a tutte le loro qualifiche e competenze. Il CV Europass figura nell'allegato II.

*Articolo 6***Europass-Mobility**

L'Europass-Mobility registra i periodi di apprendimento seguiti dai titolari in un paese diverso da quello di appartenenza. L'Europass-Mobility figura nell'allegato III.

*Articolo 7***Supplemento al diploma Europass**

Il supplemento al diploma Europass fornisce informazioni sui risultati scolastici conseguiti dal titolare a livello di istruzione superiore. Il supplemento al diploma Europass figura nell'allegato IV.

*Articolo 8***Portfolio Europass delle lingue**

Il Portfolio Europass delle lingue offre ai cittadini l'opportunità di presentare le proprie conoscenze linguistiche. Il Portfolio Europass delle lingue figura nell'allegato V.

<sup>(1)</sup> GU L 28 del 3.2.2000, pag. 1. Decisione modificata da ultimo dal regolamento (CE) n. 885/2004 del Consiglio (GU L 168 dell'1.5.2004, pag. 1).

<sup>(2)</sup> GU L 146 dell'11.6.1999, pag. 33. Decisione modificata da ultimo dal regolamento (CE) n. 885/2004.

*Articolo 9***Supplemento al certificato Europass**

Il supplemento al certificato Europass descrive le competenze e le qualifiche che corrispondono a un determinato certificato di formazione professionale. Il supplemento al certificato Europass figura nell'allegato VI.

*Articolo 10***Europass su Internet**

Ai fini dell'attuazione della presente decisione, la Commissione e le competenti autorità nazionali cooperano alla creazione e alla gestione di un sistema d'informazione Europass basato su Internet, alcune parti del quale sono gestite a livello comunitario e altre a livello nazionale. Il sistema d'informazione a supporto del quadro Europass è descritto nell'allegato VII.

*Articolo 11***Centri nazionali Europass**

1. Gli Stati membri sono responsabili dell'attuazione della presente decisione a livello nazionale. A tal fine ciascuno Stato membro designa un Centro nazionale Europass (CNE), competente per il coordinamento a livello nazionale di tutte le attività di cui alla presente decisione e che sostituisce o sviluppa, se del caso, gli organismi che svolgono attualmente attività analoghe.

È istituita una rete europea di CNE. Le attività della rete sono coordinate dalla Commissione.

2. Il CNE svolge i seguenti compiti:

- a) coordina, in collaborazione con gli organismi nazionali competenti, o eventualmente esegue le attività necessarie per mettere a disposizione o rilasciare i documenti Europass;
- b) crea e gestisce il sistema d'informazione nazionale, a norma dell'articolo 10;
- c) promuove l'utilizzazione di Europass, anche mediante servizi basati su Internet;
- d) garantisce, in collaborazione con gli organismi nazionali competenti, che vengano messi a disposizione dei singoli cittadini informazioni e orientamenti adeguati su Europass e i relativi documenti;
- e) agevola la fornitura di informazioni e orientamenti sulle opportunità di apprendimento in tutta Europa, sulla struttura dei sistemi d'istruzione e di formazione e su altri aspetti relativi alla mobilità ai fini dell'apprendimento, in particolare mediante uno stretto coordinamento con i competenti servizi nazionali e della Comunità e, laddove opportuno, rende disponibile ai cittadini una guida introduttiva alla mobilità;

- f) gestisce, a livello nazionale, i contributi finanziari comunitari per tutte le attività collegate alla presente decisione;
- g) partecipa alla rete europea coordinata del CNE.
3. Il CNE agisce in veste di organismo esecutivo a livello nazionale a norma dell'articolo 54, paragrafo 2, lettera c) e paragrafo 3 del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002.

#### Articolo 12

##### Compiti comuni della Commissione e degli Stati membri

La Commissione e gli Stati membri svolgono i seguenti compiti:

- a) garantiscono un'azione di promozione e d'informazione adeguata a livello comunitario e nazionale, diretta fra l'altro ai cittadini, ai prestatori di istruzione e formazione, alle parti sociali e alle imprese, comprese le PMI, sostenendo ed eventualmente completando le iniziative dei CNE;
- b) garantiscono una cooperazione adeguata, al livello appropriato, con i servizi competenti, in particolare la rete EURES, e altri servizi della Comunità;
- c) adottano iniziative per promuovere le pari opportunità, in particolare mediante un'azione di sensibilizzazione di tutti i soggetti interessati;
- d) garantiscono che tutte le parti interessate, compresi gli organismi di educazione e formazione e le parti sociali, vengano coinvolte nell'attuazione della presente decisione;
- e) garantiscono che, nell'ambito di tutte le attività collegate all'attuazione della presente decisione, vengano pienamente rispettate le pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione di dati personali e di tutela della vita privata.

#### Articolo 13

##### Compiti della Commissione

1. La Commissione garantisce, in cooperazione con gli Stati membri, la coerenza globale delle azioni realizzate in esecuzione della presente decisione con altri strumenti, politiche e azioni pertinenti della Comunità, in particolare nei settori dell'istruzione, della formazione professionale, della gioventù, dell'occupazione, dell'inserimento sociale, della ricerca e dello sviluppo tecnologico.
2. Nell'attuare la presente decisione, la Commissione si avvale dell'assistenza del Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (Cedefop), a norma del regolamento (CEE) n. 337/75. Alle stesse condizioni e nei settori pertinenti è istituito un coordinamento, sotto l'egida della Commissione, con la Fondazione europea per la formazione professionale a norma del regolamento (CEE) n. 1360/90.
3. La Commissione informa regolarmente il Parlamento europeo, il Consiglio e altri organismi competenti, in particolare il comitato consultivo per la formazione professionale, in merito all'attuazione delle presente decisione.

#### Articolo 14

##### Paesi partecipanti

1. Possono partecipare alle attività di cui alla presente decisione gli Stati aderenti e i paesi non comunitari dello Spazio economico europeo, a norma delle disposizioni di cui all'accordo SEE.
2. Possono altresì partecipare i paesi candidati all'adesione all'Unione europea, a norma dei rispettivi accordi europei.

#### Articolo 15

##### Valutazione

Entro il 1° gennaio 2008 e successivamente ogni quattro anni, la Commissione presenta al Parlamento europeo e al Consiglio una relazione sull'attuazione della presente decisione, basata su una valutazione effettuata da un organismo indipendente.

#### Articolo 16

##### Disposizioni finanziarie

Gli stanziamenti annuali sono autorizzati dall'autorità di bilancio entro i limiti delle prospettive finanziarie. Le spese derivanti dalla presente decisione sono gestite come specificato nell'allegato VIII.

#### Articolo 17

##### Abrogazione

La decisione 1999/51/CE è abrogata.

#### Articolo 18

##### Entrata in vigore

La presente decisione entra in vigore il 1° gennaio 2005.

#### Articolo 19

##### Destinatari

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione.

Fatto a Strasburgo, addì 15 dicembre 2004.

Per il Parlamento europeo

Il Presidente

J. BORRELL FONTELLES

Per il Consiglio

Il Presidente

A. NICOLAÏ

## ALLEGATO I

**Criteri per l'introduzione dei nuovi documenti Europass di cui all'articolo 2, lettera c)**

Tutti i nuovi documenti Europass dovrebbero rispettare i seguenti criteri minimi:

1. pertinenza: i documenti Europass dovrebbero mirare specificatamente a migliorare la trasparenza delle qualifiche e delle competenze;
2. dimensione europea: senza pregiudizio della loro natura volontaria, i documenti Europass dovrebbero essere potenzialmente applicabili in tutti gli Stati membri;
3. copertura linguistica: i modelli dei documenti Europass dovrebbero essere disponibili almeno in tutte le lingue ufficiali dell'Unione Europea;
4. fattibilità: i documenti Europass dovrebbero essere idonei ad una diffusione efficace, se del caso tramite organismi competenti per il rilascio, sia in formato cartaceo che elettronico.

## ALLEGATO II

**IL CURRICULUM VITAE EUROPASS (CV EUROPASS)****1. Descrizione**

1.1. Il CV Europass si basa sul modello comune europeo per i curriculum vitae (CV) proposto con la raccomandazione 2002/236/CE.

Esso mette a disposizione dei singoli cittadini un modello per presentare in modo sistematico, cronologico e flessibile le proprie qualifiche e competenze. Esso fornisce inoltre indicazioni specifiche sulle varie sezioni e una serie di direttive ed esempi per aiutare i cittadini a compilare il CV Europass.

1.2. Il CV Europass è organizzato in varie voci per la presentazione di:

- informazioni su dati personali, conoscenze linguistiche, esperienze di lavoro e risultati educativi e formativi;
- altre competenze dell'interessato, con particolare attenzione per le capacità tecniche, organizzative, artistiche e relazionali;
- ulteriori informazioni, che possono essere aggiunte al CV Europass sotto forma di uno o più allegati.

1.3. Il CV Europass è un documento personale che contiene autocertificazioni del singolo cittadino.

1.4. Il formato standard è assai dettagliato, ma spetta al singolo cittadino decidere quali sezioni compilare. Coloro che compilano il formulario elettronico - scaricandolo oppure in linea - dovrebbero poter rimuovere le sezioni che non intendono compilare. Ad esempio una persona che non vuole indicare il proprio sesso o che non ha capacità tecniche specifiche da indicare dovrebbe poter rimuovere le sezioni corrispondenti, in modo che non appaiano in bianco sullo schermo o nella versione stampata.

1.5. Il CV Europass costituisce il cardine di Europass: il portfolio Europass di un cittadino comprenderà il CV Europass compilato dallo stesso e uno o più altri documenti Europass, in funzione delle esperienze formative e professionali specifiche dell'interessato. Il formulario elettronico del CV Europass dovrebbe rendere possibile inserire link che rimandano dalle sue sezioni ai documenti Europass pertinenti, ad esempio dalla sezione istruzione e formazione al Supplemento al diploma o al Supplemento al certificato.

1.6. Nel gestire il CV Europass, in particolare in forma elettronica, le autorità competenti devono adottare, a norma dell'articolo 12, lettera e) della presente decisione, le misure necessarie per garantire il pieno rispetto delle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione dei dati personali e di tutela della vita privata.

**2. Struttura comune del CV Europass**

Nel riquadro che segue figura il modello per la struttura ed il testo del CV Europass. La presentazione del formulario elettronico e di quello cartaceo, come pure eventuali modifiche della struttura e del testo, verranno concordate dalla Commissione con le autorità nazionali competenti.

Il testo in corsivo serve d'ausilio per la compilazione del documento.

(Logo Europass)

CURRICULUM VITAE EUROPASS

DATI PERSONALI

*L'interessato può decidere quali sezioni compilare*

Nome Cognome, altri nomi

Indirizzo Via, numero civico, codice postale, città, paese

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita giorno, mese, anno

Sesso

PROFILO PROFESSIONALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

— Date (*da – a*) Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego ricoperto

— Nome e indirizzo del datore di lavoro

— Tipo di azienda o settore

— Tipo di impiego

— Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

— Date (*da – a*) Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso completato.

— Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione

— Principali materie/abilità professionali oggetto del corso

— Qualifica conseguita

— Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Lingua madre:

Altre lingue:

— Capacità di comprensione:

alla lettura: *indicare il livello: vedi istruzioni.*

all'ascolto: *indicare il livello: vedi istruzioni.*

— Capacità di espressione orale

Conversazione: *indicare il livello: vedi istruzioni.*

Presentazione: *indicare il livello: vedi istruzioni.*

— Capacità di espressione scritta: *indicare il livello: vedi istruzioni.*

Capacità e competenze relazionali

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad esempio in ambito culturale e sportivo), ecc.*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Capacità e competenze organizzative

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad esempio in ambito culturale e sportivo), a casa, ecc.*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Capacità e competenze informatiche

*Trattamento testi ed altre applicazioni, interrogazione banche dati, dimestichezza con Internet, capacità avanzate (programmazione, ecc.).*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Capacità e competenze tecniche

*Con determinati tipi di attrezzature, macchinari, ecc., diversi da computer.*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Capacità e competenze artistiche

*Musica, scrittura, disegno, ecc.*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Altre capacità e competenze

*Competenze non precedentemente indicate.*

*Descrivere tali competenze ed indicare dove sono state acquisite.*

Patente (patenti)

*Indicare se si possiede o meno una patente di guida e, in caso affermativo, per quale categoria di veicoli.*

Ulteriori informazioni

*Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.*

Allegati

*Se del caso, enumerare gli allegati al CV.*

## ALLEGATO III

## EUROPASS-MOBILITY

**1. Descrizione**

1.1. L'Europass-Mobility serve a registrare, mediante un modello comune europeo, un percorso europeo di apprendimento quale definito alla sezione 1.2.

È un documento personale che attesta il percorso europeo di apprendimento specifico seguito dal titolare ed esso aiuterà l'interessato/l'interessata a presentare meglio ciò che ha acquisito dalle singole esperienze, soprattutto in termini di competenze.

1.2. Un percorso di apprendimento europeo è un periodo trascorso in un altro paese da una persona - di qualsiasi età, livello d'istruzione e situazione professionale - ai fini dell'apprendimento, soggetto alle seguenti condizioni:

- a) deve rientrare nell'ambito di un programma comunitario nel settore dell'istruzione e della formazione, oppure
- b) deve soddisfare tutti i criteri qualitativi seguenti:
  - il periodo trascorso in un altro paese deve rientrare nell'ambito di un'iniziativa di apprendimento organizzata nel paese di provenienza della persona interessata;
  - l'organismo responsabile dell'iniziativa di apprendimento nel paese di provenienza (organismo di provenienza) deve stipulare con l'organismo di accoglienza e presentare al Centro nazionale Europass, o l'organismo preposto a gestire gli Europass-Mobility del paese di provenienza, un accordo scritto sui contenuti, obiettivi e durata del percorso di apprendimento europeo, assicurandosi che alla persona interessata sia fornita una preparazione linguistica adeguata e designando un tutore nel paese di accoglienza incaricato di assistere, informare, guidare e seguire la persona interessata;
  - ognuno dei paesi interessati dovrebbe essere uno Stato membro dell'Unione europea o un paese EFTA/SEE;
  - se del caso, l'organismo di provenienza e l'organismo di accoglienza devono cooperare al fine di fornire alla persona interessata adeguate informazioni in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, diritto del lavoro, misure per la parità e altre disposizioni relative al lavoro applicabili nel paese di accoglienza.

1.3. L'Europass-Mobility è compilato dagli organismi di provenienza e di accoglienza che partecipano al progetto di mobilità, in una lingua concordata tra di loro e con la persona interessata.

Coloro cui viene rilasciato un Europass-Mobility hanno diritto di chiederne la traduzione in una seconda lingua a loro scelta tra quelle dell'organismo di provenienza e di accoglienza, oppure in una terza lingua europea. Nel caso in cui l'interessato opti per una terza lingua, spetta all'organismo di provenienza provvedere alla traduzione.

1.4. L'Europass-Mobility contiene dati personali (vedasi punto 2). Il nome della persona cui viene rilasciato l'Europass-Mobility è l'unico dato obbligatorio a carattere personale. L'organismo che compila l'Europass-Mobility può completare le altre sezioni relative ai dati personali solamente se la persona interessata è d'accordo.

La sezione «Qualifiche» non è obbligatoria, visto che non tutte le iniziative di istruzione o formazione consentono di ottenere una qualifica formale.

Le modalità di compilazione dell'Europass-Mobility in forma elettronica - scaricando il formulario oppure in linea - deve consentire di rimuovere le sezioni che non sono state compilate, in modo che non risultino sezioni in bianco sullo schermo o nella versione stampata.

1.5. È compito del Centro nazionale Europass garantire che:

- i documenti Europass-Mobility vengano rilasciati solamente per attestare i percorsi europei di apprendimento;
- tutti i documenti Europass-Mobility siano compilati in forma elettronica;
- tutti i documenti Europass-Mobility siano rilasciati agli interessati anche su supporto cartaceo, utilizzando una custodia appositamente prodotta in collaborazione con la Commissione.

1.6. Nel gestire l'Europass-Mobility, in particolare in forma elettronica, le autorità competenti devono adottare, a norma dell'articolo 12, lettera e) della presente decisione, le misure necessarie a garantire il pieno rispetto delle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione di dati personali e di tutela della vita privata.

**2. Modello comune di Europass-Mobility**

Nel riquadro sottostante figurano la struttura e il testo dell'Europass-Mobility. La presentazione del formulario cartaceo e di quello elettronico, come pure eventuali modifiche della struttura e del testo, saranno concordate dalla Commissione con le autorità nazionali competenti.

Ogni voce del testo è numerata, per agevolare la ricerca ai fini di un glossario plurilingue. Il testo in corsivo è inteso ad ausilio della compilazione del documento. Le sezioni contrassegnate con un asterisco (\*) non sono obbligatorie.

(Logo Europass)

EUROPASS-MOBILITY

- (1) Il presente Europass-Mobility è rilasciato a
  - (2) *Nome e cognome dell'interessato*
  - (3) Da
  - (4) *Organismo che ha organizzato l'iniziativa di apprendimento nel paese di provenienza*
  - (5) *il data gg/mm/aaaa*
  - (6) Firma/bollo (firma e bollo dell'organismo che rilascia il documento)
- 
- (7) DATI PERSONALI
  - (8) Cognome
  - (9) Nome/altri nomi
  - (10) Firma
  - (11) (\*) Indirizzo Via, numero civico, codice postale, città, paese
  - (12) (\*) E- mail, telefono, ecc.
  - (13) (\*) Data di nascita gg/mm/aaaa
  - (14) (\*) Nazionalità
  - (15) (\*) *Spazio per la fotografia*
  - (16) PERCORSO DI APPRENDIMENTO EUROPEO
  - (17) *Iniziativa d'istruzione o formazione seguita, nel corso della quale è stato completato il percorso europeo*
  - (18) (\*) *Qualifica: eventuale diploma, titolo o altro certificato conseguito a seguito dell'iniziativa*
  - (19) *Durata del percorso europeo*
  - (20) *Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa*
  - (21) *Informazioni sull'organismo di accoglienza*
  - (22) *Nome e funzione del tutore*
  - (23) *Contenuto del percorso europeo*
  - (24) *La presente sezione dovrebbe fornire eventuali precisazioni sull'istruzione o formazione seguita o sull'esperienza lavorativa acquisita durante il percorso europeo e, se del caso, sulle capacità e le competenze acquisite e sul metodo di valutazione.*
- 
- (25) *Illustrare in particolare in che modo il percorso europeo ha migliorato:*
    - *la dimestichezza dell'interessato con le capacità e competenze tecniche specificamente connesse con il particolare oggetto dell'iniziativa d'istruzione o formazione;*
    - *le conoscenze linguistiche dell'interessato;*
    - *le capacità e competenze relazionali dell'interessato, in particolare quelle relative a esperienze interculturali;*
    - *le capacità e le competenze organizzative dell'interessato,*
    - *altre capacità e competenze dell'interessato.*
  - (26) *Firma dell'organismo di accoglienza e dell'interessato.*



## ALLEGATO IV

## IL SUPPLEMENTO AL DIPLOMA EUROPASS

**1. Descrizione**

1.1. Il Supplemento al diploma Europass (SD) è un documento che viene allegato ad un diploma di istruzione superiore per consentire a terzi – in particolare persone di un altro Stato – di capire che cosa il diploma significhi in termini di conoscenze e competenze acquisite.

A tal fine l'SD descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati con successo dal titolare del diploma originale al quale è allegato l'SD. Si tratta pertanto di un documento personale, che si riferisce ad una determinata persona.

1.2. L'SD non sostituisce il diploma originale e non conferisce alcun diritto ad un riconoscimento ufficiale del diploma originale da parte delle autorità accademiche di altri paesi. Esso agevola invece una valutazione corretta del diploma originale, e può quindi servire ad ottenerne il riconoscimento da parte delle autorità competenti o degli addetti alle procedure di ammissione degli istituti di istruzione superiore.

1.3. L'SD è rilasciato dalle autorità nazionali competenti sulla base di un formato standard messo a punto da un gruppo di lavoro congiunto composto da Commissione europea, Consiglio d'Europa e UNESCO, che lo ha poi collaudato e perfezionato. Detto formato standard è disponibile nelle lingue ufficiali dell'Unione europea, costituisce uno strumento flessibile e non tassativo concepito per finalità pratiche, può essere adeguato alle esigenze locali ed è soggetto a riesame periodico.

1.4. L'SD si compone di otto sezioni, che identificano la persona in possesso del titolo di studio (1) e il titolo di studio stesso (2), forniscono informazioni sul livello del titolo di studio (3), sui contenuti e sui risultati conseguiti (4) e sulla funzione del titolo di studio (5). Tali sezioni consentono informazioni aggiuntive (6), convalidano il Supplemento (7) ed infine forniscono informazioni sul sistema nazionale di istruzione superiore (8). In tutte le otto sezioni dovrebbero essere fornite informazioni. Se non vengono fornite informazioni, occorrerebbe dare una spiegazione. Gli istituti debbono applicare all'SD le stesse procedure di autenticazione applicate alla qualifica stessa.

1.5. Nel gestire l'SD, in particolare nel formulario elettronico, le autorità competenti debbono adottare, a norma dell'articolo 12, lettera e) della presente decisione, le misure necessarie a garantire il pieno rispetto delle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione dei dati personali e di tutela della vita privata.

**2. Struttura comune del Supplemento all'SD.**

Nel riquadro sottostante figura il modello comune, non vincolante, per la struttura e il testo dell'SD. La presentazione del formulario cartaceo e di quello elettronico verrà concordata con le autorità nazionali competenti.

(Logo Europass)

## SUPPLEMENTO AL DIPLOMA

1. Informazioni che identificano la persona in possesso del titolo di studio:
  - 1.1/1.2 Cognome/nome:
  - 1.3. Data, luogo, paese di nascita:
  - 1.4. Numero o codice di identificazione dello studente:
2. Informazioni sul titolo di studio
  - 2.1. Titolo di studio rilasciato (per esteso, abbreviazione) :  
Denominazione del titolo (per esteso, abbreviazione) :
  - 2.2. Classe o ambito disciplinare:
  - 2.3. Nome dell'istituzione che rilascia il titolo:
  - 2.4. Nome dell'istituzione che gestisce gli studi:
  - 2.5. Lingua o lingue di insegnamento/esame:
3. Informazioni sul livello del titolo di studio
  - 3.1. Livello del titolo di studio:
  - 3.2. Durata ufficiale del programma:
  - 3.3. Requisiti di ammissione:
4. Informazioni sui contenuti e i risultati conseguiti
  - 4.1. Metodo di studio:
  - 4.2. Requisiti del programma:
  - 4.3. Dettagli sul programma:
  - 4.4. Descrizione del sistema di classificazione:
  - 4.5. Votazione finale:
5. Informazione sulla funzione del titolo di studio
  - 5.1. Accesso a studi ulteriori:
  - 5.2. Status professionale conferito:
6. Altre informazioni
  - 6.1. Altre informazioni:
  - 6.2. Altre fonti di informazione:
7. Certificazione del Supplemento  
Il presente Supplemento al diploma si riferisce ai seguenti documenti originali:  
Timbro/sigillo del funzionario:
8. Informazioni sul sistema nazionale di istruzione superiore:
  - 8.1. Tipi di istituti e controllo istituzionale:
  - 8.2. Tipi di programmi e titoli rilasciati:
  - 8.3. Riconoscimento/accredimento di programmi e titoli:
  - 8.4. Organizzazione degli studi:
  - 8.4.1. Programmi integrati «lunghi» (ad un solo livello): (diplomi, Magister Artium, Staatsprüfung):
  - 8.4.2. Programmi di primo e secondo grado (a due livelli): (Bachelor – Magister /Master):
  - 8.5. Specializzazioni:
  - 8.6. Dottorato:
  - 8.7. Sistema di classificazione:
  - 8.8. Accesso all'istruzione superiore:
  - 8.9. Fonti nazionali d'informazione:

## ALLEGATO V

## IL PORTFOLIO EUROPASS DELLE LINGUE

## 1. Descrizione

1.1. Il Portfolio Europass delle lingue (PL), messo a punto dal Consiglio d'Europa, è un documento nel quale il discente può registrare i propri apprendimenti linguistici nonché le esperienze e le competenze culturali.

1.2. Il PL ha due funzioni: pedagogica e documentale.

Per quanto riguarda la prima, esso vuole motivare il discente a migliorare la propria abilità nel comunicare in varie lingue e a perseguire nuove esperienze interculturali e di apprendimento. Deve inoltre aiutare il discente a riflettere sui propri obiettivi di apprendimento nonché a programmare le tappe di tale apprendimento, promuovendone l'autonomia.

Per quanto riguarda la sua funzione documentale, l'obiettivo del PL è di attestare le conoscenze linguistiche dell'interessato in modo completo, informativo, trasparente e attendibile. Esso aiuta il discente a fare un bilancio del livello di competenze conseguite in una o più lingue straniere, consentendogli di informarne terzi in modo dettagliato e raffrontabile a livello internazionale. Vengono considerate tutte le competenze, siano esse acquisite all'interno del sistema formale d'istruzione o in altri contesti.

1.3. Il PL contiene:

- un passaporto delle lingue che l'interessato aggiorna regolarmente. Vi sono descritte le sue conoscenze linguistiche secondo criteri comuni validi in tutta Europa;
- una biografia linguistica dettagliata che descriva le esperienze dell'interessato per ciascuna lingua;
- un dossier in cui conservare il materiale che illustra le conoscenze linguistiche dichiarate.

Il Portfolio Europass delle lingue è di proprietà del discente.

1.4. Per tutti i Portfolio è stata concordata una serie di principi e orientamenti comuni. Gli Stati membri del Consiglio d'Europa stanno mettendo a punto vari modelli, in funzione dell'età del discente e del contesto nazionale. Per poter recare il logo del Consiglio d'Europa tutti i modelli devono essere conformi ai principi stabiliti ed essere approvati dal Comitato europeo di convalida. Qui di seguito figura il modello del passaporto delle lingue, che costituisce la sezione del Portfolio da compilare secondo una determinata struttura.

1.5. Nel gestire il PL, in particolare in forma elettronica, le autorità competenti debbono adottare, a norma dell'articolo 12, lettera e) della presente decisione, le misure necessarie a garantire il pieno rispetto delle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione dei dati personali e di tutela della vita privata.

## 2. Struttura comune della sezione «Passaporto delle lingue» del PL

Nel riquadro sottostante figura il modello comune, non vincolante, per la struttura e il testo della sezione «Passaporto delle lingue» del PL. La presentazione del formulario cartaceo e di quello elettronico verrà concordata con le autorità nazionali competenti.

(Logo Europass)

PASSAPORTO DELLE LINGUE

Profilo delle conoscenze linguistiche

Lingua madre o lingue madri: *[indicare]*

Lingua	Produzione scritta	Interazione orale	Produzione orale	Letture	Ascolto
Autovalutazione					

(Ripetere il numero di volte necessario)

## Sintesi dell'apprendimento linguistico e delle esperienze interculturali

*Apprendimento linguistico e pratica in un paese o in una regione dove la lingua non è parlata*

Lingua	1 anno al massimo	3 anni al massimo	5 anni al massimo	Più di 5 anni
Istruzione Primaria secondaria professionale				
Istruzione superiore				
Istruzione per gli adulti				
Altri corsi				
Utilizzazione regolare sul posto di lavoro				
Contatti regolari con persone che parlano la lingua				
Altro				

Ulteriori informazioni sulle esperienze linguistiche e interculturali:

(Ripetere il numero di volte necessario)

*Soggiorni in una regione in cui la lingua è parlata*

Lingua	1 mese al massimo	3 mesi al massimo	5 mesi al massimo	Più di 5 mesi
Utilizzazione della lingua per studi o formazione				
Utilizzazione della lingua sul posto di lavoro				
Altro				

Ulteriori informazioni sulle esperienze linguistiche e interculturali:

## Certificati e diplomi

Lingua: \_\_\_\_\_ livello: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Rilasciato da: \_\_\_\_\_

Anno: \_\_\_\_\_

(Ripetere il numero di volte necessario)

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO VI

## IL SUPPLEMENTO AL CERTIFICATO EUROPASS

## 1. Descrizione

1.1. Il Supplemento al certificato Europass (SC) è un documento allegato ad un certificato di formazione professionale allo scopo di rendere più facilmente comprensibile per terzi - in particolare persone di un altro paese - che cosa il certificato significhi in termini di competenze acquisite.

A tal fine l'SC offre informazioni su:

- le capacità e le competenze acquisite;
- l'insieme delle professioni accessibili;
- le istituzioni che hanno rilasciato il certificato e gli organismi di accreditamento;
- il livello del certificato;
- le varie modalità di conseguimento del certificato;
- i requisiti e le opportunità di accesso all'istruzione del livello superiore.

1.2. L'SC non sostituisce il certificato originale e non conferisce alcun diritto ad un riconoscimento formale del certificato originale da parte delle autorità di altri paesi. Esso agevola invece una corretta valutazione del certificato originale e può quindi servire ad ottenere il riconoscimento da parte delle autorità competenti.

1.3. Gli SC sono rilasciati dalle competenti autorità nazionali a coloro che detengono il certificato corrispondente, secondo le procedure stabilite a livello nazionale.

## 2. Struttura comune dell'SC

Nel riquadro sottostante figura il modello comune per la struttura e il testo dell'SC. La presentazione del formulario cartaceo e di quello elettronico, come pure eventuali modifiche della struttura e del testo, saranno concordate dalla Commissione con le competenti autorità nazionali.

(Logo Europass)

## SUPPLEMENTO AL CERTIFICATO

1. Denominazione del certificato (in lingua originale):
  2. Traduzione della denominazione (la presente traduzione non ha valore legale):
  3. Profilo delle capacità e competenze:
  4. Insieme delle professioni accessibili per il titolare (se del caso):
- 
5. Base ufficiale del certificato
    - Denominazione e status dell'istituzione che rilascia il certificato:
    - Denominazione e status dell'autorità nazionale/regionale/settoriale che accredita/riconosce il certificato:
    - Livello (nazionale o internazionale) del certificato:
    - Tabella di classificazione / Requisiti per il conseguimento:
    - Accesso al successivo livello di insegnamento/formazione:
    - Accordi internazionali:
    - Fondamento giuridico del certificato:
  6. Modalità ufficialmente riconosciute di conseguimento del certificato
    - A) Descrizione del tipo di istruzione e formazione professionale ricevuta:
      - in ambiente scolastico/in un centro di formazione:
      - sul luogo di lavoro:
      - precedenti formazioni accreditate:
    - B) Percentuale del programma totale (%):
    - C) Durata (ore/settimane/mesi/anni):
      - Durata totale dell'istruzione/formazione per il conseguimento del certificato:
- 
- Requisiti di accesso:
  - Informazioni supplementari:
  - Ulteriori informazioni (compresa la descrizione del sistema nazionale di qualifiche) sono disponibili su: [www.](http://www.)

## ALLEGATO VII

**SISTEMA D'INFORMAZIONE**

La Commissione e gli Stati membri coopereranno per garantire che i singoli cittadini possano compilare, mediante Internet, il proprio CV Europass e qualsiasi altro documento Europass che non deve essere necessariamente rilasciato da organismi riconosciuti.

Tutti i documenti Europass rilasciati da organismi riconosciuti sono compilati in forma elettronica e resi disponibili ai titolari. Sebbene lo strumento tecnologico più opportuno verrà scelto dalla Commissione di concerto con le autorità nazionali competenti, tenendo conto dello stato dell'arte e dei sistemi nazionali esistenti, debbono essere garantite le seguenti caratteristiche.

**1. Principi di progettazione**

Sistema flessibile. Il sistema d'informazione Europass dev'essere concepito tenendo conto della possibilità di ulteriori sviluppi, con particolare riferimento all'inserimento in Europass di ulteriori documenti e all'integrazione con i servizi d'informazione sulle possibilità occupazionali ed educative.

Interoperatività. Le parti del sistema d'informazione Europass gestite a livello nazionale dai vari paesi debbono essere pienamente interoperative tra di loro e con le parti gestite a livello comunitario.

**2. Gestione dei documenti e relativo accesso**

2.1. Tutti i documenti Europass rilasciati da organismi riconosciuti debbono essere compilati in forma elettronica, secondo le procedure concordate da tali organismi con il Centro nazionale Europass e secondo le procedure decise a livello europeo.

2.2. Occorre che il CV Europass e gli altri documenti Europass che non debbono essere necessariamente rilasciati da organismi riconosciuti siano disponibili anche in forma elettronica.

2.3. I cittadini avranno il diritto:

- di compilare, mediante Internet, il proprio CV Europass ed ogni altro documento Europass che non dev'essere necessariamente rilasciato da organismi riconosciuti;
- di creare, aggiornare ed eliminare i link tra il proprio CV Europass e gli altri documenti Europass;
- di allegare ulteriore documentazione ai propri documenti Europass;
- di stampare, interamente o in parte, il proprio Europass e gli eventuali relativi allegati.

2.4. L'accesso ai documenti, compresi i dati personali, è consentito solo alla persona interessata conformemente alle pertinenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di elaborazione dei dati personali e di tutela della vita privata.

---

## ALLEGATO VIII

## ALLEGATO FINANZIARIO

1. La spesa serve a cofinanziare l'attuazione a livello nazionale e a coprire taluni costi sostenuti a livello comunitario per il coordinamento, la promozione e la creazione di documenti.

2. Il contributo finanziario comunitario a favore delle misure di attuazione nazionali verrà fornito mediante sovvenzioni di funzionamento annue a favore dei Centri nazionali Europass.

I Centri nazionali Europass saranno persone giuridiche e non riceveranno alcun'altra sovvenzione di funzionamento dal bilancio comunitario.

2.1. Le sovvenzioni verranno concesse previa approvazione di un programma di lavoro relativo alle attività di cui all'articolo 11 della presente decisione e in base a precise condizioni.

2.2. Il tasso di cofinanziamento non supererà il 50 % dei costi complessivi delle attività pertinenti.

2.3. Nell'attuare la presente decisione la Commissione può far ricorso all'assistenza tecnica di esperti e di appositi organismi, da finanziare nell'ambito della dotazione finanziaria globale prevista per la presente decisione. La Commissione può organizzare seminari, colloqui o altri incontri di esperti atti ad agevolare l'attuazione della presente decisione e può adottare opportune iniziative in materia d'informazione, pubblicazione e divulgazione.

---