



[Home](#)

[Mappa](#)

[E-mail facile](#)

[Ricerca](#)

[scegli la categoria...](#)

[Gazzette - Leggi e Normative](#) > [Gazzetta Ufficiale Serie Generale](#) > [Anno 2005](#) > [Novembre](#) > [Gazzetta n. 256 del 3 Novembre 2005](#)

Gazzetta Ufficiale N. 256 del 3 Novembre 2005

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

DECRETO 10 ottobre 2005

Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino, ai sensi del [decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, articolo 2, comma 1, lettera i\)](#).

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

di concerto con

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Vista la legge 14 febbraio 2003, n. 30, in materia di occupazione e mercato del lavoro;

Visto l'art. 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, attuativo delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge n. 30 del 2003, che definisce il «Libretto formativo del cittadino»;

Visto l'allegato B dell'Accordo Stato-regioni del 18 febbraio 2000;

Visto il decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 31 maggio 2001, n. 174/2001, sul sistema di certificazione delle competenze nella formazione professionale;

Visto il documento tecnico allegato all'«Accordo tra il Ministro dell'istruzione dell'universita' e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano per la definizione degli standard formativi, in attuazione dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 giugno 2003» del 15 gennaio 2004;

Visto l'Accordo intervenuto in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 28 ottobre 2004;

Vista la decisione del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 15 dicembre 2004, n. 2241/2004/CE inerente la definizione di un «Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze - Europass»;

Vista l'intesa sullo schema di libretto formativo del cittadino intervenuta in sede di Conferenza unificata nella riunione del 14 luglio 2005;

Sentite le parti sociali;

Decreta:

Art. 1.

1. Ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276,

art. 2, comma 1, lettera i), e' approvato il modello di libretto
formativo del cittadino di cui all'allegato A che fa parte integrante
del presente decreto.

Roma, 10 ottobre 2005

Il Ministro del lavoro
e delle politiche sociali
Maroni

Il Ministro dell'istruzione
dell'università e della ricerca
Moratti

Allegato A

- pag. 22
- pag. 23
- pag. 24
- pag. 25

Il testo di questo provvedimento non riveste carattere di ufficialità e non è sostitutivo in alcun modo della pubblicazione ufficiale cartacea. La consultazione e' gratuita.

Fonte: Istituto poligrafico e Zecca dello Stato

[Il Comune](#) - [Relazioni con il pubblico](#) - [Informagiovani](#) - [Dati statistici](#) - [Informacittà](#) - [Gazzette leggi e normative](#)
[Cultura e tempo libero](#) - [Economia e lavoro](#) - [Turismo](#) - [Portale delle associazioni](#) - [Istruzione e formazione](#) - [Trasporti e mobilità](#)
- [Sanità, ambiente](#)

Staff redazionale: staff@aesinet.it

ALLEGATO 4

LIBRETTO FORMATIVO DEL CITTADINO

RILASCIATO DA... (soggetto abilitato/autorizzato)

NELLA REGIONE/PROVINCIA.....

DATA DI PRIMO RILASCIO

DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO

SEZIONE 1**1. INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome
Codice Fiscale
Sesso
Data di nascita ____/____/____
Comune (o Stato estero) di nascita
Provincia
Nazionalità
Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____
Indirizzo di residenza _____
Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____
Indirizzo di domicilio _____
Numero di telefono cellulare
Numero di Telefono
Numero di Fax
Indirizzo di posta elettronica

2. ESPERIENZE LAVORATIVE / PROFESSIONALI (*)

Tipologia contrattuale

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

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

Mansione svolta (qualifica SIL) _____

Settore economico (codice ISTAT) _____

Principali attività svolte

Nome del datore di lavoro

Indirizzo del datore di lavoro

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

3. TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)

Titolo di studio _____

(se in apprendistato, indicare se:

apprendistato per il diritto dovere ☐

apprendistato per l'alta formazione ☐

Anno di conseguimento _____

Nome dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

Sede dell'Istituto Scolastico/Ente/Università _____

votazione conseguita (numeratore/denominatore) ____ / ____ cum laude _____

ultimo anno frequentato (se abbandonato) _____

anno di frequenza (se in corso) _____

nr. esami sostenuti (se abbandonato o in corso) _____

tirocinio/stage ☐ Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

4. ESPERIENZE FORMATIVE (*)

Titolo attività formativa _____

- se ottenuto in apprendistato indicare:

apprendistato per il diritto dovere ☐

apprendistato professionalizzante ☐

apprendistato per l'alta formazione ☐

- indicare se ottenuto in contratto di inserimento ☐

Soggetto che ha erogato l'attività formativa _____

Sede soggetto erogatore (comune o stato estero) _____

concluso nel _____

durata (specificare se in ore/giorni/mesi) _____

attestazione/ certificazione rilasciata o validata dall'ente pubblico _____

altre attestazioni _____

tirocinio/stage ☐ Durata _____

ente/azienda ospitante _____

(*) da ripetersi per ogni esperienza citata

SEZIONE 2 -

Competenze acquisite in percorsi di apprendimento

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

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

05A10306



Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
lavoro.gov.it







Ti trovi in: homepage > Cittadini > Formazione permanente > **Libretto formativo**

★ HOME EUROPALAVORO OPERATORI CITTADINI

"Libretto formativo del cittadino"

art. 2 comma i) Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276

Che cosa è?

Il Libretto Formativo del cittadino è uno strumento pensato per raccogliere, sintetizzare e documentare le diverse esperienze di apprendimento dei cittadini lavoratori nonché le competenze da essi comunque acquisite: nella scuola, nella formazione, nel lavoro, nella vita quotidiana. Ciò al fine di migliorare la leggibilità e la spendibilità delle competenze e l'occupabilità delle persone. Il Libretto Formativo è stato definito in una sede istituzionale nazionale (con il DECRETO Interministeriale del 10 ottobre 2005) e viene gestito e rilasciato a cura delle Regioni e Province Autonome nell'ambito delle loro esclusive competenze in materia di formazione professionale e certificazione delle competenze. Attualmente il Libretto Formativo sarà introdotto in via sperimentale solo in alcune Regioni. Tale sperimentazione si svolgerà nell'arco del 2006 con modalità di applicazione differenziate nelle singole Regioni ma secondo un piano di lavoro comune e condiviso. Al termine di questo anno di sperimentazione, si potrà avviare diffusione e la messa a regime del Libretto per tutti i cittadini che lo richiederanno.

Funzioni del Libretto Formativo del cittadino

Il Libretto Formativo rappresenta lo strumento chiave per la trasparenza dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. I concetti di lifelong e lifewide learning sottolineano la necessità, per gli individui, di potersi formare, valorizzare le proprie esperienze e apprendere in modo continuo esercitando i propri diritti di cittadinanza e di sviluppo professionale. Oggi è infatti fondamentale saper utilizzare gli strumenti e i linguaggi della società dell'informazione, ma anche saper leggere la realtà, affrontare percorsi formativi e lavorativi differenziati, sapersi orientare e muovere nella vita e nel lavoro. In questo contesto il Libretto formativo si pone come strumento di documentazione trasparente e formalizzata di dati, informazioni, certificazioni, utilizzabile dall'individuo nel suo percorso di apprendimento, crescita e mobilità professionale. Questa concezione del Libretto è coerente con le strategie e le azioni dell'Unione Europea finalizzate alla trasparenza delle competenze e alla mobilità delle persone tanto che il Libretto può essere considerato il corrispettivo italiano di EUROPASS[1]. Se infatti Europass rappresenta il passaporto delle qualifiche e delle competenze che favorisce la "portabilità" delle stesse in Europa, il Libretto rappresenta la carta d'identità per muoversi sia sul territorio nazionale, sia attraverso le diverse esperienze di apprendimento e lavoro. Il Libretto inoltre si pone in coerenza e sinergia con la Borsa Continua del Lavoro per favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro. Il Libretto è dunque utile e fruibile dal mercato del lavoro e dal sistema dell'education, ma è primariamente uno strumento di valorizzazione della persona, che volontariamente sceglie di utilizzarlo, nonché riconoscibile dalle istituzioni per la garanzia e la tutela dei soggetti.

A chi è utile?

Utilità per la persona

Il Libretto formativo, rappresenta, per la persona, uno strumento di comunicazione che risponde a tre obiettivi principali:

- fornire informazioni sul soggetto e sul suo curriculum di apprendimento formale, non formale e informale, per la ricerca di un lavoro, per la mobilità professionale e per il passaggio da un sistema formativo all'altro;
- rendere riconoscibili e trasparenti le competenze comunque acquisite e sostenere in questo modo l'occupabilità e lo sviluppo professionale;
- aiutare gli individui a mantenere consapevolezza del proprio bagaglio culturale e professionale anche al fine di orientare le scelte e i progetti futuri.

Utilità per il mercato del lavoro

Per il mercato del lavoro e per il sistema delle imprese, il Libretto formativo, rappresenta uno strumento di informazione, finalizzato a:

- evidenziare in modo omogeneo ed attendibile il percorso formativo e professionale del soggetto, dando visibilità al patrimonio complessivo della persona e ai suoi punti di forza;
- facilitare la riconoscibilità di professionalità e competenze individuali all'interno di un percorso di inserimento (ad esempio nei contratti di apprendistato) e mobilità lavorativa (ad esempio nelle varie forme di contratto flessibile).

Utilità per le istituzioni

Per le istituzioni locali e per il sistema dell'education (istruzione e formazione professionale), il Libretto formativo rappresenta uno strumento di garanzia finalizzato a:

- formalizzare e definire standard minimi di un servizio utile alla concreta valorizzazione delle esperienze e competenze della singola persona espresse in un quadro sintetico in funzione di una loro migliore spendibilità;
- garantire - anche in una dimensione europea - la trasparenza e la leggibilità delle informazioni e dei dati formativi e professionali della persona, anche attraverso la condivisione di un linguaggio istituzionale delle competenze;
- garantire la visibilità delle competenze e delle esperienze maturate dagli individui in una logica di mobilità geografica e professionale e di apprendimento su tutto l'arco della vita.

Pur essendo utile ai diversi attori sociali, il Libretto formativo si pone principalmente come uno strumento che ha carattere di servizio e di volontarietà per il cittadino. In ragione di ciò responsabile della manutenzione del Libretto è essenzialmente l'individuo che ne è titolare e che, con l'ausilio dei servizi di orientamento o formazione preposti, potrà gradualmente aggiornarlo, ampliarlo e migliorarlo.

Specifiche tecniche

La previsione della realizzazione di un "libretto formativo" era già contenuta in vari provvedimenti normativi nazionali (Accordo Stato-Regioni del 18 febbraio 2000, DM 174/2001 sulla Certificazione delle competenze)

Il D.Lgs. 276/2003 attuativo della Legge Biagi conferma e integra quanto previsto dai precedenti provvedimenti avviando il percorso di definizione e condivisione socio-istituzionale del Libretto Formativo.

Al termine di questo percorso il Libretto Formativo del Cittadino è stato approvato ufficialmente con il DECRETO Interministeriale del 10 ottobre 2005: "Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino, ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, articolo 2, comma 1, lettera i)"

Alla definizione del Libretto ha provveduto un gruppo di lavoro promosso dal Ministero del Welfare e composto dai ministeri coinvolti (Ministero del Welfare e Ministero dell'Istruzione), dalle Regioni e Province autonome e dalle Parti sociali. L'ISFOL ha svolto il ruolo di organismo di assistenza tecnica.

Il percorso si è concluso con un accordo su:

- il format del Libretto formativo (approvato tramite il suddetto Decreto Interministeriale del 10 ottobre 2005);
- un documento tecnico di accompagnamento al format;
- l'intesa di avviare un percorso di sperimentazione, gestito in autonomia dalle singole Regioni, con una regia nazionale e con il supporto e il monitoraggio dell'Isfol.

La sperimentazione si avvia del 2006, riguarderà 11 Regioni e Province Autonome e si realizzerà lungo l'arco di un anno con modalità di applicazione differenziate nelle singole Regioni ma secondo un piano di lavoro comune e condiviso. A partire dagli esiti di tale sperimentazione, si potrà avviare diffusione e la messa a regime del Libretto per tutti i cittadini che lo richiederanno.

In fase sperimentale, gli operatori preposti nell'ambito di ciascuna realtà regionale, avranno il compito di assistere gli individui (proporzionalmente al fabbisogno) nell'attività di gestione e aggiornamento del Libretto, fornendo loro conoscenze e competenze necessarie a selezionare le informazioni, valutare le proprie esperienze anche di tipo informale e non formale e trascriverle nel Libretto. In tal senso l'azione sperimentale deve fornire indicazioni utili alla definizione delle modalità a regime di gestione e aggiornamento del Libretto. E' da sottolineare infine come il Libretto Formativo sia pensato come strumento longitudinale utile per accompagnare l'individuo nel percorso di apprendimento e di mobilità professionale su tutto l'arco della vita. In tale prospettiva l'utilizzo del Libretto Formativo è previsto a partire dai giovani, raccogliendo, ove necessario e utile, informazioni relative al percorso di apprendimento realizzato dopo la scuola dell'obbligo. Tuttavia può essere rilasciato anche a persone adulte con consistenti esperienze pregresse al fine di agevolare il rientro in formazione, la mobilità interprofessionale o geografica, la transizione lavorativa. La gestione del Libretto, non potrà, pertanto, limitarsi ad una mera e burocratica registrazione, ma assolve anche al compito di sostenere l'identità socio-professionale dell'individuo e la spendibilità delle competenze acquisite. Nell'ambito di questo processo l'Isfol fornirà un supporto di carattere tecnico metodologico (Linee Guida, informazioni per gli amministratori e gli operatori coinvolti nella sperimentazione) nonché una funzione di monitoraggio della sperimentazione.

- Documento tecnico
- Decreto interministeriale del 10 ottobre 2005 (pdf, 166 kB) Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino. Pubblicato sulla G.U. n. 256 del 3 Novembre 2005

Per informazioni

Ministero del lavoro e della previdenza sociale DG politiche per l'orientamento e la formazione Divisione II
tel 06 36754149
fax 06 36754197

[1]Decisione del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea relativa al quadro unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass), del 15 dicembre 2004.

| [Glossario](#) | [Accessibilità](#) | [Mappa](#) | [Contattaci](#) |