

## Regolamento della Commissione

**REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

Il regolamento della Commissione per la definizione del patto formativo viene definito in ottemperanza all'art. 5 c. 2 del DPR 263/2012 nonché a quelle parti delle Linee Guida (3.3) che ad essa si riferiscono.

Elaborato ed approvato in Commissione in data \_\_\_\_\_, proposto al collegio dei docenti del CPIA il \_\_\_\_\_ e approvato dal *Consiglio d'Istituto/Commissario straordinario facente funzioni del Consiglio d'istituto* il \_\_\_\_\_.

Adottato dalla Conferenza di servizio dei Dirigenti scolastici della rete in data \_\_\_\_\_.

**ART. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento, come previsto dall'Accordo di rete da cui discende, definisce compiti e funzionamento della Commissione per la definizione del Patto formativo individuale della Rete Territoriale di Servizio del CPIA \_\_\_\_\_.

**ART. 2 Sede**

La Commissione per la definizione del Patto formativo individuale (d'ora in avanti la Commissione) ha sede presso il CPIA \_\_\_\_\_.

**ART. 3 Presidente**

La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico del CPIA \_\_\_\_\_.

**ART. 4 Compiti**

La Commissione ha il compito di:

- a. individuare, valutare e attestare crediti acquisiti in precedenti contesti di apprendimento formali, non formali e non formali;
- b. definire il Patto formativo individuale
- c. attivare e attuare le misure di sistema previste nel piano PAIDEIA

Inoltre al fine di favorire e consolidare i rapporti con le istituzioni scolastiche di secondo livello la Commissione, nell'ambito delle misure di sistema: elabora il POF della rete; attiva momenti di riflessione per predisporre un curriculum verticale (I e II livello) e garantire una continuità metodologico-didattica; individua i bisogni formativi della popolazione adulta del territorio.

**ART. 5 Convocazione**

La convocazione della Commissione è disposta dal Dirigente scolastico di cui all'art. 3 con un preavviso, di regola, non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche rispetto alla data delle riunioni. In casi eccezionali, nel periodo della stesura dei patti, ad inizio d'anno, si possono calendarizzare le riunioni in più giorni senza soluzione di continuità. In caso di urgenza i tempi possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. Nella convocazione oltre all'ordine del giorno deve essere indicata la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui saranno conclusi i lavori. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo on line del CPIA \_\_\_\_\_ e inviato tramite posta elettronica alle Istituzioni scolastiche delle scuole facenti parte della rete nonché ai singoli componenti. Le riunioni possono avvenire in seduta plenaria o per articolazioni. La partecipazione ai lavori della Commissione costituisce obbligo di servizio per il personale docente (art. 5, comma 2, D.P.R. 263/12)

**ART. 6 Verbale delle riunioni**

Il verbale della seduta viene redatto da un segretario nominato dal Presidente della Commissione. La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportati analiticamente i risultati delle votazioni e le delibere assunte. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. Il verbale verrà letto e votato per approvazione nella seduta successiva della Commissione.

**ART. 7 Validità delle votazioni**

I voti sono espressi per alzata di mano. Il voto può essere espresso all'unanimità o a maggioranza. Ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti nel qual caso le votazioni sono espresse a maggioranza relativa.

**ART. 8 Domande di iscrizione**

Al fine di consentire alla Commissione di svolgere con maggiore efficacia il proprio compito istituzionale le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado trasmettono tempestivamente al CPIA \_\_\_\_\_ copia delle domande di iscrizione pervenute. La trasmissione delle domande di iscrizione potrà avvenire anche tramite supporto informatico.

**ART. 9 Composizione**

La Commissione è composta da docenti rappresentativi dei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e dai docenti del I e del II livello all'uopo individuati con formale lettera di incarico dai Dirigenti scolastici firmatari dell'Accordo di rete.

Ciascun Dirigente scolastico individua i docenti referenti sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza nell'insegnamento ad adulti;
- b) esperienza nei processi di riconoscimento crediti;
- c) formazione specifica.

L'elenco dei componenti la Commissione è riportato in un apposito allegato.

Per gli adulti stranieri la Commissione può eventualmente essere integrata, senza oneri, da esperti e/o mediatori linguistici. La Commissione può, inoltre, avvalersi senza nuovi o maggiori oneri, di esperti esterni provenienti dal mondo del lavoro, delle professioni, della ricerca scientifica e tecnologica e del terzo settore.

**ART. 10 Sistema informativo**

Obiettivo primario è che gli atti della Commissione (domande di iscrizione, dossier, Patto formativo) siano sempre più trattati tramite modalità informatica.

**ART. 11 Modalità di funzionamento**

Il processo per il riconoscimento delle competenze è articolato in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) valutazione;
- c) attestazione.

Rimandando alla normativa di riferimento e alla *Linee guida per l'accoglienza, l'orientamento e il riconoscimento dei crediti – Centro di ricerca e sperimentazione Liguria*, la fase di identificazione è finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale e informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione. La commissione, acquisita l'iscrizione, supporta l'adulto "nell'analisi e documentazione dell'esperienza di apprendimento" anche con dispositivi di documentazione della storia personale e professionale.

La fase di valutazione è finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale e informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

Le suddette fasi si svolgono presso ciascuna Istituzione scolastica della rete e vedono il coinvolgimento dei docenti dell'Istituzione scolastica all'uopo individuati dai rispettivi Dirigenti scolastici con il coordinamento del/i referente/i membro/i della Commissione.

In queste fasi i docenti metteranno in pratica azioni per:

- a) accompagnare l'adulto nell'elaborazione e nella realizzazione del dossier personale per l'IdA;
- b) effettuare colloqui individuali con l'adulto per sostenerlo nel processo di ricostruzione del proprio vissuto;

- c) orientare/ri-orientare alla scelta del percorso d'istruzione;
- d) predisporre eventuali prove pratiche/simulazioni/messa in situazione per verificare competenze informali e non formali;
- e) definire un profilo degli adulti in termini di competenze riconoscibili e crediti attribuibili.

La fase dell'attestazione è finalizzata al rilascio del certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso.

In questa fase ciascun componente la Commissione presenta il candidato (per il tramite del dossier) alla Commissione in seduta plenaria la quale delibera l'attribuzione dei crediti in coerenza con il percorso richiesto.

In esito alle suddette fasi la Commissione definisce il Patto formativo individuale. Il Patto rappresenta un contratto sottoscritto e condiviso con l'adulto dalla Commissione, dal dirigente del CPIA e, per gli iscritti al secondo livello, anche dal dirigente dell'istituzione scolastica in cui sono incardinati i suddetti percorsi. Con esso viene formalizzato il PSP.

#### **ART. 12 Limiti crediti riconoscibili**

Si possono riconoscere crediti in misura non superiore all'50% del monte ore totale del periodo didattico richiesto, fermo restando il 20% della FAD e il 10% per la flessibilità di accoglienza e orientamento. Per il restante monte ore la frequenza è obbligatoria per le imprescindibili attività in presenza atte al consolidamento e verifiche periodiche e finali.

#### **ART. 13 Criteri per la valutazione dei crediti**

La valutazione dei crediti pregressi viene effettuata sulla base di un dossier che deve contenere tutta la documentazione necessaria richiesta.

A) Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti formali (titoli con valutazione):

- Titolo di studio
- Certificato delle competenze al termine della scuola primaria, di primo e secondo grado
- Certificazione delle competenze
- Idoneità
- Abilitazioni
- Titolo di studio rilasciato dalla scuola straniera, accompagnato dalla traduzione in lingua italiana
- Dichiarazione di valore rilasciata dall'ambasciata o dal console nel paese di provenienza
- Eventuale altra documentazione idonea a provare la conoscenza della lingua italiana
- Ultima pagella dell'ultimo anno frequentato (entro dieci anni)
- UdA concluse con esito positivo della prova finale
- Attestazione di stage/tirocinio
- Certificazione di competenze acquisite in alternanza scuola-lavoro e esclusivamente all'interno di percorsi formali
- Qualifiche professionali regionali
- Certificazione delle competenze acquisite nella leFP
- Certificazione riconosciute\* QCER, EQF
- Attestazione di stage/tirocinio
- Certificazione di competenze acquisite in alternanza scuola-lavoro e esclusivamente all'interno di percorsi formali
- Qualifiche professionali regionali
- Certificazione delle competenze acquisite nella leFP
- Competenze linguistiche (ETS, IELTS, CIEP, CILS, CERT.IT, PLIDA ...)
- Competenze informatiche (ECDL, EIPASS, PEKIT, CISCO, ecc)

B) Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti informali:

- Semilavorati o prodotti finiti, fisici o immateriali che abbiano richiesto l'esercizio di competenze (es. realizzazione di campione di prodotti, stesure di lettere, report ...).

C) Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti non formali:

- Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC
- Brevetti
- Patenti
- Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile)

Per approfondire si rimanda alle *Linee guida per l'accoglienza, l'orientamento e il riconoscimento dei crediti – Centro di ricerca e sperimentazione Liguria (strumento 6)*

#### **ART. 14 (Misure di sistema)**

Anche al fine di favorire organici raccordi tra i percorsi di primo livello ed i percorsi di secondo livello la Commissione realizza le seguenti misure di sistema: a) lettura e analisi dei bisogni formativi del territorio; b) elaborazione del POF della rete territoriale di servizio; c) costruzione di profili di adulti definiti sulla base delle necessità dei contesti sociali e di lavoro; d) interpretazione dei bisogni di competenze e conoscenze della popolazione adulta; e) accoglienza rivolta ai giovani e agli adulti che devono affrontare la scelta di un percorso scolastico di istruzione; f) orientamento e ri-orientamento alla scelta formativa; g) consulenza individuale e/o di gruppo; h) placement degli stranieri giovani e adulti; i) miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti; j) predisposizione di azioni di informazione e di documentazione delle attività.

#### **ART. 15 Modifiche e procedure transitorie**

Il presente regolamento può essere modificato, in intesa tra tutti i contraenti dell'accordo, qualora la verifica della sua applicazione pratica riveli aspetti critici, che ne richiedano una adeguata revisione e l'adattamento alle realtà delle singole.