FORDOC
DOCUMENTI PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI
4

# LINEE GUIDA PER L'ACCOGLIENZA, L'ORIENTAMENTO E IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI PER LA PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

## CENTRO DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE LIGURIA

A cura di Alessandro Borri

CPIA rete liguria
Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

# Indice

Presentazione ..... 3

Parte prima
Accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti per la personalizzazione dei percorsi

Introduzione ..... 5

1. Le novità del sistema degli adulti in Italia ..... 7

2. L'assetto didattico nell'istruzione degli adulti ..... 8

3. L'utenza dei percorsi di istruzione per adulti ..... 10

4. Centralità del soggetto in apprendimento ..... 11

5. La Commissione per la Definizione del Patto Formativo individuale ..... 13

6. Come opera la Commissione ..... 14

6.1. Identificazione ..... 14

6.2. Valutazione ..... 17

6.3 Attestazione ..... 19

Postfazione ..... 21

Parte seconda
Fasi del processo di accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti

Riferimenti normativi ..... 24

Allegati e Strumenti ..... 25

CPIA - FAQ ..... 87

ISBN 97912XXXXXXXXXX

© 2023
Centro Regionale di Ricerca Sperimentazione e Sviluppo dei CPIA Liguri

Prima edizione ottobre 2023

Grafica e impaginazione Nuova Editoriale Romani srl
www.editorialeromani.it

## Presentazione

La **centralità della persona che apprende** è la prospettiva attraverso la quale leggere queste linee guida ed è il fulcro del percorso di ricerca e formazione che, a partire dalla sedimentazione di parole e pratiche e la co-costruzione di significati e procedure, ha visto coinvolti docenti dei sei CPIA liguri nella messa a punto di un repertorio di strumenti operativi condivisi, in coerenza con il mandato istituzionale dei CPIA di "*valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona attraverso la ricostruzione della storia individuale ed il riconoscimento delle competenze/conoscenze già acquisite mediante la stesura del patto formativo individuale*" (DI 12.03.2015).

Sotto l'attenta ed esperta guida di Alessandro Borri, il gruppo di lavoro ha collaborato all'interno di uno spazio di incontro - confronto - dialogo, che ha assunto la forma di un "laboratorio di pratiche riflessive" con l'intento di pervenire alla definizione di un modello unico e condiviso per la gestione efficace del processo di accoglienza ed orientamento.

È stato così possibile, nel pieno rispetto della normativa vigente e in continuità con le esperienze e le procedure già in atto nei diversi CPIA, mettere a fuoco non solo a livello teorico concettuale, ma anche organizzativo e procedurale le tre fasi che caratterizzano il processo di riconoscimento dei crediti per la definizione del Patto Formativo (identificazione, valutazione, attestazione) per le due macro aree cui confluiscono gli utenti dei CPIA: i percorsi AALI e di Primo Livello - Primo e Secondo Periodo Didattico.

L'attenzione a ricostruire le dimensioni sociali e pubbliche dei percorsi di vita, a valorizzare il bagaglio esperienziale della persona, a far emergere e riconoscere le competenze comunque acquisite, a indagare i bisogni e le aspirazioni individuali, si riflette nei dispositivi messi a punto dal gruppo. Strumenti come l'intervista possono innescare ingranaggi biografici nell'adulto in formazione, guidandolo a rievocare esperienze dimenticate e saperi rimossi, a scoprire risorse personali e professionali di cui era poco consapevole.

Le linee guida e gli strumenti operativi qui proposti, finalizzati al "riconoscimento e valorizzazione delle competenze comunque acquisite in accordo con le attitudini e le scelte individuali" (D. D. Lgs. 13 del 16 gennaio 2013) creano i presupposti perché l'adulto in formazione possa concepire o riconfigurare progetti di vita e di lavoro ed esercitare una cittadinanza consapevole e attiva.

In questa prospettiva l'auspicio è che questo lavoro possa divenire oggetto di confronto tra le istituzioni scolastiche di primo e secondo livello, la formazione professionale e le agenzie formative che si interfacciano a livello di reti e territori.

Il significato e il valore d'uso di queste linee guida e degli strumenti a corredo vanno quindi molto al di là dei prodotti realizzati; infatti non solo forniscono un supporto concreto per una maggiore uniformità operativa a livello regionale nel processo di riconoscimento dei crediti, ma costituiscono altresì un importante, ulteriore tassello volto al rafforzamento della rete territoriale dei CPIA liguri capace di configurarsi, anche grazie alla spinta propulsiva del Centro di Ricerca, Sperimentazione e Sviluppo, come luogo di partecipazione attiva e propositiva in vista del soddisfacimento della pluralità dei bisogni del territorio e della popolazione adulta.

Gisella Merenda
*Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria*



Parte prima

# Accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti per la personalizzazione dei percorsi

## Introduzione

Le Linee Guida della Commissione per la definizione del Patto Formativo Individuale definiscono una serie di regole e procedure comuni, utili a garantire il corretto svolgimento delle fasi di accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti all'interno della Rete dei CPIA della Liguria. Quest'ultima coinvolge tutti i sei CPIA della regione: CPIA La Spezia, CPIA Levante Tigullio, CPIA Genova Centro Levante, CPIA Genova Centro Ponente, CPIA Savona, CPIA Imperia.

Nello specifico, le Linee Guida hanno lo scopo di fornire:

- ai docenti uno strumento guida nella conduzione del processo di accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti;
- agli studenti un percorso trasparente e comune all'interno delle scuole che si occupano di istruzione degli adulti;
- alla comunità scolastica la trasparenza e il rispetto delle fonti normative e dei processi decisionali che ne derivano.

Le *Linee Guida* sono l'esito di un lavoro di formazione che ha coinvolto i referenti dei CPIA Liguri, che *in primis* si occupano dell'accoglienza e del riconoscimento dei crediti, con la supervisione del Centro di Ricerca e Sperimentazione della Liguria. Si tratta di una sistematizzazione delle riflessioni, delle sperimentazioni e dei materiali che hanno tracciato i nuovi cambiamenti in atto nell'istruzione degli adulti in Italia.

Si ringraziano i docenti e i dirigenti scolastici che hanno profuso le loro energie per rendere possibile questo quaderno di lavoro: Pierluigi Iviscori, Letizia Pappalardo, Daniela Garau, Luisa Costa, Alessandra Rondini, Giuseppe Veltri, Teresa Figliuzzi, Laura Boni, Raffaella Lai, Tiziana Novaro, Rosaria Scotti, Mauro Bico, Marcella Formisano, Lina Lagrotteria, Fabrizio Maria Colombo, Maria Gemma Rocchi, Cristina Cassinelli, Anna Camerlenghi, Katia Tocchi, Paola Valenti, Davide Carbone, Fiorella Cannata.

Un ringraziamento particolare va a Gisella Merenda, ai dirigenti scolastici Maria Battaglia, Domenico Buscaglia, Andrea Minghi e Michele Raggi per la collaborazione mediante osservazioni e suggerimenti preziosi.

## Bibliografia di riferimento

Colosio O. (2015), *Il nuovo sistema di istruzione degli adulti. Dai CTP ai CPIA*, Loescher: Torino.

Piano P.A.I.D.E.I.A., a cura di CPIA Metropolitano di Bologna, *Opuscolo verde e blu*, scaricabili all'indirizzo internet: https://app.cpia.edu.it/wp/blog/2023/07/13/2023-07-13-cpia-bologna-opuscoli-paideia-opuscolo-verde-opuscolo-blu/

Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P. (2020), *Il riconoscimento dei crediti per l'Istruzione degli Adulti*, Loescher: Torino.



## 1. Le novità del sistema degli adulti in Italia

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 263/2012, *Regolamento recante le norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti*, ha istituito sul territorio nazionale i CPIA, istituzioni dotate di autonomia amministrativa, didattica e organizzativa e articolate in reti territoriali di servizio con un assetto didattico innovativo. I CPIA hanno quindi la stessa autonomia attribuita alle altre istituzioni scolastiche, cioè sono dotati di un proprio organico, hanno un dirigente scolastico e un dirigente dei servizi generali amministrativi (DSGA) e gli organi collegiali previsti (consiglio di istituto, collegio docenti, consigli di classe).

In quanto Reti Territoriali di servizio, i CPIA sono strutturati in:

- una rete amministrativa, articolata in una sede centrale e in diverse sedi associate, dove si erogano percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e percorsi di primo livello;
- una rete didattica tra CPIA e scuole secondarie superiori in cui si erogano percorsi di istruzione di secondo livello (ex corsi serali), che rimangono "incardinati" nelle istituzioni secondarie di secondo grado, con le quali il CPIA stipula accordi specifici di rete per realizzare raccordi tra i percorsi di primo e secondo livello;
- una rete formativa, che coinvolge il CPIA e tutti i soggetti pubblici e privati che si occupano di formazione e apprendimento permanente degli adulti.



## 2. L'assetto didattico nell'istruzione degli adulti

I corsi di istruzione per adulti, compresi quelli che si svolgono presso gli istituti di prevenzione e pena, sono organizzati nei seguenti percorsi:

- percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana;
- percorsi di istruzione di primo livello per conseguire il titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex Licenza media) e le competenze del primo biennio per l'area di istruzione generale;
- percorsi di istruzione di secondo livello (Istituto Tecnico, Professionale e Liceo Artistico).

I percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana e i percorsi di istruzione di primo livello vengono realizzati direttamente nei CPIA, mentre i percorsi di istruzione di secondo livello dalle istituzioni scolastiche di istruzione tecnica, professionale e artistica.

I percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana, destinati agli adulti stranieri, sono finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa. Hanno una durata complessiva di 200 ore, di cui 180 destinate per l'attività didattica, 20 per le attività di accoglienza e orientamento. In coerenza con la Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008, gli esiti dei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, sono descritti in termini di risultati di apprendimento (Allegato 1: Tabella B *Risultati di apprendimento al termine dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana*).

I percorsi di istruzione di primo livello sono articolati in due periodi didattici:

- il primo periodo didattico ha un orario complessivo di 400 ore ed è mirato al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione. In assenza della certificazione conclusiva della scuola primaria, l'orario complessivo può essere incrementato fino ad un massimo di 200 ore. Tale quota può essere utilizzata anche ai fini dell'alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana. I risultati di apprendimento attesi in esito al percorso di primo periodo prevedono il raggiungimento di 22 competenze (Allegato 2: *Declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, conoscenze e abilità*);
- il secondo periodo didattico ha un orario complessivo di 825 ore, pari al 70% di quello previsto dai corrispondenti ordinamenti del primo biennio degli istituti tecnici, professionali e artistici per l'area di istruzione generale, ed è teso

all'acquisizione della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al DM 139/2007. I risultati di apprendimento attesi in esito al percorso di secondo periodo prevedono il raggiungimento di 16 competenze (Allegato 3: *Declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, conoscenze e abilità*).

I percorsi di istruzione di secondo livello sono invece volti al conseguimento del diploma di istruzione tecnica, professionale e artistica e sono articolati in tre periodi didattici, così strutturati:

- primo periodo didattico, finalizzato all'acquisizione della certificazione necessaria per l'ammissione al secondo biennio dei percorsi degli istituti tecnici o professionali, in relazione all'indirizzo scelto dallo studente;
- secondo periodo didattico, finalizzato all'acquisizione della certificazione necessaria per l'ammissione all'ultimo anno dei percorsi degli istituti tecnici o professionali, in relazione all'indirizzo scelto dallo studente;
- terzo periodo didattico, finalizzato all'acquisizione del diploma di istruzione tecnica o professionale, in relazione all'indirizzo scelto dallo studente.

I percorsi di secondo livello hanno, rispettivamente, un orario complessivo pari al 70% di quello previsto dai corrispondenti ordinamenti.

La frequenza del primo periodo didattico del secondo livello consente inoltre l'acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricula relativi al primo biennio degli istituti di istruzione secondaria tecnica, professionale e artistica, utile anche ai fini dell'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte dei giovani adulti (16-18 anni), finalizzato all'assolvimento del diritto-dovere di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76.

Un elemento di novità è la suddivisione dei percorsi di istruzione in periodi e non in anni scolastici, che rappresenta un elemento di maggiore flessibilità, dato che suddetti percorsi possono essere conclusi in tempi diversi a seconda del piano personalizzato di ogni discente.

I CPIA possono inoltre ampliare l'offerta formativa nell'ambito della propria autonomia, garantendo iniziative formative coerenti con le finalità del CPIA e dei bisogni del territorio.

## 3. L'utenza dei percorsi di istruzione per adulti

Possono iscriversi ai CPIA e ai corsi di II livello:

- adulti, anche stranieri, che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e che intendono conseguire il titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione;
- adulti, anche stranieri, che sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione e che intendono conseguire il titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione;
- adulti stranieri che intendono iscriversi ai percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana;
- giovani che hanno compiuto i 16 anni di età e che, in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, dimostrano di non poter frequentare i corsi diurni.

Per quanto riguarda la possibilità di far iscrivere ai percorsi dei CPIA i quindicenni, il Regolamento sottolinea la necessità di accordi specifici tra regioni e uffici scolastici regionali. Nel caso della Liguria, l'accordo *Per l'innalzamento dei livelli di istruzione e formazione e lo sviluppo delle competenze degli adulti in Liguria* all'articolo 3 prevede l'iscrizione al CPIA solo agli alunni quindicenni a rischio dispersione o in situazione di svantaggio socio-culturale documentato dai Servizi Socio-sanitari (Allegato 4: *Per l'innalzamento dei livelli di istruzione e formazione e lo sviluppo delle competenze degli adulti in Liguria*). Si specifica, inoltre, che la nota ministeriale 755 del 2019 ha esteso a livello nazionale la partecipazione alle attività proposte dai CPIA ai quindicenni sottoposti a provvedimenti penali da parte dell'Autorità Giudiziaria minorile e ai minori stranieri non accompagnati (Allegato 5: *Nota ministeriale 755 del 2019*).

## 4. Centralità del soggetto in apprendimento

Uno degli elementi di novità del nuovo ordinamento è il riconoscimento della centralità del soggetto in apprendimento. In linea con le politiche nazionali dell'apprendimento permanente (articolo 4, comma 51, Legge 92/2012), il nuovo sistema riconosce come elemento distintivo dell'intero impianto formativo la valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona a partire dalla ricostruzione della sua storia individuale. Attraverso strumenti come l'intervista, che sarà ampiamente illustrata nel paragrafo 6.1, i docenti solleciteranno i discenti a riflettere sui propri bisogni formativi, sulle motivazioni, sulle aspettative e sulle modalità di apprendimento. Queste azioni trovano piena realizzazione dapprima nell'emersione, nel riconoscimento e nell'accreditamento delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali, successivamente nella stesura del Patto Formativo Individuale, sottoscritto dall'apprendente, dai docenti e dal Dirigente Scolastico del Centro. Tale documento, che si struttura come un accordo in cui tutte le parti in gioco si assumono la corresponsabilità del processo di insegnamento-apprendimento e del suo successo, registra e valorizza il patrimonio culturale e professionale pregresso dell'adulto, riconoscendone competenze ed esperienze di vita.

Alla base dell'intero impianto sta il richiamo al lascito culturale e pedagogico delle principali teorie andragogiche e delle esperienze più significative di educazione degli adulti, che da un lato valutano come risorse di apprendimento le esperienze di cui l'adulto è portatore, dall'altro riconoscono agli apprendenti adulti un ruolo decisivo

Per **APPRENDIMENTO FORMALE** si intende quello che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato a norma del testo unico di cui al decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167, o di una certificazione riconosciuta [art.4, comma 52, Legge92/2012]

Per **APPRENDIMENTO NON FORMALE** si intende quello caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi indicati al comma 52, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese [art.4, comma 53, Legge 92/2012]

Per **APPRENDIMENTO INFORMALE** si intende quello che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero [art.4, comma 54, Legge 92/2012]

nella determinazione degli obiettivi e in tutto il processo di apprendimento[1]. La partecipazione dell'adulto alle diverse attività (ascolto, analisi dei bisogni, valutazione individuale) fino alla definizione del Patto equivale alla frequenza di una parte del periodo didattico del percorso. Tale azione, definita Accoglienza e Orientamento, può corrispondere fino al 10% del monte ore complessivo assegnato a ciascun percorso di apprendimento previsto dall'ordinamento di istruzione per adulti.



[1] Colosio O. (2015), *Il nuovo sistema di istruzione degli adulti. Dai CTP ai CPIA*, Loescher: Torino, pp. 43-47.

## 5. La Commissione per la Definizione del Patto Formativo individuale

Ai fini dell'identificazione del periodo didattico idoneo cui l'adulto chiede di accedere, il CPIA istituisce, nel quadro di specifici accordi con le istituzioni scolastiche dove sono incardinati i percorsi di secondo livello, la Commissione per la definizione del Patto Formativo Individuale. Si tratta di un organismo fondamentale per la tenuta di tutto il sistema attuale di istruzione per adulti che è chiamata a svolgere due funzioni essenziali:

1. accogliere e orientare l'apprendente adulto e stabilire il percorso cui accedere dopo aver completato la procedura di riconoscimento dei crediti, che è articolata nelle tre fasi di identificazione, valutazione e attestazione;
2. predisporre "misure di sistema" finalizzate a favorire gli opportuni raccordi tra i percorsi di primo e secondo livello.

La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico del CPIA ed è composta dai docenti dei percorsi di primo, secondo livello e di alfabetizzazione delle scuole appartenenti alla rete. Può essere articolata in sezioni funzionali (o sottocommissioni), a seconda delle specificità degli assetti organizzativi e didattici nonché alle eventuali esigenze territoriali.

La Commissione può essere eventualmente integrata da mediatori linguistici, in relazione alla tipologia di utenti e di percorsi, nonché da esperti provenienti dal mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica e del terzo settore, senza però oneri a carico della finanza pubblica.

Ogni Commissione si dota di un regolamento che stabilisce tra l'altro le modalità di funzionamento e le forme di comunicazione e di cooperazione con gli organi collegiali delle istituzioni firmatarie dell'accordo, nel rispetto delle specifiche competenze (un esempio in Strumento 1: *Regolamento della Commissione per la Definizione del Patto Formativo individuale*).

# 6. Come opera la Commissione

In coerenza con le indicazioni europee contenute nella Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale, tenuto conto di quanto previsto dal D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, la Commissione attiva, su richiesta dell'adulto, un percorso di riconoscimento dei crediti articolato in tre fasi: identificazione, valutazione, attestazione.

## 6.1. Identificazione

È la fase finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze degli adulti acquisite in precedenti esperienze scolastiche e formative, sul lavoro e nella vita quotidiana, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

Essa contempla le seguenti azioni:

a. il processo di identificazione inizia con l'iscrizione dell'adulto al CPIA. La Commissione, in relazione al percorso didattico di riferimento, individua un docente tutor, cui affidare il compito di accompagnare e sostenere l'adulto[2] nel processo di individuazione e messa in trasparenza delle competenze acquisite nei diversi contesti di vita e nella composizione del dossier personale. Per fissare il primo appuntamento fra l'apprendente adulto e il tutor può essere utile far riferimento alla *Scheda per appuntamento* (Strumento 2)[3]. Dato che può capitare che alcuni corsisti adulti stranieri non abbiamo consolidate competenze linguistiche, si suggerisce la predisposizione e l'utilizzo di materiale informativo bilingue (Strumento 2bis) o il ricorso, laddove è possibile, ad una figura esperta professionalmente come il mediatore linguistico.

**DOCENTE TUTOR** è il docente incaricato di accompagnare l'adulto nella ricostruzione e valorizzazione della propria biografia formativa e professionale. In sintesi, il tutor è un docente interno al CPIA che ha il compito di:
- accogliere e orientare l'allievo;

[2] Considerato che all'interno dei CPIA gravitano anche giovani adulti (fascia 16-17 anni) e quindicenni, in particolar modo MSNA, si rimanda all'approfondimento loro dedicato in Cerrocchi L., Porcaro E. (2023), a cura di, *Minori stranieri non accompagnati, Orientamenti e materiali, strumenti e strategie per l'inclusione nel sistema scolastico*, FrancoAngeli: Milano.

[3] Lo strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti, cit.*, p. 124.

- redigere il Libretto personale dell'allievo per la ricostruzione delle competenze possedute;
- organizzare la somministrazione di test, prove scritte, pratiche, su indicazione delle Sottocommissioni, anche in collaborazione con i docenti delle singole discipline;
- trasferire il Libretto personale dell'allievo alla Commissione per l'elaborazione del Certificato di riconoscimento dei crediti e per la formalizzazione del Patto Formativo Individuale.

b. Considerato che l'individuazione, la validazione e la certificazione delle competenze si fondano sull'esplicita richiesta della persona, è utile far sottoscrivere in questa fase il *Modello richiesta riconoscimento crediti* (Strumento 3[4]), che come il precedente Strumento 2 può essere bilingue (Strumento 3bis).

c. Durante l'incontro vero e proprio, il docente tutor acquisisce la domanda di iscrizione, supporta l'adulto "nell'analisi e documentazione dell'esperienza di apprendimento", anche mediante l'utilizzo di dispositivi di documentazione della storia personale e professionale. Per sollecitare il discente a riflettere sui propri bisogni formativi, sulle sue aspettative, sulle motivazioni del rientro in formazione risulta particolarmente efficace l'utilizzo di strumenti di esplorazione tra i quali l'*Intervista* impostata secondo un approccio biografico (Strumento 4), di cui anche in questo caso ne è stata elaborata una versione agile (Strumento 4bis) pensata per il corsi AALI e per quelle situazioni in cui la conoscenza della lingua italiana pregiudichi l'utilizzo dello Strumento 3 nella sua interezza. Si tratta di un'intervista impostata secondo un approccio – particolarmente diffuso nei contesti di formazione – che permette di accompagnare e sostenere, in questo caso, il discente adulto nel processo di individuazione e messa in trasparenza del patrimonio esperienziale posseduto e nella composizione del dossier personale. I modelli di intervista sono adattabili alle singole situazioni e sono solo una traccia di lavoro. L'intervista è condotta da un tutor esperto, che deve presentarsi non come testimone passivo del racconto, quanto come interlocutore[5]. È consigliabile guidare il colloquio in modo discorsivo. Il tutor deve lasciare che l'intervistato risponda liberamente alle sollecitazioni e, in caso di incomprensione delle domande, riformulare in modo semplice. Il colloquio si conclude quando i due interlocutori lo ritengono esauriente. Per gestire un colloquio di accoglienza e orientamento con immigrati in situazione di vulnerabilità a causa del percorso migratorio, delle scarse competenze linguistiche e delle insufficienti conoscenze del contesto culturale può es-

[4] Lo strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti, cit.*, pp. 132-138.

[5] Per approfondire il tema dell'intervista: Albert L., Gallina V., Lichtner M., *Tornare a scuola da grandi*, Franco-Angeli: Milano, p. 84.

sere utile far riferimento ad una serie di materiali e strumenti costruiti adottando un approccio transculturale[6].

d. Al colloquio segue poi una fase di interpretazione dell'intervista da parte del docente che enuclea gli elementi di attenzione.
e. Infine è prevista una restituzione al discente, momento fondamentale per sciogliere alcuni nodi problematici emersi[7].
f. In tutto il processo, assume particolare significato la predisposizione per ciascun adulto di un libretto personale, anche in formato digitale, denominato *Dossier personale per l'IDA*[8] (Strumento 5), di cui il gruppo ne ha realizzato una versione più agile (Strumento 5bis). Il dossier consente, tra l'altro, la raccolta di titoli di studio, di attestati, certificazioni, dichiarazioni e di ogni altra "evidenza utile".
g. Al termine di questa fase, è consigliabile la compilazione del *Modulo in esito alla fase di identificazione* (Strumento 6) con il quale il docente tutor propone una o più sessioni per verificare il possesso da parte del discente di una serie di competenze e apprendimenti[9].

*In sintesi*

| Fase del Riconoscimento dei crediti | Finalità | Soggetto | Azioni | Strumenti in uso |
|---|---|---|---|---|
| Individuazione | Iscrizione | Segreteria | Iscrizione e assegnazione al tutor | Strumento 1 |
| Individuazione | Intervista e compilazione dossier | Docente tutor | Colloquio e compilazione del Dossier personale dell'IDA | Strumenti 2, 3 e 4 |
| Individuazione | Proposta valutazione competenze | Docente tutor | Proposta prove | Strumenti 5 e 6 |

[6] Per un approfondimento, https://project-ensemble.eu/ficha_it.php?id_ficha=31.
[7] Per approfondire il tema dell'intervista: Albert L., Gallina V., Lichtner M., *Tornare a scuola da grandi*, Franco-Angeli: Milano, pp. 77-88.
[8] Lo Strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti*, *cit.*, pp. 153-159.
[9] Lo Strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti*, *cit.*, p. 152.

## 6.2. Valutazione

È la fase finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze degli adulti, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione. In questa fase la Commissione, attraverso il tutor e insieme con l'adulto, procede all'accertamento del possesso delle competenze già acquisite ai fini della successiva attestazione. Per rendere possibile il percorso di riconoscimento dei crediti, è fondamentale il costante riferimento alla progettazione per Unità di Apprendimento, intese come insieme autonomamente significativo di conoscenze, abilità e competenze correlate ai livelli e ai periodi didattici che permetteranno di ricondurre le esperienze di apprendimento dichiarate dal corsista.

Questa fase deve essere svolta in modo da assicurare equità, trasparenza, collegialità e oggettività. Lo Strumento che accompagna tutta la fase è sempre il *Dossier personale dell'IDA*, che andrà costantemente aggiornato e implementato con le ulteriori evidenze raccolte durante la valutazione.

Per supportare il tutor nella delicata procedura della valutazione si può fare riferimento alla *Tabella per il riconoscimento dei crediti* (Strumento 7[10]), che, nel caso di apprendimenti formali, informali e non formali, suggerisce modalità di azione per il tutor.

Di seguito le azioni previste:

a. nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento formale, costituiscono "evidenze utili" quelle rilasciate nei sistemi indicati nel comma 52, dell'art. 4, della L.92/2012 e cioè nel sistema di istruzione e formazione, nelle università e nelle istituzioni di alta formazione, artistica, musicale e coreutica che si concludono con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, a norma del Testo unico di cui al D.Lgs. 167 del 14 settembre 2011.

   Con titoli e certificazioni acquisite nelle istituzioni scolastiche formali di solito il riconoscimento avviene tramite documentazione.

   Altro è il caso di attestazioni e certificazioni parziali o di percorsi non conclusi (esempio pagelle), per cui il riconoscimento avviene solo in caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere; in caso contrario si passa ad una valutazione più approfondita tramite prove e colloqui.

[10] Lo Strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti, cit.*, pp. 42-49.

Per **COMPETENZA** si intende una comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale [D. Lgs. 13 del 16 gennaio 2013].

b. Nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento non formale e informale, questa fase implica l'adozione di specifiche metodologie valutative e di riscontri e prove idonee a comprovare le competenze effettivamente possedute attraverso prove e colloqui.

Il tutor, sulla base della documentazione e delle informazioni raccolte, stabilisce, anche in collaborazione con i docenti del gruppo di livello, le modalità di prove e riscontri da somministrare al corsista. Si tratta di un passaggio delicato che prevede:

- la scelta delle prove;
- la definizione di criteri valutativi chiari;
- la somministrazione delle prove e la loro correzione;
- la predisposizione di un verbale (Strumento 8)[11];
- la compilazione del *Profilo di candidato* (Strumento 9)[12], che contiene la proposta da sottoporre alla Commissione e che riporta gli esiti delle prove e l'eventuale proposta di attribuzione dei crediti.

*In sintesi*

| Fase del Riconoscimento dei crediti | Finalità | Soggetto | Azioni | Strumenti in uso |
|---|---|---|---|---|
| Valutazione | Lettura ed analisi delle evidenze | Docente tutor | Raccolta, lettura ed analisi delle evidenze (documentazione) | Strumento 5 |
| Valutazione | Sessioni di valutazione delle competenze | Docente tutor, docenti del Gruppo di Livello | Verifica delle competenze maturate in contesti non formali e informali e compilazione del Profilo del candidato | Strumenti 5, 7, 8 e 9 |

[11] Lo Strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti, cit.*, p. 160.
[12] Lo Strumento è un riadattamento tratto da Porcaro E., Sibilio R., Buonanno P., *Il riconoscimento dei crediti per l'istruzione degli adulti, cit.*, p. 161.

## 6.3 Attestazione

Fase finalizzata alla certificazione delle competenze possedute dall'adulto. Si tratta della procedura di formale riconoscimento delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo, o di quelle validate e acquisite in contesti non formali e informali.

Centrale è il ruolo della Commissione, che acquisisce il Dossier dello studente predisposto e curato dal tutor, verifica la documentazione proposta e riconosce eventuali crediti. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio del *Certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso* (Strumento 10).

Il *Certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso* è la base del Patto formativo Individuale (PFI), che costituisce un vero e proprio contratto tra l'apprendente adulto e il CPIA. Esso esplicita il percorso di studio che lo studente dovrà affrontare. Il Patto deve contenere:

- i dati anagrafici dello studente;
- il periodo didattico del percorso al quale è iscritto;
- l'elenco delle competenze riconosciute come crediti;



- il monte ore del Piano di studi personalizzato (PSP), che è pari al monte ore complessivo del periodo didattico a cui è sottratta la quota utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento, pari a non più del 10% del monte orario medesimo e della parte relativa al riconoscimento dei crediti che non dovrebbe superare il 50% del percorso)[13];
- il quadro orario, articolato per singole competenze con le relative quote orario;
- il piano delle UdA relative alle competenze da acquisire, con l'indicazione di quelle da usufruire a distanza e le tipologie di prove;
- la firma della Commissione, del dirigente scolastico del CPIA e dell'adulto; nel caso di PFI di II livello deve essere presente anche la firma del dirigente scolastico in cui sono incardinati i percorsi di secondo livello;
- la data e il numero di registrazione.

Si riporta in allegato un esempio di PFI per i percorsi previsti nel CPIA (Strumento 11).

*In sintesi*

| Fase del Riconoscimento dei crediti | Finalità | Soggetto | Azioni | Strumenti in uso |
|---|---|---|---|---|
| Attestazione | Certificazione delle competenze | Docente tutor e Commissione per la Redazione del PFI | Rilascio del Certificato di Riconoscimento dei crediti | Strumento 10 |
| Attestazione | Redazione PFI e personalizzazione del percorso | Docente tutor, docenti del Gruppo di Livello | Redazione, sottoscrizione e monitoraggio del PFI | Strumento 11 |

[13] Nota MI del 31 ottobre 2019 che mette in correlazione la normativa precedente con quanto previsto dal nuovo sistema di istruzione per adulti.

## Postfazione

La pubblicazione rappresenta l'esito di un percorso in fieri che ha coinvolto un gruppo di docenti che operano nei CPIA ed in generale nel settore dell'istruzione degli adulti.

Il gruppo di lavoro coinvolto nelle attività qui presentate si è confrontato con il formatore per più di un anno scolastico, approfondendo le tematiche e sperimentando gli strumenti proposti. Le linee guida indicate in questa prima fase dovranno poi essere applicate e testate nei prossimi anni scolastici all'interno dei CPIA e delle istituzioni scolastiche in cui sono attivi i percorsi di secondo livello.

Affinché i modelli proposti siano utilizzabili, è fondamentale che i materiali vengano presentati in un formato facilmente accessibile e che le informazioni raccolte siano poi fruibili da tutti i docenti, permettendo così di creare il dossier dello studente, strumento essenziale per la progettazione e la strutturazione di ogni percorso scolastico. Tutto ciò sarà realizzabile solo se gli strumenti operativi saranno implementati all'interno del registro elettronico in uso dalle varie istituzioni scolastiche.

Pertanto, come Centro Regionale Ricerca Sperimentazione e Sviluppo della Liguria si è avviato, a conclusione del presente percorso, un'interlocuzione con il fornitore del registro elettronico, finalizzata alla realizzazione di un'interfaccia docente che permetta il facile utilizzo degli strumenti predisposti ed una facile elaborazione, raccolta ed analisi dei dati inseriti.

I materiali dovranno essere di facile utilizzo e presentare una fortissima flessibilità nella raccolta delle informazioni e della loro tipologia, in modo che le stesse possano essere strutturate in funzione delle specifiche esigenze nelle differenti istituzioni scolastiche.

Questa sarà la sfida che affronteremo nei prossimi mesi in continuità con il lavoro svolto fino ad oggi.

Andrea Minghi
*Dirigente Scolastico del CPIA La Spezia*
*Centro Regionale di Ricerca*
*Sperimentazione e Sviluppo della Liguria*



Parte seconda

# Fasi del processo di accoglienza, orientamento e riconoscimento dei crediti

| Fase del Riconoscimento dei crediti | Finalità | Soggetto | Azioni | Strumenti in uso |
|---|---|---|---|---|
| Individuazione | Iscrizione | Segreteria | Iscrizione e assegnazione al tutor | Strumento 1 |
| Individuazione | Intervista e compilazione dossier | Docente tutor | Colloquio e compilazione del Dossier personale dell'IDA | Strumenti 2, 3 e 4 |
| Individuazione | Proposta valutazione competenze | Docente tutor | Proposta prove | Strumenti 5 e 6 |
| Valutazione | Lettura ed analisi delle evidenze | Docente tutor | Raccolta, lettura ed analisi delle evidenze (documentazione) | Strumento 5 |
| Valutazione | Sessioni di valutazione delle competenze | Docente tutor, docenti del Gruppo di Livello | Verifica delle competenze maturate in contesti non formali e informali e compilazione del Profilo del candidato | Strumenti 5, 7, 8 e 9 |
| Attestazione | Certificazione delle competenze | Docente tutor e Commissione per la Redazione del PFI | Rilascio del Certificato di Riconoscimento dei crediti | Strumento 10 |
| Attestazione | Redazione PFI e personalizzazione del percorso | Docente tutor, docenti del Gruppo di Livello | Redazione, sottoscrizione e monitoraggio del PFI | Strumento 11 |

## Riferimenti normativi

A livello normativo, tali Linee fanno riferimento ai seguenti aspetti:

a. *Istruzione degli adulti, organizzazione del CPIA e personalizzazione dei percorsi*
- DPR 29 ottobre 2012 n. 263 "Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali";
- Decreto interministeriale del 12 marzo 2015 "Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento";
- Legge 92/2012 recante *Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro art. 4 dal comma 51 al comma 68*;
- D. Lgs. n. 13 del 16 gennaio 2013 *Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92*;

b. *Valutazione degli apprendimenti*
- D. Lgs. 62/2017, integrato dal DM 741/2017 e DM 742/2017
- Nota MI del 31 ottobre 2019 che mette in correlazione la normativa precedente con quanto previsto dal nuovo sistema di istruzione per adulti.

c. *Raccomandazioni*
- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla Costituzione di un Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente.
- Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale.
- Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 maggio 2018 relative alle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

Allegato 1

## Livello A1 (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue)

**Comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Presentare se stesso/a e altri, porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). Interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare**

| *Ascolto* |
|---|
| I risultati di apprendimento sopra riportati, riferiti al livello A1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue, costituiscono il riferimento del percorso formativo in quanto forniscono le coordinate linguistiche di base e contribuiscono allo sviluppo delle potenzialità comunicative orali e scritte nonché di interazione.<br><br>Nell'ambito della progettazione, il "gruppo docente" organizza la propria attività per consentire il raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'ascolto, espressi in termini di competenza:<br><br>• **comprendere istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente;**<br>• **comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso**.<br><br>Nel progettare il percorso formativo il docente tiene presenti gli aspetti legati alla sfera personale, familiare e al proprio ambiente, nonché quelli relativi alla vita civile.<br><br>L'articolazione in conoscenze e abilità del percorso di insegnamento-apprendimento relativo al modulo ascolto è di seguito indicata quale orientamento per la progettazione didattica del docente in relazione alle scelte compiute nell'ambito della programmazione collegiale. |

## Livello A2 (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue)

**Comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.**

| *Ascolto* |
|---|
| I risultati di apprendimento sopra riportati, riferiti al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue, costituiscono il riferimento del percorso formativo in quanto forniscono le coordinate linguistiche di base e contribuiscono allo sviluppo delle potenzialità comunicative orali e scritte nonché di interazione.<br><br>Nell'ambito della progettazione, il "gruppo docente" organizza la propria attività per consentire il raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'ascolto, espressi in termini di competenza:<br><br>• **comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente;**<br>• **comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli lentamente e chiaramente.**<br><br>Nel progettare il percorso formativo il docente tiene presenti gli aspetti relativi ai contesti di vita sociali, culturali e lavorativi, nonché quelli relativi a Cittadinanza e Costituzione.<br><br>L'articolazione in conoscenze e abilità del percorso di insegnamento-apprendimento relativo al modulo ascolto è di seguito indicata quale orientamento per la progettazione didattica del docente in relazione alle scelte compiute nell'ambito della programmazione collegiale. |

# Allegato A.1

## Percorsi di istruzione di primo livello – primo periodo didattico
## Declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, conoscenze e abilità

| COMPETENZE<br>A CONCLUSIONE DEL 1° PERIODO DIDATTICO DEL 1° LIVELLO* |
|---|
| 1. Interagire oralmente in maniera efficace e collaborativa con un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni comunicative. |
| 2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo. |
| 3. Produrre testi di vario tipo adeguati ai diversi contesti. |
| 4. Riconoscere e descrivere i beni del patrimonio artistico e culturale anche ai fini della tutela e conservazione. |
| 5. Utilizzare le tecnologie dell'informazione per ricercare e analizzare dati e informazioni. |
| 6. Comprendere gli aspetti culturali e comunicativi dei linguaggi non verbali. |
| 7. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi riferiti ad aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.** |
| 8. Comprendere e utilizzare una seconda lingua comunitaria in scambi di informazioni semplici e diretti su argomenti familiari e abituali. *** |
| 9. Orientarsi nella complessità del presente utilizzando la comprensione dei fatti storici, geografici e sociali del passato, anche al fine di confrontarsi con opinioni e culture diverse. |
| 10. Analizzare sistemi territoriali vicini e lontani nello spazio e nel tempo per valutare gli effetti dell'azione dell'uomo. |
| 11. Leggere e interpretare le trasformazioni del mondo del lavoro. |
| 12. Esercitare la cittadinanza attiva come espressione dei principi di legalità, solidarietà e partecipazione democratica. |
| 13. Operare con i numeri interi e razionali padroneggiandone scrittura e proprietà formali. |
| 14. Riconoscere e confrontare figure geometriche del piano e dello spazio individuando invarianti e relazioni. |
| 15. Registrare, ordinare, correlare dati e rappresentarli anche valutando la probabilità di un evento. |
| 16. Affrontare situazioni problematiche traducendole in termini matematici, sviluppando correttamente il procedimento risolutivo e verificando l'attendibilità dei risultati. |
| 17. Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale. |
| 18. Analizzare la rete di relazioni tra esseri viventi e tra viventi e ambiente, individuando anche le interazioni ai vari livelli e negli specifici contesti ambientali dell'organizzazione biologica. |
| 19. Considerare come i diversi ecosistemi possono essere modificati dai processi naturali e dall'azione dell'uomo e adottare modi di vita ecologicamente responsabili. |
| 20. Progettare e realizzare semplici prodotti anche di tipo digitale utilizzando risorse materiali, informative, organizzative e oggetti, strumenti e macchine di uso comune. |
| 21. Orientarsi sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie modalità di produzione dell'energia e alle scelte di tipo tecnologico. |
| 22. Riconoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione per un loro uso efficace e responsabile rispetto alle proprie necessità di studio, di socializzazione e di lavoro. |

* La numerazione delle competenze non indica una gerarchia ma fa esclusivo riferimento all'ordine in cui sono specificate negli assi culturali.

** Le competenze di lingua inglese sono riconducibili, in linea generale, al livello A2 del quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa.

*** Le competenze della seconda lingua comunitaria sono riconducibili, in linea generale, al livello A1 del quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa.

# Allegato A. 2

## Percorsi di istruzione di primo livello – secondo periodo didattico
## Declinazione dei risultati di apprendimento in competenze, conoscenze e abilità

| COMPETENZE<br>A CONCLUSIONE DEL 2° PERIODO DIDATTICO DEL 1° LIVELLO* |
|---|
| 1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.<br>2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.<br>3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.<br>4. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.<br>5. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi.<br>6. Produrre testi di vario tipo in lingua inglese in relazione ai differenti scopi comunicativi.<br>7. Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.<br>8. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.<br>9. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.<br>10. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica.<br>**11.** Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.<br>**12.** Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.<br>13. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.<br>14. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.<br>15. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.<br>16. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. |

* La numerazione delle competenze non indica una gerarchia ma fa esclusivo riferimento all'ordine in cui sono specificate negli assi culturali. Inoltre, la competenza "utilizzare e produrre testi multimediali"
** Le competenze di lingua inglese sono riconducibili, in linea generale, al livello B1 del quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università
e della Ricerca U.S.R. Liguria

Regione Liguria

**Protocollo d'intesa tra**
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LIGURIA e la REGIONE LIGURIA**
**"Per l'innalzamento dei livelli di istruzione e formazione e lo sviluppo delle competenze degli adulti in Liguria tramite il coinvolgimento dei CPIA"**

- Visto l'art. 117 della Costituzione;
- Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- Visto il decreto legislativo 31.3.1998, n. 112, "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59", ed in particolare l'art. 138 concernente le deleghe conferite alle regioni in materia di istruzione scolastica;
- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 " Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- Visto il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'art. 2 della Legge 28 marzo 2003, n. 53", in tema di sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale, riconoscimento dei crediti e assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 15.4.2005, n.76;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'art. 64, comma 4,del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- Vista la legge regionale 11 maggio 2009, n. 18, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, concernente regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112,convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88, concernente regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89 concernente regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell'art. 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

- Visto l'accordo del 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

- Visto il decreto ministeriale 11 novembre 2011 – Recepimento dell'Accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, sancito in sede di Conferenza Stato Regioni il 27 luglio 2011;

- Vista la legge 28 giugno 2012, n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";

- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 29/10/2012, n. 263, "Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri per l'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell'art. 64, comma 4, del decreto legge 25/06/2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

- Vista la deliberazione di Giunta Regionale 17 maggio 2013 n.559 "Rinnovo dell'Accordo fra Regione Liguria e Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria per la realizzazione di un'offerta sussidiaria di percorsi di Istruzione e formazione professionale" di cui agli articoli 17 e 18 del il Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 negli Istituti Professionali di Stato (Accordo firmato e sottoscritto in data 27 maggio 2013);

- Vista la C.M. n. 36 del 10 aprile 2014 di trasmissione del Decreto Interministeriale del MIUR e del MEF e delle Linee Guida per il passaggio al Nuovo Ordinamento di cui all'art. 11 comma 10 del DPR 263/12;

- Visto il decreto 12 marzo 2015 "Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti";

- Vista la deliberazione n. 3 del 20 gennaio 2015 "Modifica della deliberazione del consiglio regionale – assemblea legislativa 28 gennaio 2014, n. 3 (modifica della deliberazione del consiglio regionale – assemblea legislativa 22 gennaio 2013, n. 2 (piano dell'offerta formativa) e puntuali adeguamenti del piano di dimensionamento della rete scolastica di cui alla deliberazione del consiglio regionale – assemblea legislativa 31 gennaio 2012, n. 1) della Regione Liguria;

- Vista la deliberazione di Giunta regionale 20 marzo 2015, n.339 "Individuazione delle sedi amministrative dei CPIA ai sensi della deliberazione del Consiglio Regionale Assemblea Legislativa 20 gennaio 2015, n.3;

- Vista la deliberazione di Consiglio regionale 2 febbraio 2016 n.3 "Modifica della deliberazione del Consiglio regionale – Assemblea legislativa della Liguria 20 gennaio 2015, n.3 (Piano di Dimensionamento della Rete scolastica e Piano dell'Offerta Formativa)";

- Vista la legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

**CONSIDERATO CHE**

- è impellente l'esigenza di innalzare i livelli di istruzione e formazione degli adulti, con riferimento agli obiettivi fissati dall'Unione Europea per il 2020;
- è necessario sviluppare e aggiornare le competenze chiave in tutto l'arco della vita e sostenere politiche integrate di istruzione e formazione anche ai fini delle politiche attive del lavoro;
- è prioritario prevenire il fenomeno dell'abbandono scolastico e creare condizioni favorevoli all'apprendimento anche attraverso misure di accompagnamento e orientamento e attraverso la personalizzazione del percorso didattico;
- la Regione Liguria e l'U.S.R. per la Liguria intendono assicurare, a partire dall'a.s.2016/2017, nel rispetto della normativa relativa all'assegnazione delle dotazioni organiche, per tutto il territorio regionale, l'accesso alla istruzione degli adulti, attraverso l'istituzione e l'implementazione dei corsi di secondo livello (ex corsi serali)

e dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti, d'ora in poi denominati "CPIA", anche mediante soluzioni innovative relative alla organizzazione/articolazione degli stessi, nel rispetto del quadro ordinamentale vigente;
- l'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria e la Regione Liguria intendono assicurare le condizioni affinché gli adulti possano acquisire una qualifica professionale regionale triennale per una occupazione qualificata e quale elemento utile alla permanenza nei percorsi del sistema educativo di istruzione e formazione professionale per il raggiungimento del titolo quinquennale.

**RITENUTO CHE**
al fine di attuare modelli organizzativi innovativi sul territorio, coerenti con le indicazioni normative emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle Intese in Conferenza unificata Stato-Regioni, dagli Accordi tra Governo, Regioni ed Enti locali, per il conseguimento delle predette finalità, sia indispensabile una stabile e organica collaborazione tra Reti Territoriali di Servizio, costituite dai CPIA, dalle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, a cui competono, secondo il DPR 263/2012, i Corsi di secondo livello, dalle Agenzie formative accreditate, dalle Università, dai Centri di ricerca e dalle Reti Territoriali per l'Apprendimento Permanente, in una prospettiva che attivi iniziative e sperimentazioni nell'ambito del presente Protocollo di Intesa in relazione alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà ligure.

**TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO**
**TRA**

La Regione Liguria (C.F. 00849050109) rappresentata dall'Assessore ai Rapporti con il Consiglio Regionale e Comunicazione Istituzionale, Politiche Giovanili, Scuola, Università e Formazione, Sport, Cultura e Spettacolo, Pari Opportunità, Ilaria Cavo

**E**

Il MIUR, Direzione Generale Regionale per la Liguria – U.S.R. Liguria, Via Assarotti 38, C.F. 80152500106, rappresentato dal Direttore Generale, Rosaria Pagano,

**SI CONVIENE**

di attivare un percorso di partenariato istituzionale tra le parti, coinvolgendo le autonomie scolastiche e territoriali, le agenzie formative accreditate ed eventualmente, su specifici temi, tutti i soggetti del territorio che a diverso titolo sono coinvolti, nonché le parti sociali, secondo quanto specificato nei seguenti articoli:

**ART. 1**

**Finalità**

Le parti, nel quadro di una strategia comune per l'innalzamento dei livelli di istruzione e formazione e lo sviluppo delle competenze degli adulti della Liguria, che mira a coinvolgere e coordinare gli enti pubblici istituzionalmente competenti e i soggetti privati a qualsiasi titolo detentori di interesse, si impegnano a:
- promuovere percorsi e progetti che siano in grado di prevenire e contrastare la dispersione e favorire il successo formativo lungo l'intero arco della vita;
- sviluppare anche a beneficio della popolazione adulta percorsi integrati fra istruzione e formazione professionale che risultino adeguati all'acquisizione dei saperi e delle competenze chiave per l'esercizio della cittadinanza attiva e per il conseguimento almeno di una qualifica professionale di durata triennale;
- migliorare l'efficienza ed efficacia degli attuali percorsi dell'istruzione professionale, secondo criteri di maggiore flessibilità, di più elevata professionalizzazione e di funzionale collegamento col territorio;
- individuare modelli di innovazione didattica, metodologica ed organizzativa che, nel rispetto degli obiettivi generali, coinvolgano i CPIA, gli istituti di istruzione tecnica e professionale e le strutture della formazione professionale regionale accreditate, rispettandone e valorizzandone il ruolo reciproco;
- sostenere e sviluppare le reti territoriali di orientamento.

**ART. 2**

**Attuazione della sussidiarietà all'interno dei percorsi di istruzione degli adulti**

Le parti intendono attivare un percorso di confronto e studio finalizzato a individuare concrete forme di integrazione e sinergia tra i percorsi di istruzione degli adulti svolti dai CPIA e i percorsi di formazione professionale di competenza regionale, secondo criteri di qualità, efficacia, efficienza, flessibilità e sostenibilità, con la possibilità di prevedere eventuali progetti di sperimentazione. In particolare i contraenti si propongono di definire le modalità di conseguimento, all'interno dei percorsi di secondo livello incardinati presso gli Istituti Professionali, della qualifica professionale rilasciata dalla Regione a conclusione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale secondo il modello della sussidiarietà integrativa di cui al D.M. 18 gennaio 2011, n. 4, di adozione delle Linee guida di cui all'allegato A dell'Intesa sancita in conferenza unificata in data 16 dicembre 2010, ovvero secondo i modelli che saranno definiti in caso di modifiche del quadro normativo esistente.

**ART. 3**

**Iscrizione ai CPIA di alunni quindicenni a rischio di dispersione**
***Attuazione dell'art.3, c. 2, del DPR 263/2012***

Al fine di prevenire il fenomeno dell'abbandono da parte di studenti iscritti nelle istituzioni scolastiche di primo grado in ritardo con la carriera scolastica e di creare condizioni favorevoli all'apprendimento anche attraverso misure di accompagnamento e orientamento e attraverso la personalizzazione del percorso didattico, gli studenti che compiranno i quindici anni entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione, privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, possono essere iscritti e frequentare i CPIA nel percorso di primo livello - primo periodo didattico, per particolari e motivate esigenze, nel caso si trovino in una delle seguenti situazioni:

- seguano le attività didattiche nell'istituto secondario di primo grado con frequenza irregolare;
- siano in situazione di svantaggio socio-culturale e a grave rischio di dispersione documentata dai Servizi socio-sanitari.

Il CPIA dovrà costruire un percorso individualizzato predisposto congiuntamente con l'eventuale Istituzione Scolastica di provenienza, il coinvolgimento dei servizi sociali e di altre agenzie educative del territorio, tra i quali gli enti di Istruzione e Formazione Professionale accreditati da Regione Liguria, e in accordo con le famiglie o con chi detiene la potestà genitoriale, dandone comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale.

La richiesta di iscrizione al CPIA del quindicenne e la documentazione pervenuta al CPIA dall'istituto secondario di I grado verranno considerate dalla Commissione di cui all'art. 5 del DPR 263 del 29 ottobre 2012. La Commissione potrà allo scopo prevedere la presenza con funzione consultiva del personale docente del consiglio di classe di provenienza dello studente.

I genitori degli studenti quindicenni o coloro che esercitano su di essi la potestà genitoriale sono coinvolti in tutte le fasi dell'iscrizione o del trasferimento e sottoscrivono tutti i documenti didattici di cui al precedente comma. La mancata sottoscrizione implica l'impossibilità di iscrizione al CPIA.

**ART. 4**

**Attività di Ricerca Sperimentazione e Sviluppo**
***art. 6 del D.P.R. 275/99***

Le parti favoriscono lo svolgimento da parte dei CPIA, in qualità di *reti territoriali di servizio*, anche di attività di **Ricerca Sperimentazione e Sviluppo (RS&S)** in materia di istruzione degli adulti.

A tale riguardo, si impegnano a promuovere:

- lo sviluppo e l'applicazione della "*ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi*", anche in considerazione della *fruizione a distanza* prevista dall'art. 4, comma 9, lett. c) del DPR 263 del 29 ottobre 2012;
- L'utilizzo delle nuove tecnologie, come strumento strategico per la costituzione, la gestione e l'implementazione del CPIA quale soggetto pubblico di riferimento per la costituzione delle **reti territoriali per l'apprendimento permanente**, di cui all'art. 4, comma 55, della Legge 28 giugno 2012, n. 92;
- il ruolo del CPIA quale "struttura di servizio" volta, per quanto di competenza, a predisporre - in coerenza con gli obiettivi europei in materia – le seguenti "misure di sistema": a) lettura dei fabbisogni formativi del

territorio; b) costruzione di profili di adulti definiti sulla base delle necessità dei contesti sociali e di lavoro; c) interpretazione dei bisogni di competenze e conoscenze della popolazione adulta; d) accoglienza e orientamento; e) miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti.

**ART.5**

**Comitato paritetico di pilotaggio**

Al fine di sostenere l'avvio del nuovo sistema di istruzione degli adulti in Liguria, di cui al DPR 263/12, nonché di monitorare l'efficacia dei provvedimenti adottati al riguardo, anche a supporto di quanto previsto dall'art.1, c. 23 della L. 107/2015, è istituito un comitato paritetico di pilotaggio formato da quattro membri.

Ciascuna delle parti nominerà i due membri che la rappresentano nel comitato entro 30 giorni dalla stipula del presente protocollo d'intesa.

**ART. 6**

**Durata**

Il presente Protocollo ha durata triennale a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017, con rinnovo tacito, fatta salva la possibilità di introdurre modifiche con il consenso delle parti ovvero di recedere anche disgiuntamente con un preavviso di almeno sei mesi.

Genova, _____

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria

**Rosaria Pagano**

Assessore ai Rapporti con il Consiglio Regionale, alla Comunicazione Istituzionale, Politiche Giovanili, Scuola, Università e Formazione, Sport, Cultura e Spettacolo

**Ilaria Cavo**

Firmato digitalmente da
PAGANO ROSARIA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA/80185250588

CAVO ILARIA
09.08.2016 14:14:44 CEST



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione*

*Uff. VI*

Nel caso di soggetti, che hanno compiuto il quindicesimo anno di età, sottoposti a provvedimenti penali da parte dell'Autorità Giudiziaria minorile la possibilità di essere iscritti ai percorsi di istruzione di primo livello è assicurata indipendentemente dalla stipula dei suddetti accordi; analoga possibilità è assicurata anche ai minori stranieri non accompagnati che hanno compiuto il quindicesimo anno di età.

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 curricolo 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 professionale regionali
- Certificazione delle competenze acquisite nella IeFP
- Certificazione riconosciute* QCER, EQF
- Attestazione di stage/tirocinio
- Certificazione di competenze acquisite in alternanza scuola-lavoro e esclusivamente all'interno di percorsi formali
- Qualifiche professionale regionali
- Certificazione delle competenze acquisite nella IeFP
- 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 du 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.

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti



…… (nome e cognome)
è invitato/a a presentarsi il giorno …… alle ore ……
presso……
Docente/Tutor di riferimento ……

**AVVERTENZE:**
Il giorno dell'appuntamento portare con sé:

- copia del documento di identità
- copia eventuale diploma, certificazioni, attestazioni, pagelle
- copia eventuali corsi di aggiornamento/formazione
- Curriculum vitae
- altro (……)

EVENTUALI NOTE:
……
……
……

è richiesto il servizio di mediazione linguistica □SI □ NO

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

Al Dirigente Scolastico di (*indicare la scuola presso cui si presenta la domanda*): CPIA _____

Il/la sottoscritt_ nato in _____ e residente a _____ indirizzo _____ numero di telefono _____

**C H I E D E**

il riconoscimento dei propri crediti formali, informali e non formali da parte della Commissione di RETE ai fini dell'iscrizione a una classe di scuola superiore.

**DICHIARA**

di essere:

☐ Occupato/a alle dipendenze

☐ Lavoratore/trice autonomo/a

☐ In cerca di occupazione

☐ Disoccupato/a

☐ Pensionato/a

☐ Altro _____

Luogo e data _____

Firma _____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

To the School Director of (*indicate school where you are applying*): CPIA _____

I, the undersigned born in_____ residing in _____ address _____ telephone number _____

**REQUEST**

recognition for my formal, informal and non formal credits from the NETWORK Commission in order to enrol in a high school class, and

**DECLARE**

that I am:

- ☐ Employed
- ☐ Self-employed
- ☐ Looking for work
- ☐ Unemployed
- ☐ Retired
- ☐ Other _____

Place and date _____

Signature _____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

Au Directeur de (*indiquez l'école où vous présentez la candidature*) : CPIA _____

Le/La soussigné(e), né(e) à _____ et résidant(e) à _____ adresse _____ numéro de téléphone _____

**DEMANDE**

la reconnaissance de ses crédits formels, informels et non formels par la Commission RÉSEAU aux fins de l'inscription dans une classe de lycée/école supérieure.

**DÉCLARE**

être:

- ☐ Employé(e)
- ☐ Travailleur/euse indépendant(é)
- ☐ À la recherche d'un emploi
- ☐ Au chômage
- ☐ À la retraite
- ☐ Autre _____

Lieu et date _____

Signature _____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

Al director de (*Indique la escuela donde está aplicando*): CPIA _____

El suscrito_ nacido en _____ y con domicilio en _____ dirección _____ número de teléfono _____

**SOLICITA**

el reconocimiento de créditos formales, informales y no formales por parte de la Comisión RED con el fin de matricularse en una clase de bachillerato.

**DECLARAR**

ser:

☐ Empleado/a

☐ Trabajador/ra por cuenta propia

☐ En busca de un trabajo

☐ Desempleados/a

☐ Jubilado/a

☐ Otro _____

Lugar y fecha _____

Firma _____

مـراكز الـولايات لتعليم الكبار

شبكة ليغوريا

(الإسم والنسب).....

مدعو للحضور يوم.....على الساعة..... أستاذ /
المُدرّس المرجعي

## تـــــــــحذيرات:

في يوم الموعد، احضرها معك

- ✓ نسخة من وثيـــــــــــــــــــقة الهوية
- ✓ نسخة من أي دبلوم، شهادات، تصديقات أو نتائج
- ✓ المشاركة في دورات تنشيطية / تدريبـــــــية
- ✓ السيرة الـــــــــــــــــــــذاتية
- ✓ آخـــــــــــــــــــــــــــر

## - ملاحظات محتـــــملة

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

**خدمة الوساطة اللغوية مطلوبة** نعم ☐ ☐

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

致以下学校的校长（*即您申请的学校*） ： CPIA _____

以下签名人_____出生于 _____，居住在 _____ 地址 _____

_____ 电话号码 _____

(学分认定)咨询

网络委员会对一个人的正式、非正式和不正式学分的认可，用于注册高中课程。

**声明**

成为：

☐ 受雇雇员

☐ 自雇工人

☐ 求职状态

☐ 失业

☐ 退休

☐ 其他 _____

地点和时间 _____

签名 _____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti



…… (nome e cognome)
è invitato/a a presentarsi il giorno …… alle ore ……
presso……
Docente/Tutor di riferimento ……

**AVVERTENZE:**
Il giorno dell'appuntamento portare con sé:

- copia del documento di identità
- copia eventuale diploma, certificazioni, attestazioni, pagelle
- copia eventuali corsi di aggiornamento/formazione
- Curriculum vitae
- altro (……)

EVENTUALI NOTE:
……
……
……

è richiesto il servizio di mediazione linguistica ☐SI ☐ NO

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti



……..

(name and surname)

is invited to come in person on …….. at ……..

to……..

Reference Teacher/Tutor

……

**IMPORTANT:**

On the day of the appointment bring the following with you:

- a copy of your identification document
- copies of any diplomas, certificates, report cards
- copies of any training/refresher courses
- Curriculum vitae
- other (……)

NOTES:

……

……

……

……

……

linguistic mediation is required YES NO

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

……...

(prénom et nom)

est invité à se présenter le …….. à ……..

à……..

Enseignant/tuteur de référence

……

**ATTENTION:**

Le jour du rendez-vous, apporte avec toi :

- copie de la pièce d'identité
- copie de tous diplômes, certifications, attestations, bulletins scolaires
- copie des cours de remise à niveau/formation
- Curriculum vitae
- Autre (…… …… ……)

REMARQUES POSSIBLES :

……

……

……

……

……

un service de médiation linguistique est requis OUI NON

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

.....(nombre y apellido)

está invitado a presentarse el ..... a las .....

en.....

Profesor/tutor de referencia .....

**ADVERTENCIAS:**

El día de la cita, traiga con usted:

- copia del documento de identidad
- copia de cualquier diploma, certificaciones, atestaciones, boletas de calificaciones
- copia de cualquier curso de actualización/capacitación
- Currículum vitae
- otro (..... ..... .. .....)

NOTAS POSIBLES:

.....

.....

.....

.....

se requiere el servicio de mediación lingüística SI NO

سنة)؟15هل أنت بالغ أم شاب (+

بحاجة...

للحصول على دبلوم المدرسة الإعدادية الخاصة بك؟ ...
مواصلة دراستك بعد المدرسة الإعدادية؟ ...
تعلم اللغة الإيطالية بشكل أفضل؟ ...

## تعال إلى مركز الولاية لتعليم الكبار، المدرسة الحكومية للبالغين والشباب

## دورات المدرسة المتوسطة بعد دورات ليسانس
## A2 و A1 دورات اللغة الإيطالية للمستويين

للإعلام والتسجيل

اتصل بالرقم

من الاثنين إلى الجمعة من.....إلى ..... أو
إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان

من الممكن أيضًا تقديم طلب للتسجيل عبر الإنترنت على الموقع الإلكتروني _____في قسم التسجيل عبر الانترنت.
سيتم بعد ذلك الانتهاء من الأسئلة في الأمانة العامة عن طريق إرفاق الوثائق المطلوبة

مواقع مدارسنا في:

_____

يمكنك متابعة الدروس: في الصباح أو بعد الظهر أو في المساء

| ما الذي يمكن استخدامه من أجله | العنوان / الشهادة | دورة |
|---|---|---|
| من أجل العمل<br>لطلب تصريح الإقامة في الاتحاد الأوروبي للمقيمين لفترات طويلة<br>لطلب الجنسية الإيطالية<br>لمواصلة الدراسات | شهادة دبلوم | دبلوم المدرسة المتوسطة |
| الوصول إلى الدورات المسائية للمدارس الثانوية ذات المسار المختصر | شهادة المهارات | ما بعد الترخيص |
| لطلب تصريح الإقامة في الاتحاد الأوروبي للمقيمين لفترات طويلة | شهادة A2 | اللغة الايطالية |

تذكر أنه يمكنك طلب الاعتراف بخبرات العمل والخلفيات التعليمية التي قمت بها سابقًا.

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

……(姓和名)

受邀出席……在……

在……..

参考老师/导师……

**提醒：**

预约当天，请携带：

- 身**份**证明文件副本
- 任何文凭、证书、证明、报告的副本
- 任何进修/培训课程的副本
- 简历
- 其他

  (…… ……

  …… ……)

可能的说明：

……

…… ……

…… ……

…… ……

……

是否需要语言辅助服务： 是 否

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**MODELLO DI INTERVISTA**

- **Dati anagrafici e indicazioni generali**
  - Nome e cognome dello studente.
  - Data e luogo di nascita dello studente.
  - Tutor per l'accoglienza e l'orientamento.
  - Data del colloquio.
- **Sezione A: indicazioni di contesto e risorse personali**
  - È la prima volta che ti rivolgi a un CPIA?
  - Come sei venuto a conoscenza della presenza di questo CPIA sul territorio?
  - Dove vivi attualmente?
  - Per quale ragione hai deciso di riprendere gli studi?
  - Che cosa ti aspetti dal tuo rientro nel percorso di istruzione scolastico? (Ad es: più formazione, maggiori opportunità per il tuo futuro, socialità, ecc..)
  - Quanto tempo in una settimana pensi di poter dedicare alla frequenza in aula e allo studio in casa?
  - Possiedi, o puoi utilizzare internet per la FAD?
- **Sezione B: istruzione e formazione**
  - Che ricordo hai della scuola?
  - Potresti ricostruire il tuo percorso scolastico? Quali istituti scolastici o Enti di formazione hai frequentato?
  - Qual è il tuo ultimo titolo di studio? Puoi documentarlo?
  - Qual è l'ultimo percorso scolastico/di istruzione e formazione professionale/di istruzione superiore da te frequentato, anche se non terminato? Puoi documentarlo (Ad es. con l'ultima pagella)?
  - Hai seguito e/o stai seguendo percorsi di formazione, quali ad esempio tirocini, stage, seminari, conferenze, lezioni private ecc.? Se sì, puoi dimostrarlo? Con quale tipo di documento? Qual è la durata?
- **Sezione C: esperienze lavorative**
  - Hai mai svolto un'attività lavorativa? Se no andare alla sezione C.1
  - Dove hai lavorato o lavori? Che ruolo e quali attività hai svolto o svolgi?
  - Che cosa hai appreso attraverso il tuo lavoro? Che cosa hai imparato a fare? Puoi dimostralo? Se sì, con quale tipo di documento?
  - Nella tua professione quali tipi di strumentazioni, attrezzature e tecnologie utilizzi? Qual è il tuo livello di padronanza nel loro uso?

- Hai svolto corsi per la formazione e l'aggiornamento durante il tuo lavoro (attuale e/o passato)? Hai svolto anche corsi relativi all'utilizzo di strumentazioni, attrezzature e tecnologie? Se sì, quali sono? Puoi dimostrarlo? Se sì, con quale tipo di documento?

- **Sezione C1: esperienze di volontariato e/o servizio civile universale**
  - Hai mai fatto del volontariato/servizio civile universale? Se no andare alla Sezione D.
  - Puoi fornire una descrizione della tua esperienza, del tuo ruolo e delle attività che svolgevi o svolgi? Puoi dirmi che cosa hai appreso? Che cosa hai imparato a fare? Puoi dimostrarlo? Se sì, con quale tipo di documento?
  - Durante lo svolgimento di queste attività hai imparato a utilizzare strumentazioni, attrezzature e tecnologie? Puoi dimostrarlo? Se sì, con quale tipo di documento?
  - Hai svolto corsi o attività formative durante il volontariato/servizio civile? Puoi dimostrarlo? Se sì, con quale tipo di documento?
- **Sezione D: competenze informatiche**
  - Sai utilizzare il pc, sistemi operativi (ad es. Microsoft Windows, MacOs, linux), navigare in Internet, programmare ecc.? se no, andare alla Sezione E.
  - Come hai imparato?
  - Quale livello ritieni di aver raggiunto: base, intermedio o avanzato?
  - Possiedi una o più certificazione/i informatica/che?
  - Se sì, quale/i?
- **Sezione E: competenze linguistiche**
  - Conosci una o più lingue straniere? Se no, andare alla Sezione F.
  - Quale/i lingua/e straniera/e conosci? A quale livello ritieni di conoscerla/e (comprensione: ascolto e letture; parlato: produzione orale, interazione; scritto): elementare, intermedio o avanzato?
  - Come l'hai/le hai appresa/e?
  - Possiedi una o più certificazione/i linguistica/che?
  - Se sì, quale/i?
- **Sezione F: altre competenze**
  - Quali competenze comunicative e relazionali pensi di possedere? Puoi indicarmi qualche situazione in cui le hai messe in pratica?
  - Mi racconti quando sei riuscito a trovare una nuova soluzione per affrontare un problema? Puoi descrivermi la circostanza che ti ha dato maggiore soddisfazione?
  - Sei abile a gestire e organizzare attività e situazioni? Puoi raccontarmi anche un solo episodio in cui hai avuto modo di sperimentare queste capacità nella tua vita?
- **Sezione G: mete personali**
  - Puoi elencarmi sinteticamente le tue attuali mete personali, formative e professionali (anche a breve termine)?
  - Altre domande/osservazioni/annotazioni

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**INTERVISTA AGILE**

- Raccolta dati
  - Sede di erogazione
  - Docente responsabile
  - Corsista
    - Cognome
    - Nome
    - Codice fiscale
- Conoscenze linguistiche
  - Qual è la tua lingua madre
  - Quali lingue parli? Come le parli? (parlato, scritto, a scuola, in famiglia, al lavoro)
- Competenze digitali
  - Hai un computer?
  - Se sì, per quale attività lo utilizzi normalmente?
  - Hai il collegamento internet veloce?
  - Quali programmi utilizzi?
- Apprendimento formale
  - Sei andato a scuola?
  - Quanti anni e che tipo di studi hai fatto? Hai un diploma?
- Apprendimento non formale
  - Sei in possesso di certificazioni?
  - Quali? (patente di guida, attestazioni informatiche…)
- Apprendimenti informali e non formali, legati all'interazione sociale
  - Che lavoro fai attualmente?
  - Qual è l'ultimo lavoro che hai fatto?
  - Da quanto tempo lo svolgi?
  - Hai svolto altri tipi di lavoro?
  - Quali e per quanto tempo?
- Motivazione ed esigenze formative
  - Qual è il motivo che ti ha spinta a riprendere un percorso scolastico? (trovare un lavoro, migliorare la posizione lavorativa, permesso di soggiorno, accrescimento personale…)
- Altro/annotazioni

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**Ministero dell'Istruzione**

## DOSSIER PERSONALE

**PRIMA FASE – IDENTIFICAZIONE**

**Parte prima – Anagrafica**

| | |
|---|---|
| **Cognome** | |
| **Nome** | |
| **Sesso** | |
| **Data di nascita** | |
| **Luogo di nascita** | |
| **Codice fiscale** | |
| **Indirizzo di residenza** | |
| **Città** | |
| **Indirizzo di domicilio (se differente dalla residenza)** | |
| **Telefono/cellulare** | |
| **Altro recapito telefonico** | |
| **E-mail/PEC** | |

**Situazione lavorativa alla data odierna:**

- ☐ Occupato
- ☐ Disoccupato
- ☐ Inoccupato (in cerca di prima occupazione)
- ☐ In cerca di nuova occupazione
- ☐ Inattivo (non occupato e non in cerca di occupazione)
- ☐ Lavoratore autonomo (commerciante, artigiano, libero professionista)
- ☐ Lavoratore dipendente
- ☐ Altro _____

**Attuale esperienza formativa:**

- ☐ Non in corso
- ☐ In corso, specificare _____

**Parte seconda – Apprendimento formale**

Numero di anni frequentati _____

| Titolo di studio posseduto | Scuola/Ente di formazione/altro | Data (anno) di conseguimento | Documento allegato |
|---|---|---|---|
| **Nessuno** | | | • sì • no |
| **Elementare** | | | • sì • no |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Licenza media** | | | • sì • no |
| **Qualifica** | | | • sì • no |
| **Diploma scuola secondaria di secondo grado** | | | • sì • no |
| **Istruzione superiore** | | | • sì • no |
| **Altro, specificare in eventuali informazioni** | | | • sì • no |

| Certificazioni riconosciute | Scuola / Ente di formazione/Altro | Informazioni | Livello/ contenuti/ competenze | Data (anno) di conseguimento /durata | Documento allegato |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | • sì • no |
| | | | | | • sì • no |

**Parte terza – Apprendimento formale**

Nel caso in cui il percorso di studi sia stato interrotto specificare:

| | |
|---|---|
| **Scuola/Ente di formazione / Altro** | |
| **Ultima classe frequentante / Ultima annualità corso frequentato** | |
| **Informazioni** | |
| **Motivazione/i dell'interruzione** | |
| **Documento allegato** | • sì • no |

**A) Documentazione relativa alla parte quarta – Apprendimento non formale**

| Tipologia di documento | Eventuali annotazioni utili nella fase di riconoscimento |
|---|---|
| | |
| | |

**Parte quarta – Apprendimento non formale**

| Denominazione corso | Ente, organizzazione, società, organismo e indirizzo di studi | Data (anno) di conseguimento | Documento allegato |
|---|---|---|---|
| | | | • sì • no |
| | | | • sì • no |

**B) Documentazione relativa alla parte quarta – Apprendimento non formale**

| Tipologia di documento | Eventuali annotazioni utili nella fase di riconoscimento |
|---|---|
| | |
| | |

**Parte quinta – Apprendimento informale**

**Attività lavorativa attuale**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Tipo di attività/settore | |
| | Lavoro/mansione/posizione ricoperta | |

| | | |
|---|---|---|
| | c/o | |
| | Data inizio | |
| | Documentazione | • sì • no |

**Attività lavorative precedenti**

| | | |
|---|---|---|
| **B** | Tipo di attività/settore | |
| | Lavoro/mansione/posizione ricoperta | |
| | c/o | |
| | Data inizio | |
| | Documentazione | • sì • no |

**C) Documentazione relativa alla parte quinta – Apprendimento informale**

| | **Tipologia di documento** | **Eventuali annotazioni utili nella fase di riconoscimento** |
|---|---|---|
| **A** | | |
| **B** | | |

**Parte sesta – Attività di volontariato/ servizio civile universale**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Tipo di attività/settore | |
| | Lavoro/mansione/posizione ricoperta | |
| | c/o | |
| | Durata | |
| | Documentazione | • sì • no |

| | | |
|---|---|---|
| **B** | Tipo di attività/settore | |
| | Lavoro/mansione/posizione ricoperta | |
| | c/o | |
| | Durata | |
| | Documentazione | • sì • no |

**C.1) Documentazione relativa alla parte sesta – Apprendimento informale**

| | **Tipologia di documento** | **Eventuali annotazioni** |
|---|---|---|
| **A** | | |
| **B** | | |

**Parte settima – Hobby, interessi, esperienze personali significative**

| | | |
|---|---|---|
| **A** | Tipo di attività/area/settore | |
| | Descrizione | |
| | Durata | |
| | Documentazione | • sì • no |

**C.2) Documentazione relativa alla parte settima – Apprendimento informale**

| | Tipologia di documento | Eventuali annotazioni utili in fase di riconoscimento |
|---|---|---|
| **A** | | |
| **B** | | |

D) Caratteristiche del candidato (ad es.: aspetti salienti, inclinazioni, *soft skill* autodichiarate e/o rilevate ecc.)

_____
_____
_____

E) Annotazioni (ad es.: motivo di abbandono scolastico, motivo di rientro, tempo da poter dedicare allo studio, relazioni, socialità ecc.)

_____
_____
_____

F) Digitalizzazione

| | |
|---|---|
| Ha un computer? | • sì • no |
| Se sì, per quale attività lo utilizza normalmente? | |
| Ha il collegamento internet veloce? | • sì • no |
| Quali programmi utilizza? | |

**SECONDA FASE – VALUTAZIONE**

G) Allegare:
Le prove e il verbale delle prove

**TERZA FASE – ATTESTAZIONE**

H) Allegare il certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso.

**ALTRA DOCUMENTAZIONE**

I) Allegare il patto formativo individuale.

Per ciò che concerne il trattamento dei dati personali ci si atterrà alle disposizioni previste dal nuovo regolamento sulla privacy GDPR n. 679 del 27 aprile 2016.

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome)

_____
dichiara di aver letto l'informativa sulla privacy ed esprime il consenso al trattamento dei dati per fini strettamente istituzionali.

Luogo e data,

Il tutor

_____

Il sottoscritto

_____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**DOSSIER PERSONALE**

Indirizzo scolastico scelto:

_____

Periodo didattico:

❑ AALLI ❑ Primo periodo (primo primo livello) ❑ Primo periodo (secondo biennio) ❑ Secondo periodo (secondo biennio)

- Parte prima – Anagrafica

| | |
|---|---|
| Nome e Cognome | |
| Residenza | |
| Luogo e Data di nascita | |
| Nazionalità | |
| Telefono | |
| Email | |

- Parte seconda – Competenze linguistiche

| | |
|---|---|
| Lingua d'origine o madrelingua | |
| Altre lingue conosciute | |

| DICHIARAZIONE Livelli di competenza lingue straniere (inserire in ciascuna casella il livello: Base – Intermedio – Avanzato) | COMPRENSIONE | | PRODUZIONE ORALE | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|---|---|---|---|---|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Parlato | Produzione scritta |
| n. 1 | | | | | |
| n. 2 | | | | | |
| n. 3 | | | | | |

- Parte terza – Competenze informatiche

Hai un computer? Sì ❑ No ❑ Hai il collegamento Internet veloce? Sì ❑ No ❑

Se sì, per quali attività lo utilizzi normalmente?
❑ scrivere e leggere email
❑ leggere news ed informazioni
❑ scrivere documenti
❑ altro

Quali programmi utilizzi? _____
_____

Hai delle certificazioni che attestano le sue competenze informatiche? Sì ❑ No ❑
Se sì, quali? _____

**Il curriculum scolastico e formativo**

- **Parte quarta – Apprendimento formale**

| | |
|---|---|
| Numero di anni di scuola frequentati | |
| Ultima scuola frequentata (quale scuola e in quale anno) | |
| Titoli di studio conseguiti | |
| Corsi di formazione frequentati | |
| Titoli di qualifica professionale conseguiti | |

- **Parte quinta – Apprendimenti non formali**

| | |
|---|---|
| Corsi frequentati | |

**Il curriculum professionale**

- **Parte sesta – Apprendimento informale**

| | |
|---|---|
| Occupazione attuale | |
| Lavori precedenti coerenti con l'indirizzo di studi | |

*allegare il curriculum vitae e attestati di corsi di formazione e di istruzione*

**Aspettative e richieste particolari**

| |
|---|
| |

**NOTE**

| |
|---|
| |

**MODULO IN ESITO ALLA FASE DI IDENTIFICAZIONE**
AL FINE DEL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI RELATIVI ALLE COMPETENZE DEL

_____LIVELLO_____PERIODO DIDATTICO

STUDENTE_____

Essendo stata acquisita documentazione valida e coerente e
in linea con quanto raccolto e registrato nel Dossier

**SI PROPONE LA VALUTAZIONE** del possesso della/e seguente/i competenza/e degli apprendimenti:

1)_____

2)_____

3)_____

4)_____

5)_____

TRAMITE

- ☐ Analisi delle evidenze
- ☐ Colloquio
- ☐ Somministrazione di prove
- ☐ Altro

Specificare_____

Luogo, Data._____

Firma del Tutor per l'accoglienza e l'orientamento

_____

## CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

# APPRENDIMENTO FORMALE

| Documentazione/Evidenze | Ambiti di acquisizione formale | Azioni del tutor |
|---|---|---|
| COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI | | |
| → Titolo di studio<br>→ Certificato delle competenze al termine della scuola primaria, di primo e secondo grado<br>→ Certificazione delle competenze<br>→ Idoneità<br>→ Abilitazioni | → Istituzioni scolastiche | → Riconoscimento per documentazione |
| → Titolo di studio rilasciato dalla scuola straniera, accompagnato dalla traduzione in lingua italiana<br>→ Dichiarazione di valore rilasciata dall'ambasciata o dal console nel paese di provenienza<br>→ Eventuale altra documentazione idonea a provare la conoscenza della lingua italiana | → Istituzioni scolastiche | → Riconoscimento per documentazione |
| → Ultima pagella dell'ultimo anno frequentato (entro dieci anni)<br>→ UdA concluse con esito positivo della prova finale | → Istituzione scolastiche | → Pagelle rilasciate non più di dieci anni prima della richiesta di riconoscimento: riconoscimento per documentazione in caso di piena corrispondenza e attribuzione dello stesso voto; se bocciatura riconoscimento automatico delle competenze riferibili alle discipline il cui voto è minimo 6<br>→ Pagelle rilasciate più di dieci anni prima |

| | | |
|---|---|---|
| | | della richiesta di riconoscimento: valutazione (obsolescenza delle competenze) |
| → Attestazione di stage/tirocinio<br>→ Certificazione di competenze acquisite in alternanza scuola-lavoro e esclusivamente all'interno di percorsi formali | → Istituzioni scolastiche<br>→ Enti accreditati dalle Regioni | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |
| → Qualifiche professionale regionali<br>→ Certificazione delle competenze acquisite nella IeFP | → Enti accreditati dalle Regioni | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |
| → Certificazione riconosciute* QCER, EQF | → Enti certificatori | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |

| COMPETENZE LINGUISTICHE | | |
|---|---|---|
| → Competenze linguistiche | → Istituzioni scolastiche<br>→ Enti accreditati dalle Regioni | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |
| → ETS, IELTS, CIEP, ecc | → Enti certificatori riconosciuti dal MIUR | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |
| → CILS, CERT.IT, PLIDA | → Enti certificatori ITALIANO L2 | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |

| COMPETENZE INFORMATICHE | | |
|---|---|---|
| → Competenze informatiche | → Istituzioni scolastiche<br>→ Enti accreditati dalle Regioni | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |
| → ECDL, EIPASS, PEKIT, CISCO, ecc | → Enti certificatori | → In caso di piena corrispondenza con la competenza da riconoscere: riconoscimento per documentazione delle competenze acquisite<br>→ In caso di dubbia attribuzione: valutazione |

# APPRENDIMENTO NON FORMALE

| COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI | | |
|---|---|---|
| Documentazione/Evidenze | Ambiti di acquisizione formale | Azioni del tutor |
| • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti<br>• Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | • Situazioni e interazioni della vita quotidiana: contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.<br>• Autoapprendimento libero e anche non organizzato in termini di obiettivi, tempi e risorse. | • Valutazione |
| COMPETENZE LINGUISTICHE | | |
| • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti<br>• Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | • Situazioni e interazioni della vita quotidiana: contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.<br>• Autoapprendimento libero e anche non organizzato in termini di obiettivi, tempi e risorse. | • Valutazione |
| COMPETENZE INFORMATICHE | | |
| • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti<br>• Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | • Situazioni e interazioni della vita quotidiana: contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.<br>• Autoapprendimento libero e anche non organizzato in termini di obiettivi, tempi e risorse. | • Valutazione |

# APPRENDIMENTO INFORMALE

| Documentazione / Evidenze | Ambiti di acquisizione informale | Azioni del tutor |
|---|---|---|
| • Semilavorati e prodotti fisici o immateriali che richiedano l'uso delle competenze da riconoscere (es. lettere, report, verbali…)<br>• Testimonianze di comportamento da cui si deduce l'uso pregresso di una competenza (es. lettere di referenze, fotografie, filmati, giornali di bordo, contratti di lavoro, buste paga…) | • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti<br>• Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | • Valutazione |
| COMPETENZE LINGUISTICHE | | |
| • Semilavorati e prodotti fisici o immateriali che richiedano l'uso delle competenze da riconoscere (es. lettere, report, verbali, traduzioni…)<br>• Testimonianze di comportamento da cui si deduce l'uso pregresso di una competenza (es. lettere di referenze, fotografie, filmati, giornali di bordo, contratti di lavoro, buste paga…) | • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti<br>• Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | • Valutazione |
| COMPETENZE INFORMATICHE | | |
| • Semilavorati e prodotti fisici o immateriali che richiedano l'uso delle competenze da riconoscere (es. campioni, realizzazioni, sito web…)<br>• Testimonianze di comportamento da cui si deduce l'uso pregresso di | • Attestati di frequenza, di partecipazione di competenza a corsi in presenza, a OEC (Open Educational Resources), come ad esempio i MOOC<br>• Brevetti<br>• Patenti | • Valutazione |

| | | |
|---|---|---|
| una competenza (es. lettere di referenze, fotografie, filmati, giornali di bordo, contratti di lavoro, buste paga…) | • Attestati di stage o di esperienze maturate in contesti informali (es. servizio civile) | |

## VERBALE DELLE PROVE

TEST PER VALUTARE IL POSSESSO DELLE COMPETENZE FORMALI, NON FORMALI E INFORMALI

Nome e cognome del/la candidato/a_____

Oggi_____ presso l'aula di_____/e/o il laboratorio di_____

del CPIA_____ alla presenza del tutor per l'accoglienza e l'orientamento

prof._____ e del/i professore /i

**Nome e cognome_____Disciplina_____**

**Nome e cognome_____Discilplina_____**

si sono svolte le prove per accertare il possesso della/e seguente/i competenza/e:

a) _____
b) _____
c) _____

1) **Descrizione della/e provale**

a) _____
b) _____
c) _____

2**) Osservazioni del/l docente/i disciplinare/**i_ _ _ _ _ _

2) **Proposta di riconoscimento della/e competenza/e alla Commissione ai fini dell'attribuzione del credito e relativa valutazione**

A esito delle prove si propone il riconoscimento della/lle seguente/i competenza/e:

a) _____
b) _____
c) _____

**3.1) Valutazione in decimi e livello di competenza**

| | Valutazione | Livello[1] |
|---|---|---|
| a) | | |
| b) | | |
| c) | | |

**3.2) Numero complessivo di ore da riconoscere**: _____

Luogo, data_____

Firme dei docenti presenti

_____
_____
_____
_____

[1] Base, intermedio, avanzato

**PROFILO DEL CANDIDATO**
(proposta da sottoporre atta Commissione)

Nome e cognome della candidato/a_____

In esito alla fase di valutazione del candidato

1) Competenza/e valutata/o:

a) _____
_____
b) _____
_____
c) _____
_____

2) Modalità di verifica e valutazione della/o competenza/o (ad es. prove orali, simulazioni, ecc.)

a) _____
_____
b) _____
_____
c) _____
_____

3) Proposta per l'attribuzione dei crediti (indicare per ciascuna competenza le ore da riconoscere come credito):

| | Ore da riconoscere | Valutazione |
|---|---|---|
| a) | | |
| b) | | |
| c) | | |

4) Proposta per l'iscrizione al periodo didattico: _____
5) Totale ore riconosciute come credito:_____
6) Nome e cognome del tutor_____

Luogo, data_____

Firme del tutor

_____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

Reg. Cert. N. _____ Luogo e data _____

**CERTIFICATO**
**DI**
RICONOSCIMENTO DEI CREDITI
PER LA PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO

LA COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO

Visto il DPR 263/2012
Visto il D.lgs 13/2013
Viste le Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento (art.11, c.10 DPR 263/2012)

vista la domanda di iscrizione
al percorso di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana

ACQUISITI GLI ATTI D'UFFICIO

**RILASCIA**
il presente Certificato
a

| | |
|---|---|
| (Nome) | (Cognome) |
| Nato/a a | Il |

| COMPETENZE LIVELLO A1 | ORE * | MODALITA' DI ACCERTAMENTO ** |
|---|---|---|
| ASCOLTO<br>Comprendere le istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente. Comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso. | | |
| LETTURA<br>Comprendere testi molto brevi e semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari ed eventualmente rileggendo. | | |
| INTERAZIONE ORALE E SCRITTA<br>Porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive.<br>Utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari.<br>Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici. | | |
| PRODUZIONE ORALE<br>Descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi.<br>Formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi. | | |
| PRODUZIONE SCRITTA<br>Scrivere autonomamente i propri dati anagrafici, numeri e date.<br>Scrivere semplici espressioni e frasi isolate. | | |
| **N. TOTALE ORE DEL PERCORSO** | **100** | |
| **N. TOTALE ORE CORRISPONDENTI AI CREDITI RICONOSCIUTI** | **0** | |
| **MONTE ORE DEL PSP** | | |

* Inserire le quote orario per ciascuna competenza così come definita all'atto della progettazione per UDA e riportata nel Patto
** Inserire la modalità di accertamento tra quelle adottate in fase di valutazione: colloquio, prova pratica, riscontro documentale.

**Il Dirigente scolastico del CPIA**

- Allegare foglio della Commissione

| COMPETENZE LIVELLO A2 | ORE * | MODALITA' DI ACCERTAMENTO ** |
|---|---|---|
| ASCOLTO<br>Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente.<br>Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli lentamente e chiaramente. | | |
| LETTURA<br>Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro. | | |
| INTERAZIONE ORALE E SCRITTA<br>Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici.<br>Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero.<br>Scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. | | |
| PRODUZIONE ORALE<br>Descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani.<br>Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze. | | |
| PRODUZIONE SCRITTA<br>Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perchè" relativi a contesti di vita sociali, culturali e lavorativi.<br>Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero. | | |
| **N. TOTALE ORE DEL PERCORSO** | **80** | |
| **N. TOTALE ORE CORRISPONDENTI AI CREDITI RICONOSCIUTI** | **0** | |
| **MONTE ORE DEL PSP[2]** | **80** | |

***** Inserire le quote orario per ciascuna competenza così come definita all'atto della progettazione per UDA e riportata nel Patto
****** Inserire la modalità di accertamento tra quelle adottate in fase di valutazione: colloquio, prova pratica, riscontro documentale.

**Il Dirigente scolastico del CPIA**

- Allegare foglio della Commissione

Reg. Cert. N. _____ Luogo e data _____

**CERTIFICATO**
**DI**
RICONOSCIMENTO DEI CREDITI
PER LA PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO

LA COMMISSIONE PER LA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO.

Visto il DPR 263/2012
Visto il D.lgs 13/2013
Viste le Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento (art.11, c.10 DPR 263/2012)

vista la domanda di iscrizione
al percorso di I Livello 1^periodo didattico

ACQUISITI GLI ATTI D'UFFICIO

**RILASCIA**
il presente Certificato
a

| | |
|---|---|
| (Nome) | (Cognome) |
| Nato/a a | Il |

**CREDITI RICONOSCIUTI**
**IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE ATTESE**
**IN ESITO AL PERIODO DIDATTICO DEL PERCORSO RICHIESTO**
**PRIMO LIVELLO PRIMO PERIODO**

| COMPETENZE RICONOSCIUTE COME CREDITI | ORE * | MODALITA' DI ACCERTAMENTO ** |
|---|---|---|
| Asse dei linguaggi - Competenze chiave n. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8. | | |
| 1. Interagire oralmente in maniera efficace e collaborativa con un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni comunicative.<br>2. Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo.<br>3. Produrre testi di vario tipo adeguati ai diversi contesti.<br>4. Riconoscere e descrivere i beni del patrimonio artistico e culturale anche ai fini della tutela e conservazione.<br>5. Utilizzare le tecnologie dell'informazione per ricercare e analizzare dati e informazioni<br>6. Comprendere gli aspetti culturali e comunicativi dei linguaggi non verbali<br>7. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi riferiti ad aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente<br>8. Comprendere e utilizzare una seconda lingua comunitaria in scambi di informazioni semplici e diretti su argomenti familiari e abituali | | |
| Asse storico – sociale - Competenze chiave n. 4, 5, 6, 7, 8. | | |
| 1. Orientarsi nella complessità del presente utilizzando la comprensione dei fatti storici, geografici e sociali del passato, anche al fine di confrontarsi con opinioni e culture diverse.<br>2. Analizzare sistemi territoriali vicini e lontani nello spazio e nel tempo per valutare gli effetti dell'azione dell'uomo.<br>3. Leggere e interpretare le trasformazioni del mondo del lavoro.<br>4. Esercitare la cittadinanza attiva come espressione dei principi di legalità, solidarietà e partecipazione democratica. | | |
| Asse matematico - Competenze chiave n. 3, 4, 5, 7. | | |
| 1.Operare con i numeri interi e razionali padroneggiandone scrittura e proprietà formali.<br>2. Riconoscere e confrontare figure geometriche del piano e dello spazio individuando invarianti e relazioni.<br>3. Registrare, ordinare, correlare dati e rappresentarli anche valutando la probabilità di un evento.<br>4. Affrontare situazioni problematiche traducendole in termini matematici, sviluppando correttamente il procedimento risolutivo e verificando l'attendibilità dei risultati. | | |
| Asse scientifico- tecnologico - Competenze chiave n. 3, 4, 5, 7. | | |
| 1.Osservare, analizzare e descrivere fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale.<br>2.Analizzare la rete di relazioni tra esseri viventi e tra viventi e ambiente, individuando anche le interazioni ai vari livelli e negli specifici contesti ambientali dell'organizzazione biologica.<br>3.Considerare come i diversi ecosistemi possono essere modificati dai processi naturali e dall'azione dell'uomo e adottare modi di vita ecologicamente responsabili.<br>4.Progettare e realizzare semplici prodotti anche di tipo digitale utilizzando risorse materiali, informative, organizzative e oggetti, strumenti e macchine di uso comune.<br>5.Orientarsi sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie modalità di produzione dell'energia e alle scelte di tipo tecnologico.<br>6.Riconoscere le proprietà e le caratteristiche dei diversi mezzi di comunicazione per un loro uso efficace e responsabile rispetto alle proprie necessità di studio, di socializzazione e di lavoro. | | |
| N. TOTALE ORE DI CREDITO | | 0 |
| N. ORE DA SVOLGERE | | |

Note: * (inserire le quote orario per ciascuna competenza così come definite all'atto della progettazione per UDA e riportate nel Patto)
** (inserire la modalità di accertamento tra quelle adottate in fase di valutazione – colloquio, prova pratica, riscontro documentale ecc.)
- Allegare foglio della Commissione

***Competenze chiave***

1. Comunicazione nella madre lingua o nella lingua d'istruzione
2. Comunicazione nelle lingue straniere.
3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia.
4. Competenze digitali.
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche.
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza ed espressione culturale.

**Il Dirigente scolastico del CPIA**

Reg. Cert. N. _____ Luogo e data _____

**CERTIFICATO**
**DI**
RICONOSCIMENTO DEI CREDITI
PER LA PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO

LA COMMISSIONE PERLA DEFINIZIONE DEL PATTO FORMATIVO

Visto il DPR 263/2012
Visto il D.lgs 13/2013
Viste le Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento (art.11, c.10 DPR 263/2012)

vista la domanda di iscrizione
al percorso di I Livello 2^periodo didattico

ACQUISITI GLI ATTI D'UFFICIO

**RILASCIA**
il presente Certificato
a

| | |
|---|---|
| (Nome) | (cognome) |
| Nato/a a | Il |

**IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE ATTESE**
IN ESITO AL PERIODO DIDATTICO DEL PERCORSO RICHIESTO
**PRIMO LIVELLO SECONDO PERIODO**

| COMPETENZE RICONOSCIUTE COME CREDITI | ORE * | MODALITA' DI ACCERTAMENTO ** |
|---|---|---|
| **Asse dei linguaggi** - Competenze chiave n. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8. h. 330 | | |
| 1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.<br>2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.<br>3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.<br>4. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.<br>5. Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi.<br>6.Produrre testi di vario tipo in lingua inglese in relazione ai differenti scopi comunicativi. | | |
| **Asse storico – sociale - economico** -Competenze chiave n. 4, 5, 6, 7, 8. h.165 | | |
| 7. Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.<br>8. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.<br>9. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. | | |
| **Asse matematico** - Competenze chiave n. 3, 4, 5, 7. h. 198 | | |
| 10. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica.<br>11. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.<br>12. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.<br>13. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico. | | |
| **Asse scientifico- tecnologico**- Competenze chiave n. 3, 4, 5, 7. h. 99 | | |
| 14. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità.<br>15. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.<br>16. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. | | |
| N. TOTALE ORE DI CREDITO | | 0 |
| N. ORE DA SVOLGERE | | |

Note: * (inserire le quote orario per ciascuna competenza cosi come definite all'atto della progettazione per UDA e riportate nel Patto)
** (inserire la modalità di accertamento tra quelle adottate in fase di valutazione – colloquio, prova pratica, riscontro documentale ecc.)
- Allegare foglio della Commissione

***Competenze chiave***

1. Comunicazione nella madre lingua o nella lingua d'istruzione
2. Comunicazione nelle lingue straniere.
3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia.
4. Competenze digitali.
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche.
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza ed espressione culturale.

**Il Dirigente scolastico del CPIA**

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**PFI AALI**

**Reg. N.**_____ ***Castel di Casio,***

**Quadro 1: Dati anagrafici**

| | |
|---|---|
| Cognome: | |
| Nome: | |
| Luogo di nascita: | |
| Paese di nascita: | |
| Data di nascita: | |
| Cittadinanza: | |
| Indirizzo: | |
| Telefono/ Cellulare: | |
| Anni di scolarità pregressa: | |
| Data di arrivo in Italia: | |

**Quadro 1 bis: Eventuali servizi coinvolti**

Comune/Quartiere di competenza (indicare quartiere e fax dell'ufficio)
Assistente sociale (indicare nome e recapito telefonico)
Educatore (indicare nome e recapito telefonico)

**Quadro 2: Periodo didattico del percorso al quale è iscritto l'adulto**

| | **A1** | **A2** |
|---|---|---|
| Annotazioni della Commissione | | |

**Quadro 3: Competenze riconosciute come crediti ad esito del processo di individuazione, valutazione e attestazione.**

Fare riferimento al Certificato di riconoscimento dei crediti.
Note:_____

**Quadro 4: Monte ore complessivo del PSP**

(pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale è iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

| | |
|---|---|
| MONTE ORE COMPLESSIVO DEL PSP<br>(comprensive delle 20 ore di accoglienza) | ORE 20 |

**Quadro 5: Quadro orario articolato nelle singole competenze e nelle UDA relative alle competenze da acquisire in esito del PSP, con l'indicazione delle quote orario, delle modalità di fruizione (a distanza e/o in presenza) e la tipologia di prove ai fini della verifica/valutazione.**

| **COMPETENZE LIVELLO A1** | UDA | ORE | DI CUI A DISTANZA | VERIFICA[1] |
|---|---|---|---|---|
| ASCOLTO<br>Comprendere le istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente. Comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso. | | | | |
| LETTURA<br>Comprendere testi molto brevi e semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari ed eventualmente rileggendo. | | | | |
| INTERAZIONE ORALE E SCRITTA<br>Porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive.<br>Utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari.<br>Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici. | | | | |
| PRODUZIONE ORALE<br>Descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi.<br>Formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi. | | | | |
| PRODUZIONE SCRITTA<br>Scrivere autonomamente i propri dati anagrafici, numeri e date.<br>Scrivere semplici espressioni e frasi isolate. | | | | |
| **N. TOTALE ORE DEL PERCORSO** | | | | |
| **N. TOTALE ORE CORRISPONDENTI AI CREDITI RICONOSCIUTI** | | | | |
| **MONTE ORE DEL PSP[2]** | | | | |

**NOTE: 1** - Prova orale (p.o.), prova scritta (p.s.), prova pratica (p.p.), colloquio (c.)
**2** - Lo studente deve frequentare almeno il 70% del **P**iano di **S**tudi **P**ersonalizzato

| COMPETENZE LIVELLO A2 | UDA | ORE | DI CUI A DISTANZA | VERIFICA[1] |
|---|---|---|---|---|
| ASCOLTO<br>Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente.<br>Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli lentamente e chiaramente. | | | | |
| LETTURA<br>Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro. | | | | |
| INTERAZIONE ORALE E SCRITTA<br>Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici.<br>Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero.<br>Scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. | | | | |
| PRODUZIONE ORALE<br>Descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani.<br>Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze. | | | | |
| PRODUZIONE SCRITTA<br>Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali “e”, “ma”, “perché” relativi a contesti di vita sociali, culturali e lavorativi.<br>Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero. | | | | |
| **N. TOTALE ORE DEL PERCORSO** | | | | |
| **N. TOTALE ORE CORRISPONDENTI AI CREDITI RICONOSCIUTI** | | | | |
| **MONTE ORE DEL PSP[2]** | | | | |

**NOTE: 1** - Prova orale (p.o.), prova scritta (p.s.), prova pratica (p.p.), colloquio (c.)
**2** - Lo studente deve frequentare almeno il 70% del **P**iano di **S**tudi **P**ersonalizzato

**QUADRO 6: ORARIO: indicare l'orario, la materia e la sede presso cui si svolgono le lezioni**

| | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|---|---|---|---|---|---|
| orario | | | | | |
| materia | | | | | |
| orario | | | | | |
| materia | | | | | |
| sede | | | | | |

**QUADRO 7: Durata della fruizione del PSP**

Monte ore complessivo del PSP (pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale e iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

| □ **ANNUALE (*un anno scolastico*)** | | □ **BIENNALE (*due anni scolastici*)** | |
|---|---|---|---|
| **MONTE ORE COMPLESSIVO** | **ORE DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO** | **ORE DI RICONOSCIMENTO CREDITI** | **MONTE ORE DEL PSP** |
| **400** | | | |

**Per la commissione - Il docente coordinatore** _____

**Lo studente**_____

**Il genitore/tutore dello studente minorenne**_____

**QUADRO 8: Note** (specificare eventuali bisogni educativi, eventuali misure dispensative e compensative...)

_____

_____

Data _____ Il docente coordinatore_____

**QUADRO 9: Aggiornamento del Patto Formativo**

Visti i risultati ottenuti, le attività svolte, i fabbisogni formativi, il grado di partecipazione dello studente, il gruppo di livello decide di apportare le seguenti modifiche e/o integrazioni al PSP

_____

_____

Data _____ Il docente coordinatore_____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**PFI PRIMO PERIODO**

**Reg. N.**_____ ***Castel di Casio,***

Quadro 1: Dati anagrafici

| | |
|---|---|
| Cognome: | |
| Nome: | |
| Luogo di nascita: | |
| Paese di nascita: | |
| Data di nascita: | |
| Cittadinanza: | |
| Indirizzo: | |
| Telefono/ Cellulare: | |
| Scuola di provenienza (indicare l'ultima scuola frequentata e l'anno di corso) | |
| Data di arrivo in Italia: | |

Quadro 1 bis: Eventuali servizi coinvolti

Comune/Quartiere di competenza (indicare quartiere e fax dell'ufficio)
Assistente sociale (indicare nome e recapito telefonico)
Educatore (indicare nome e recapito telefonico)

Quadro 2: Periodo didattico del percorso al quale è iscritto l'adulto

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1° livello 1° periodo didattico | 200 ore | SI □ | NO □ |
| Annotazioni della Commissione | | | |

Quadro 3: Competenze riconosciute come crediti ad esito del processo di individuazione, valutazione e attestazione

Fare riferimento al Certificato di riconoscimento dei crediti.
Note:_____

Quadro 4: Lingue straniere (inserire X in corrispondenza della lingua scelta)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Prima lingua comunitaria | Inglese | | Francese | |
| Seconda lingua comunitaria | (…… ) | | (……) | |
| In alternativa alla seconda lingua comunitaria | | | Italiano potenziato | |

### Quadro 5: Personalizzazione del percorso

Quadro orario per la definizione del Piano di Studi Personalizzato (PSP) articolato in: competenze - UDA quote orario, di cui ore di fruizione a distanza (FAD) - tipologie di verifiche - crediti riconosciuti

| COMPETENZE | DISCIPLINE | UDA (barrare le UDA da seguire) | QUOTE ORARIO | MODALITA' DI FRUIZIONE | | Tipologia di verifica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | A DISTANZA | IN PRESENZA | |
| **ASSE DEI LINGUAGGI** | | | | | | |
| Competenze previste dalla progettazione modulare e afferenti alle *Linee Guida* a norma dell'art. 11, comma 10 del D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263. | **ITALIANO** | | | | | |
| | **FRANCESE** | | | | | |
| | **INGLESE** | | | | | |
| **ASSE STORICO-SOCIALE** | | | | | | |
| Competenze previste dalla progettazione modulare e afferenti alle Linee Guida a norma dell'art. 11, comma 10 del D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263. | **STUDI SOCIALI** | | | | | |
| **ASSE MATEMATICO** | | | | | | |
| Competenze previste dalla progettazione modulare e afferenti alle Linee Guida a norma dell'art. 11, comma 10 del D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263. | **MATEMATICA** | | | | | |
| **ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO** | | | | | | |
| Competenze previste dalla progettazione modulare e afferenti alle Linee Guida a norma dell'art. 11, comma 10 del D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263. | **SCIENZE E TECNOLOGIA** | | | | | |
| **N. TOTALE ORE DA SVOLGERE** | | | | | | |

### QUADRO 6: Orario

| | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orario** | | | | | |
| **Materia** | | | | | |

**Quadro 7: Durata della fruizione del PSP**

Monte ore complessivo del PSP (pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale e iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

| □ **ANNUALE (*un anno scolastico*)** | | □ **BIENNALE (*due anni scolastici*)** | |
|---|---|---|---|
| **MONTE ORE COMPLESSIVO** | **ORE DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO** | **ORE DI RICONOSCIMENTO CREDITI** | **MONTE ORE DEL PSP** |
| **400** | | | |

**Per la commissione - Il docente coordinatore** _____

**Lo studente**_____

**Il genitore/tutore dello studente minorenne**_____

**QUADRO 8: Note** (specificare eventuali bisogni educativi, eventuali misure dispensative e/o compensative ...)

_____

_____

Data _____ Il docente coordinatore _____

**QUADRO 9: Aggiornamento del Patto Formativo**

Visti i risultati ottenuti, le attività svolte, i fabbisogni formativi, il grado di partecipazione dello studente, il gruppo di livello decide di apportare le seguenti modifiche e/o integrazioni al PSP

| Discipline di riferimento | Totale ore | Ore di credito | Periodo di validità dei crediti |
|---|---|---|---|
| Italiano | | | |
| Studi sociali | | | |
| Matematica | | | |
| Scienze | | | |
| Lingua straniera | | | |

Data _____ Il docente coordinatore _____

rete liguria Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti

**PFI SECONDO PERIODO**

**Reg. N._____** ***Castel di Casio,***

Quadro 1: Dati anagrafici

| | |
|---|---|
| Cognome: | |
| Nome: | |
| Luogo di nascita: | |
| Paese di nascita: | |
| Data di nascita: | |
| Cittadinanza: | |
| Indirizzo: | |
| Telefono/ Cellulare: | |
| Scuola di provenienza (indicare l'ultima scuola frequentata e l'anno di corso) | |
| Anni di permanenza in Italia: | |

Quadro 1 bis: Eventuali servizi coinvolti

Comune/Quartiere di competenza (indicare quartiere e fax dell'ufficio)
Assistente sociale (indicare nome e recapito telefonico)
Educatore (indicare nome e recapito telefonico)

Quadro 2: Competenze riconosciute come crediti ad esito del processo di individuazione, valutazione e attestazione

Fare riferimento al Certificato di riconoscimento dei crediti.
Note:_____
_____
_____

Quadro 3: Lingue straniere (inserire X in corrispondenza della lingua scelta)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Prima lingua comunitaria | Inglese | | Francese | |
| Seconda lingua comunitaria | (.....) | | (.....) | |
| In alternativa alla seconda lingua comunitaria | | | Italiano potenziato | |

Quadro 4: Monte ore complessivo

(pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale è iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

| MONTE ORE COMPLESSIVO | ORE DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO | ORE DI | MONTE ORE DEL PSP |
|---|---|---|---|

| | | RICONOSCIMENTO CREDITI | |
|---|---|---|---|
| 792 | 50 | | |

Quadro 5: Quadro orario articolato nelle singole competenze e nelle UDA relative alle competenze da acquisire ad esito del PSP, con l'indicazione delle quote orario, delle modalità di fruizione (a distanza e/o in presenza) e la tipologia di prove di verifica ai fini della valutazione.

1. LIVELLO 2. PERIODO: AREA COMUNE

| COMPETENZE | DISCIPLINE | UDA | QUOTE ORARIO | MODALITA' D I FRUIZIONE (indicare la/e modalità inserendo una X o il nr. delle ore nella casella corrispondente) | | | Tipologia di verifica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | IN PRESENZA | A DISTANZA | ORE DA FRUIRE | |
| **ASSE DEI LINGUAGGI** | | | | | | | |
| Competenze previste dalla progettazione modulare e afferenti alle *Linee Guida* a norma dell'art. 11, comma 10 del D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263. | **ITALIANO** | **1** | | | | | |
| | | **2** | | | | | |
| | | **3** | | | | | |
| | | **4** | | | | | |
| | **INGLESE** | **1** | | | | | |
| | | **2** | | | | | |
| | | **3** | | | | | |
| | | **4** | | | | | |
| **ASSE STORICO-SOCIALE** | | | | | | | |
| Vedi sopra | **STUDI SOCIALI** | **1** | | | | | |
| | | **2** | | | | | |
| | | **3** | | | | | |
| | | **4** | | | | | |
| | | **5** | | | | | |
| **ASSE MATEMATICO** | | | | | | | |
| Vedi sopra | **MATEMATICA** | **1** | | | | | |
| | | **2** | | | | | |
| | | **3** | | | | | |
| | | **4** | | | | | |
| **ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO** | | | | | | | |
| Vedi sopra | **SCIENZE INTEGRATE** | **1** | | | | | |
| | | **2** | | | | | |
| | | **3** | | | | | |
| | | **4** | | | | | |
| **N. TOTALE ORE DA SVOLGERE** | | | | | | | |

QUADRO 6: Orario

| | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orario** | | | | | |
| **Materia** | | | | | |

Quadro 7: Durata della fruizione del PSP

Monte ore complessivo del PSP (pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale e iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

| □ **ANNUALE (*un anno scolastico*)** | | □ **BIENNALE (*due anni scolastici*)** | |
|---|---|---|---|
| **MONTE ORE COMPLESSIVO** | **ORE DI ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO** | **ORE DI RICONOSCIMENTO CREDITI** | **MONTE ORE DEL PSP** |
| **400** | | | |

**Per la commissione - Il docente coordinatore** _____

**Lo studente**_____

**Il genitore/tutore dello studente minorenne**_____

QUADRO 8: Note (specificare eventuali bisogni educativi, eventuali misure dispensative e(/o compensative...)

_____

_____

Data _____ Il docente coordinatore_____

QUADRO 9: Aggiornamento del Patto Formativo

Visti i risultati ottenuti, le attività svolte, i fabbisogni formativi, il grado di partecipazione dello studente, il gruppo di livello decide di apportare le seguenti modifiche e/o integrazioni al PSP

_____

_____

Data _____ Il docente coordinatore_____

# CPIA - FAQ

## 1. Cosa significa CPIA?

CPIA è l'acronimo per Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti. I CPIA sono scuole pubbliche con un loro assetto organizzativo e didattico, così distribuiti sul territorio ligure.




1. CPIA IMPERIA - Viale Rimembranze, 31 - 18100 Imperia
2. CPIA SAVONA - Via Caboto, 2 - 17100 Savona
3. CPIA CENTRO PONENTE - Via Pagano Doria, 12 - 16126 Genova
4. CPIA CENTRO LEVANTE - Vico Vegetti, 2 - 16123 Genova
5. CPIA LEVANTE-TIGULLIO - C.so IV Novembre, 115 - 16003 Cogorno (GE)
6. CPIA LA SPEZIA - Via Napoli, 144 - 19100 La Spezia

## 2. Cosa offrono i CPIA?

L'offerta formativa dei CPIA si articola principalmente in:

- corsi di alfabetizzazione di livello non inferiore all'A2 del Quadro Comune di riferimento delle lingue;
- percorsi di primo livello a sua volta distinti in primo periodo finalizzato all'acquisizione del diploma al termine del primo ciclo di istruzione (più comunemente conosciuto come diploma di Licenza media) e in un secondo periodo finalizzato alla certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al DM 139/2007;
- corsi di ampliamento dell'offerta formativa.

## 3. A chi sono rivolti i corsi dei CPIA?

I corsi dei CPIA sono rivolti a tutti i cittadini italiani e stranieri che desiderano riqualificarsi, ottenere un titolo di studio o, più semplicemente, approfondire la propria cultura personale in una logica di educazione permanente.

## 4. Esiste un'età minima per l'iscrizione al CPIA?

L'età minima per iscriversi ai percorsi finalizzati all'acquisizione del diploma al termine del primo ciclo di istruzione (ex "Licenza media") è di norma 16 anni. Grazie

ad un accordo fra Regione Liguria e l'Ufficio scolastico regionale possono partecipare alle attività del CPIA anche i quindicenni a rischio dispersione scolastica (pagina 5). Con la nota 755 del 2019 i quindicenni sottoposti a provvedimenti penali da parte dell'Autorità Giudiziaria minorile e ai minori stranieri non accompagnati possono iscriversi ai percorsi di Primo livello del CPIA.

### 5. Come faccio ad iscrivermi ai corsi del CPIA? Con chi devo parlare?

Presso le segreterie dei CPIA o reperendo le informazioni necessarie sul sito internet di ogni Istituto, oppure contattando i coordinatori/referenti dei vari centri.

### 6. Quali documenti sono richiesti per iscriversi ad un corso organizzato dal CPIA?

Per l'iscrizione a tutti i corsi sono richiesti:

- il codice fiscale;
- un documento di riconoscimento valido (per gli stranieri di norma il permesso di soggiorno).

### 7. I corsi dei CPIA sono gratuiti?

Per l'iscrizione a tutti i corsi è richiesto il versamento di una quota di iscrizione. Sul sito di ogni Istituto verranno annualmente aggiornate le quote richieste.

### 8. I corsi di lingua italiana sono validi per il permesso di soggiorno di lunga durata UE e per l'Accordo di Integrazione?

Sì, i corsi organizzati dai CPIA rilasciano una certificazione valida per ottenere il permesso di soggiorno UE e per adempiere alle richieste dell'Accordo di integrazione.

Per ottenere il permesso di soggiorno di lunga durata UE è necessario seguire un corso organizzato dai Centri EdA ed ottenere una attestazione linguistica di livello A2.

Per l'Accordo di integrazione lo straniero deve seguire un corso organizzato dai Centri EdA ed ottenere una attestazione linguistica di livello A2 orale.

### 9. I corsi di lingua italiana sono validi per ottenere la cittadinanza?

Uno dei requisiti richiesti per ottenere la cittadinanza è la conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento. La certificazione attestante la padronanza del livello B1 può essere, al momento, rilasciata solo da uno degli Enti certificatori rilasciati dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e cioè: l'Università per Stranieri di Perugia, l'Università per Stranieri di Siena, l'Università di Roma Tre e la Società Dante Alighieri.

Il titolo conclusivo della scuola di primo grado corrisponde a una certificazione B1 ai fini della richiesta della cittadinanza, pertanto è titolo riconosciuto.

### 10. Cosa sono i percorsi di I livello I periodo didattico?

Il "percorso di primo livello – primo periodo didattico" è un percorso che si conclude con il Diploma di scuola secondaria di Primo grado (ex "Diploma di Licenza media").

Le discipline inserite all'interno del percorso sono: italiano, storia, geografia, matematica, scienze, tecnologia e lingua straniera.

Gli adulti che decidono di iscriversi al "percorso di primo livello - primo periodo didattico" possono frequentare in uno o due anni il percorso completo.

### 11. Chi si può iscrivere ai corsi di I periodo didattico (ex "Licenza media")?

Possono iscriversi tutti i cittadini italiani e stranieri che abbiano compiuto i 16 anni, sprovvisti del titolo corrispondente o i quindicenni previsti dall'accordo regionale.

### 12. Che cos'è il Corso propedeutico o aggiuntivo delle 200 ore? Chi si può iscrivere?

Si tratta di un corso di ampliamento di massimo 200 ore, per coloro che, iscritti ai corsi per il raggiungimento del Diploma di scuola secondaria di Primo grado, necessitino di acquisire le conoscenze e competenze previste al termine della scuola primaria. Il corso permette di maturare quelle competenze linguistiche e i saperi di base necessari per affrontare il percorso di primo livello.

### 13. Chi si può iscrivere al Corso propedeutico?

Possono iscriversi tutti coloro che non sono in possesso della certificazione conclusiva della scuola primaria (ex Licenza elementare, equivalente a 5 anni di scolarizzazione) o coloro che hanno un livello di italiano L2 che non permette di affrontare immediatamente le discipline previste dal percorso di primo periodo didattico.

### 14. Se uno studente vuole iscriversi al corso per conseguire il titolo di studio dei corsi di primo livello (ex "Licenza media"), però ha problemi di orario perché fa i turni. Come può frequentare?

Ogni CPIA cerca di strutturare l'orario delle lezioni tenendo conto anche delle esigenze lavorative e familiari dell'utenza. In ogni caso sono previste azioni di personalizzazione che contemplano:

- il riconoscimento di crediti acquisiti (e quindi esonero da una parte delle lezioni);
- l'opportunità di usufruire di azioni di Formazione a Distanza (FAD);
- la possibilità di biennalizzare il corso di studi e/o di accedere alla sessione straordinaria di metà anno degli esami di licenza.

È prevista una frequenza obbligatoria del 70% del monte ore previsto, salvo eventuali deroghe.

### 15. Che cosa sono i crediti formativi? Come vengono valutati?

L'attestazione di un percorso formativo che certifica l'acquisizione di una determinata abilità o conoscenza, che consente di svolgere solo alcuni moduli formativi per il raggiungimento di uno specifico obiettivo formativo. L'attestazione relativa ad una determinata abilità permette di fare un percorso scolastico più breve.

Per esempio: chi conosce la lingua inglese può sostenere delle prove (test e/o colloquio) e se le supera positivamente, può NON frequentare le lezioni di inglese e fare solo l'esame scritto e orale.

### 16. Com'è organizzato l'esame finale per conseguire il Diploma di Scuola Secondaria di I grado (ex "Licenza media")?

È composto da 3 prove scritte:

- prima prova: italiano;
- seconda prova: lingua straniera;
- terza prova: matematica.

Alle 3 prove scritte segue una prova orale individuale pluridisciplinare. La Circolare 9 del 3 novembre 2017 riconosce la possibilità dell'esonero dalla seconda prova agli studenti ai quali, ad esito della procedura, siano stati riconosciuti totalmente i crediti relativi alle competenze della seconda lingua comunitaria.

### 17. Se uno studente è straniero, i suoi titoli valgono in Italia?

I titoli di studio conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia quindi, per utilizzarli ai fini professionali e scolastici, è necessario chiederne il riconoscimento.

Informazioni più dettagliate sono reperibili al seguente link: https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli.

### 18. Che cos'è il corso di primo livello - secondo periodo didattico?

Si tratta di un corso finalizzato al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007 n. 139, relative alle attività e insegnamenti generali comuni a tutti gli indirizzi degli istituti professionali e degli istituti tecnici.

### 19. Chi si può iscrivere al percorso di primo livello - secondo periodo didattico?

I ragazzi che compiono 16 anni entro il 31 dicembre, gli adulti italiani e stranieri privi della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base.

FORDOC
DOCUMENTI PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 1

# UNA SCUOLA ATTREZZATA



Idee e pratiche nella scuola dell'infanzia plurale e multiculturale

a cura di Alessandro Borri

FORDOC
DOCUMENTI PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 2

# INDAGARE L'AZIONE DIDATTICA



Strumenti per la mutua osservazione in aula di tutor e di docente in anno di prova

a cura di Giulio Alluto

FORDOC
DOCUMENTI PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 3

# L'EDUCAZIONE AL DIGITALE NEL SISTEMA EDUCATIVO 0-6



CED - Centro Educazione Digitale
A cura di Cosimo Di Bari e Gabriele Lugaro

CED