



**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
MATERA**

Via Matarazzo - 75100 MATERA  
Cod. Ministeriale: MTMM107003  
Pec: [mtmm107003@pec.istruzione.it](mailto:mtmm107003@pec.istruzione.it) e-mail: [mtmm107003@istruzione.it](mailto:mtmm107003@istruzione.it)  
Tel.: 0835.264489 – Fax: 0835.264619 C.F.93057380771

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

*Regolamento della Commissione per la definizione de 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*

**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 di Matera

**ART. 2 Sede**

La Commissione per la definizione del Patto formativo individuale ha sede presso il Ctp di Matera jn vja Parini c/o I.C. "G.Pascoli"

**ART. 3 Presidente**

La Commissione è presieduta dal Dirigente scolastico del CPIA di Matera

**ART. 4 Compiti**

La Commissione ha il compito di:

- individuare, valutare e attestare crediti acquisiti in precedenti contesti di apprendimento formali, non formali ed informali;
- definire il Patto formativo individuale.

inoltre

- attiva i necessari momenti di riflessione per predisporre un curriculum verticale (I e II livello), atti a garantire una continuità metodologico-didattica;
- individua i bisogni formativi della popolazione adulta del territorio.

**ART. 5 Convocazioni**

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 caso di urgenza i tempi possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. Nella convocazione, oltre all'odg, deve essere indicata la sede e l'ora di inizio.

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 chiede 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. Ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

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 da docenti del I e del II livello all'uopo individuati con formale lettera di incarico dal Dirigente scolastico del CPIA e 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 nell'Allegato 1.

Per gli adulti stranieri la Commissione può eventualmente essere integrata, senza oneri, da esperti e/o mediatori linguistici.

#### **ART.10 Sistema informativo**

Gradualmente, a partire dall'AS 2016-2017, gli atti della Commissione (domande di iscrizione, dossier, Patto formativo) saranno trattati tramite modalità informatica.

#### **ART. 11 Articolazioni**

La Commissione della rete del CPIA di Matera si articola nelle seguenti sezioni funzionali:

1. I sottocommissione: percorsi di apprendimento e alfabetizzazione della lingua italiana;
2. II sottocommissione: percorsi di I livello (suddivisa in 3 sub-commissioni);
3. III sottocommissione: percorsi di II livello (suddivisa in ... sottocommissioni);

Le deliberazioni sono adottate durante apposite sedute in sessione plenaria.

#### **ART.12 Modalità di funzionamento**

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

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

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

**La fase di valutazione** è finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed 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 sede associata al CPIA per i percorsi di I livello e presso ciascuna Istituzione scolastica della rete per i percorsi di II livello e vedono il coinvolgimento dei docenti della sede associata o dell'Istituzione scolastica all'uopo individuati dai rispettivi Dirigenti scolastici con il coordinamento del referente/membro della Commissione.

**Nella fase di attestazione** la Commissione certifica il possesso delle competenze, individuate e valutate nelle fasi precedenti, e le riconosce come crediti riconducibili a una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione.

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

In base agli esiti delle fasi precedenti il processo si conclude con una delle ipotesi alternative:

- a) attestazione di tutte le competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione;
- b) attestazione di una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione;
- c) nessuna attestazione.

Nel caso di attestazione di una o più competenze (punto b) o di tutte le competenze (punto a), la Commissione rilascia il Certificato di riconoscimento dei crediti che riconosce all'adulto il possesso delle competenze che compongono un percorso di studio di primo o di secondo livello e/o parti di competenze intese come abilità minime e conoscenze essenziali afferenti a specifiche Unità di apprendimento (UdA).

Nel caso in cui la fase di valutazione abbia portato al riconoscimento solo di alcune competenze, l'utente ha diritto di vedersi riconosciuti i crediti riconducibili alle suddette competenze per l'esonero dalla frequenza di alcune parti del percorso stesso.

In esito alle suddette fasi la Commissione definisce il Patto formativo individuale.

### **ART.13 Limiti ai crediti riconoscibili**

Tutti i candidati adulti che vogliono rientrare nel sistema dell'istruzione e conseguire un titolo di studio possono presentare domanda di iscrizione presso la segreteria di una delle scuole in rete e fare richiesta di valutazione e riconoscimento crediti.

Un docente tutor accompagnerà il candidato nella fase di predisposizione di un dossier contenente la documentazione che la Commissione utilizzerà per l'attribuzione dei crediti.

Al candidato potrà essere chiesto di sostenere un colloquio/prove pratiche per accertare e verificare eventuali crediti derivanti da apprendimento informale e non formale.

Il tutor, presente in ogni sede di erogazione del servizio, è un docente interno esperto (nominato dal Collegio Docenti degli Istituti Scolastici in cui sono presenti i corsi di primo e di secondo livello) che ha il compito di:

- accogliere e orientare il candidato;
- redigere il dossier per la ricostruzione delle competenze possedute;
- organizzare la somministrazione dei test/prove scritte/pratiche, su indicazione delle sezioni funzionali della Commissione;
- trasferire il dossier alla Commissione per l'elaborazione del Certificato di riconoscimento dei crediti e per la formalizzazione del patto formativo.

### **ART.14 RT. 14 Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti**

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

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

- -Titoli di studio e/o documentazione attestante anche percorsi interrotti (ad es. pagelle);
- -Attestati di qualifica professionale rilasciati da Enti di FP;
- -Certificazione di competenze di cui all'Accordo 28/10/2004;
- -Attestato di superamento di moduli effettuati presso CPIA, CTP e gli Istituti Serali;
- -Titoli stranieri corredati da dichiarazione di valore;
- -ECDLo titoli affini (Mos, Mous, Eipass, Eucip ..);
- -Certificazioni ufficiali di conoscenza della lingua italiana (PLIDA, CELI, CILS, IT);
- -Certificazioni ufficiali di conoscenza delle lingue straniere (DELTA, PET, Toefl, ecc.)

B) Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti informali:

- -Dichiarazione del datore di lavoro con la durata dell'esperienza lavorativa effettivamente svolta e la mansione ricoperta;
- -Dichiarazione relativa al contratto di apprendistato;
- -Dichiarazioni di autoformazione;
- -Dichiarazione di attività di volontariato;
- -Dichiarazione di attività di tirocinio, stage, alternanza scuola-lavoro

C) Documentazione richiesta per il riconoscimento dei crediti non formali

- Attestati di partecipazione e/o frequenza a corsi seguiti presso associazioni;
- Traduzione giurata del titolo straniero

### **ART. 15 Limiti ai crediti riconoscibili**

Si possono riconoscere crediti in misura non superiore all'..% del monte ore totale di ogni asse culturale/disciplina.

### **ART. 16 Azioni 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:

- accoglienza rivolta ai giovani e agli adulti che devono affrontare la scelta di un percorso scolastico di istruzione;
- orientamento e ri-orientamento alla scelta formativa;
- consulenza individuale e/o di gruppo;
- placement degli stranieri giovani e adulti;
- miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'istruzione degli adulti;
- predisposizione di azioni di informazione e di documentazione delle attività