



## **All. (B)**

### **Nota Tecnica**

#### **Certificato Personale - Dispositivo di certificazione e documentazione dei percorsi di educazione permanente degli adulti**

Il Certificato personale di seguito allegato si compone di due sezioni.

1. la prima sezione contiene i dati anagrafici del titolare, il percorso di istruzione in cui il progetto individuale è inserito, il percorso individuale (moduli, unità formative, etc.), i crediti maturati.
2. la seconda sezione, è composta da più “Schede di attestazione e documentazione” del progetto individuale, da allegare al certificato. In particolare:
  - la “Scheda di documentazione di riconoscimento dei crediti in ingresso (accreditamento)”;
  - le “Schede di attestazione e documentazione” relative ai percorsi d’istruzione e formazione svolti presso i diversi sistemi (Centri territoriali per l’Educazione Permanente degli Adulti, in strutture di formazione professionale regionale o del privato sociale);

Il Certificato personale di seguito allegato è corredato da note esplicative che hanno l’obiettivo di chiarire il significato dei diversi indicatori, e di facilitare la compilazione da parte delle sedi educative e formative.



**PAGINA 1**

**Logo Ministero Pubblica Istruzione**

**Centro Territoriale per l'Educazione permanente degli Adulti**

Sede \_\_\_\_\_

**CERTIFICATO PERSONALE**

*Rilasciato a*

**Nome e cognome** \_\_\_\_\_

**Nat** \_\_\_ **a** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

Luogo e data del rilascio \_\_\_\_\_

Firma<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(Timbro)

1. Il certificato personale è firmato dal dirigente scolastico del Centro Territoriale



**INDICE SINTETICO  
DEL PROGETTO INDIVIDUALE**

**Livello di istruzione in cui il percorso è inserito**<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

**Crediti in ingresso**<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

**Descrizione del percorso formativo**<sup>4</sup>

**Svolto presso le seguenti  
strutture formative**

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Crediti  
uscita<sup>5</sup>

**Scheda di documentazione relativa all'accREDITAMENTO in ingresso.**

in

<sup>2</sup> Indicare in quale ambito dell'istruzione è inserito il progetto individuale (alfabetizzazione culturale, licenza media, percorsi di istruzione secondaria di secondo grado). Nel caso di specifiche intese /protocolli con altri sistemi e/o di progetti integrati in cui sia previsto un riconoscimento dei crediti, indicare l'ambito formativo ed il progetto integrato di riferimento

<sup>3</sup> Indicare i crediti riconosciuti in ingresso e accertati nella fase di orientamento e accreditamento, di cui all'allegato A par.2.1, con riferimento alla "scheda di documentazione relativa all'accREDITAMENTO in ingresso allegato al certificato.

<sup>4</sup> Inserire il titolo dei moduli (1,2,3, ..) o delle unità formative svolte nel percorso individuale e documentate dalle schede allegate al presente certificato personale.

<sup>5</sup> Nel caso di progetti integrati e/o di specifiche intese/protocolli nell'ambito del sistema d'istruzione e/o del sistema di formazione professionale, ove previsto nel progetto individuale, indicare i crediti formativi che possono essere riconosciuti da un altro sistema, l'ambito formativo (alfabetizzazione culturale, licenza media, percorsi di istruzione secondaria di secondo grado), di riferimento.



**Centro Territoriale permanente dell'Educazione degli adulti**

Nome \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_

**Credito riconosciuto in ingresso<sup>i</sup>**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ambito di acquisizione del credito<sup>ii</sup>**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Livello di istruzione di riferimento<sup>iii</sup>**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Note integrative**

\_\_\_\_\_

**Luogo e data del rilascio**

\_\_\_\_\_

**Firma<sup>iv</sup>**

\_\_\_\_\_

**Scheda di attestazione del Centro Territoriale**

**Centro Territoriale per l'Educazione permanente degli adulti (5)**

Nome \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_

**Percorso formativo (6)**

**Moduli**                      **durata in ore**                      **Contenuti (7)**                      **Contesto di apprendimento (8)**

1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____



4 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Competenze (9)**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Modalità di valutazione (10)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Note integrative (11)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Altre informazioni (12)**

**Luogo e data del rilascio**

**firma (13)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(timbro)

5. Va indicato il nome del centro presso cui si svolge il percorso.
6. Inserire in questa voce il titolo dei moduli o delle unità formative.
7. Esplicitare in forma sintetica i contenuti dei moduli o delle unità formative e/o delle esperienze pratiche realizzate.
8. Indicare per ogni modulo quale è stato il/i contesto/i di apprendimento (aula, laboratorio, lavoro individuale, project work, esperienze pratiche ecc.)
9. Nell'attestazione delle competenze con riferimento ai diversi moduli o unità formative o esperienze pratiche il termine competenze identifica l'insieme di conoscenze e abilità, acquisite dall'individuo in esito al percorso formativo. Per una documentazione omogenea delle diverse attestazioni devono essere utilizzate forme sintetiche quali ad es. "Utilizzare tecniche e strumenti per la ricerca attiva del lavoro", "Orientarsi nelle dinamiche del mondo del lavoro", etc.). Il legame tra competenze e modulo è l'elemento qualificante della trasparenza del percorso formativo .
10. Indicare le modalità di valutazione delle competenze attestate quali esito del percorso compiuto (colloqui, prova scritta, prova pratica e/o simulazione, esercitazioni, test, ecc.).
11. Possono essere riportate, se necessario, informazioni qualitative riguardanti l'esperienza pratica e le modalità di svolgimento del modulo (ad esempio: metodologie didattiche innovative, ecc.).
12. Esplicitare gli eventuali riferimenti agli altri sistemi di certificazione, nazionali, comunitarie e internazionale (es. le certificazioni di competenza linguistica per l'italiano come lingua straniera riconosciuta dal Ministero degli Affari Esteri, la certificazione ECDL per l'informatica, il livello PET o First Certificati per l'inglese).
13. Tale attestazione ,è a firma del dirigente scolastico coordinatore del Centro territoriale

**Scheda di attestazione delle strutture di FP regionali o del Privato Sociale (14)**

**Logo dell'Amministrazione competente che rilascia attestazione**

**Struttura Formativa (15)**

Nome \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_

**Percorso formativo (16)**

Moduli	durata in ore	Contenuti (17)	Contesto di apprendimento (18)
1 _____	_____	_____	_____
2 _____	_____	_____	_____



3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____

**Competenze** (19)

1)	_____ 2)	_____ 3)	_____ 4)	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

**Modalità di valutazione** (20)

---



---

**Note integrative** (21)

---

**Altre informazioni** (22)

---

**Luogo e data del rilascio****firma** (23)

---



---

(timbro)

14. Tale scheda v compilata nel caso di progetti integrati.
15. Va indicato il nome della struttura formativa presso cui si svolge il percorso.
16. Inserire in questa voce il titolo dei moduli o delle unità formative.
17. Esplicitare in forma sintetica i contenuti dei moduli o delle unità formative e/o delle esperienze pratiche realizzate.
18. Indicare per ogni modulo quale è stato il/i contesto/i di apprendimento (aula, laboratorio, lavoro individuale, project work, esperienze pratiche ecc.).
19. Nell'attestazione delle competenze con riferimento ai diversi moduli o unità formative o esperienze pratiche il termine competenze identifica l'insieme di conoscenze e abilità, acquisite dall'individuo in esito al percorso formativo. Per una documentazione omogenea delle diverse attestazioni devono essere utilizzate forme sintetiche quali ad es. "Utilizzare tecniche e strumenti per la ricerca attiva del lavoro", "Orientarsi nelle dinamiche del mondo del lavoro", etc.). Il legame tra competenze e modulo è l'elemento qualificante della trasparenza del percorso formativo.
20. Indicare le modalità di valutazione delle competenze attestata quali esito del percorso compiuto (colloqui, prova scritta, prova pratica e/o simulazione, esercitazioni, test, ecc.).
21. Inserire l'eventuale qualifica professionale di riferimento nel caso di percorsi integrati di istruzione e formazione professionale.
22. Esplicitare gli eventuali riferimenti agli altri sistemi di certificazione nazionali, comunitarie e internazionale (es. le certificazioni di competenza linguistica per l'italiano come lingua straniera riconosciuta dal Ministero degli Affari Esteri, la certificazione ECDL per l'informatica, il livello PET o First Certificate per l'inglese).
23. Tale attestazione è a firma del responsabile della struttura formativa presso cui si svolge il percorso, delegata dall'Amministrazione competente

---

<sup>i</sup> Indicare i crediti riconosciuti in ingresso (esempio: quote di un percorso, competenze, moduli e/o unità formative) e accertati con la fase di orientamento e accreditamento di cui all'allegato A par. 2.1.

<sup>ii</sup> Indicare in forma sintetica gli ambiti ed i contesti formativi (percorsi scolastici o formativi, attività lavorativa, tirocini o autoformazione) nei quali l'adulto ha acquisito conoscenze e competenze riconosciute come credito in ingresso al percorso formativo.

<sup>iii</sup> Indicare l'ambito di riferimento del credito verso il sistema di istruzione (alfabetizzazione culturale, licenza media, percorsi di istruzione secondaria di secondo grado) e/o formazione professionale, ove previsto sulla base di progetti integrati, specifiche intese o protocolli tra diversi sistemi.

<sup>iv</sup> Il documento è firmato da chi presiede la Commissione per l'accreditamento di cui all'All. A par. 2.1.