

## **Allegato POLIS 1 - Determina regionale n°68 del 06 .02.09**

### **Regione Piemonte e Ufficio Scolastico Regionale**

#### **INTEGRAZIONE LINEE GUIDA PERCORSI POLIS 2008**

I percorsi Polis hanno come caratteristica fondamentale la strutturazione modulare per permettere allo studente lo sviluppo di un percorso formativo che conduca al conseguimento di una qualifica professionale spendibile sul mercato del lavoro e a un diploma di scuola media superiore. Di conseguenza i percorsi Polis debbono essere progettati e realizzati in forma strettamente integrata tra le Agenzie Formative, i CTP e le Istituzioni scolastiche secondarie di II grado. Infine i percorsi Polis hanno come utenza privilegiata le persone adulte, dunque con competenze pregresse sia formali sia non formali e informali.

Diventa quindi fondamentale in questi percorsi un accordo tra Agenzie Formative, i CTP e le Istituzioni scolastiche per il riconoscimento e la formalizzazione dei crediti in ingresso, per la certificazione delle competenze in uscita e per il riconoscimento di titoli di studio aventi valore legale, nel rispetto delle normative vigenti (si veda allegato "Supporto Normativo per le linee guida regionali POLIS").

#### **1 – CREDITI, CERTIFICAZIONI E ESAME DI STATO**

Occorre favorire la certificazione dei crediti in ingresso per gli studenti che frequentano i Polis in modo che siano riconoscibili sia per i passaggi tra i vari segmenti e anni scolastici, sia in caso di sospensione e/o ripresa degli studi. In particolare questo è possibile attraverso l'utilizzo delle commissioni previste dall'OM 87 del 2004, sia attraverso l'esame di idoneità previsto dal testo unico.

Nel percorso degli istituti professionali è necessario formalizzare l'esame della qualifica statale utilizzando il comma 8 dell'art. 4 dell'OM 87 del 2004.

Per quanto riguarda l'ammissione all'esame di stato facendo riferimento all'OM 30 del 2008, occorre fare riferimento a tutte le deroghe previste.

Al termine dei percorsi sperimentali POLIS (annuali o biennali) - oltre all'esame di qualifica regionale - è auspicabile che venga costituita la commissione per gli esami di idoneità alla classe successiva (idoneità alla classe 3° o idoneità classe 5°): in tal caso l'Istituto secondario di secondo grado dovrà rilasciare idonea certificazione.

Ogni partner - firmatario dell'ATS/accordo del progetto POLIS – è responsabile del rilascio delle certificazioni di propria competenza ed è garante del rispetto della normativa vigente in riferimento all'istituzione che esso rappresenta.

#### ***1a – Normativa per le iscrizioni, il riconoscimento dei crediti e il rilascio delle certificazioni.***

Per le modalità di riconoscimento della Formazione Professionale si deve far riferimento alla Dgr Standard formativi n. 152-3672 del 2 agosto.

Per l'Istruzione si fa riferimento ai seguenti provvedimenti legislativi:

- Direttiva n.22 del 6 febbraio 2001  
Allegato B - Nota tecnica  
Certificazione Personale – Dispositivo di certificazione e documentazione dei percorsi di educazione permanente degli adulti
- O.M. 90/2001  
Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore – Anno scolastico 2000-2001 (resa permanente dalla OM 56/2002) con allegati
- O.M. 87/2004  
Norme concernenti il passaggio dal sistema della formazione professionale e dell'apprendistato al sistema di istruzione
- D.M. 86/2004  
Modelli di certificazione per il riconoscimento dei crediti ai fini dei passaggi dal sistema della formazione professionale e dell'apprendistato alle classi di istituti d'istruzione (All. A) secondaria o ai fini dell'ammissione all'esame di qualifica presso gli istituti di istruzione professionale o all'esame di licenza di maestro d'arte presso gli istituti d'arte (All. B)
- O.M. 30/2008  
Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2007/2008

In base alla normativa vigente si sintetizzano le principali modalità di ammissione e certificazione ai vari segmenti dei percorsi POLIS:

### ***Esame di Stato***

Si ricorda che tutte le indicazioni contenute nella presente sezione sugli Esami di Stato fanno riferimento alla normativa vigente (aggiornamento gennaio 2009) relativa ai candidati esterni: per quanto riguarda le Modalità e termini di presentazione delle domande di esame di Stato annualmente, ad inizio d'anno scolastico, il MIUR emette una apposita Circolare; per quanto riguarda invece le modalità operative per lo svolgimento dell'Esame di Stato annualmente, nel mese di marzo, il MIUR emana una Ordinanza Ministeriale.

**Con esclusivo riferimento all'a.s. 2008/2009, tenendo in conto della transizione in corso, il MIUR comunica che nulla osta che gli allievi frequentanti i progetti Polis, con idoneità alla classe quinta, vengano considerati candidati interni all'esame di stato presso l'istituto scolastico firmatario dell' ATS/Accordo (allegato 6).**

- Entro il 30 novembre i candidati esterni devono presentare domanda di ammissione all'Esame di Stato; sono ammesse domande tardive entro il 31 gennaio solo in casi gravi e per documentati motivi.

- I candidati interni che cessino la frequenza delle lezioni, dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo, e intendano partecipare agli esami di Stato, in qualità di candidati esterni, debbono presentare la domanda di ammissione all'Esame di Stato entro il 20 marzo.
- Per i candidati esterni non in possesso di idoneità alla classe quinta l'ammissione all'esame di Stato è subordinata al superamento dell'esame preliminare<sup>1</sup>. L'esito positivo degli esami preliminari, in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima.
- Nell'Istruzione professionale i candidati esterni che compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame di Stato sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore, compreso il diploma di qualifica corrispondente all'indirizzo di studio per il quale si intende sostenere l'esame finale, fatta salva la documentazione<sup>2</sup> delle esperienze di formazione professionale o lavorative coerenti, per durata e contenuto, con quelle previste dall'ordinamento del tipo di istituto nel quale svolgono l'esame.
- Per i candidati esterni in possesso di idoneità alla classe quinta non è necessario sostenere l'esame preliminare.
- Per i candidati esterni gli istituti statali e gli istituti paritari sedi degli esami (preliminare e di Stato) sono quelli ubicati nel comune di residenza ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia, e, nel caso di ulteriore assenza del medesimo indirizzo, nella regione. Il candidato esterno indica in ordine preferenziale, le istituzioni scolastiche in cui intende sostenere l'esame. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale darà comunicazione agli interessati della scuola di assegnazione tra quelle indicate.
- Per ogni commissione d'esame di Stato i candidati esterni sono inseriti fino a un massimo del 50% dei candidati complessivi, fatto salvo il vincolo di 35 allievi totali. La deroga a tali limiti può essere concessa dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale nei due seguenti casi:

- 1) quando non risulti possibile assegnare allievi in base ai suddetti vincoli: in questo caso possono essere istituite Commissioni con un numero maggiore di candidati esterni oppure, solo presso istituzioni scolastiche statali, commissioni apposite con soli candidati esterni;

---

<sup>1</sup> Per **esame preliminare** si intende un esame atto ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato".

<sup>2</sup> L'attività lavorativa coerente con l'indirizzo di studio, deve risultare, se subordinata, da una dichiarazione del datore di lavoro redatta secondo lo schema allegato (Allegato 1 da OM 90/2001). Per comprovare l'attività lavorativa e/o di formazione professionale svolta presso pubbliche amministrazioni è ammessa l'autocertificazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà conforme al modello allegato (Allegato 2 da OM 90/2001).

- 2) nel caso di indirizzo di studio a scarsa o disomogenea distribuzione sul territorio nazionale: in questo caso possono essere istituite Commissioni in altri Istituti o scuole Statali anche di tipo ed ordine diverso del comune e della provincia con soli candidati esterni.

### ***Esame di idoneità nei Licei, Istituti tecnici e professionali***

- Le domande di ammissione agli esami di idoneità debbono essere presentate, nella sede prescelta, ad un solo istituto entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni. In caso di eccessiva affluenza di candidati presso un medesimo istituto i candidati, risultati in eccedenza, possono essere assegnati ad altri istituti.
- Tutte le prove dell'esame di idoneità debbono essere sostenute nel medesimo istituto. Per circostanze di eccezionale gravità, è consentito il trasferimento del candidato ad un altro istituto di diversa sede, purché il dirigente scolastico dell'istituto di provenienza rilasci apposito nulla osta con la dichiarazione che i motivi sono attendibili. Nella nuova domanda di ammissione il candidato deve far menzione di quella precedentemente presentata, a pena di annullamento delle prove.
- I candidati esterni, ivi compresi i candidati ventitreenni, devono documentare di avere espletato attività di lavoro o di aver frequentato un corso di formazione professionale nell'ambito dei corsi autorizzati dalla Regione coerenti, per durata e contenuto, con quelle previste dall'ordinamento del corso di qualifica, al quale chiedono di accedere tramite l'esame di idoneità.
- Ferma restando **l'unicità della sessione**, gli esami di idoneità possono svolgersi anche nel mese di settembre, purché prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

### ***Passaggi dalla Formazione Professionale e Apprendistato all'Istruzione professionale***

All'inizio di ciascun anno scolastico ovvero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, è costituita presso la singola istituzione scolastica di istruzione professionale interessata un'apposita Commissione<sup>3</sup> che, sulla base della documentazione presentata, in relazione all'indirizzo di studi valuta le competenze e le abilità acquisite dai candidati esterni, riconosce e attesta i relativi crediti, individua la classe alla quale gli interessati possono chiedere l'iscrizione rilasciando apposita certificazione mediante modello allegato al presente documento (allegato 3 da D.M. 86/2004 – Allegato A ).

Per il passaggio al biennio terminale degli Istituti professionali (post-qualifica) sono ammessi coloro che sono in possesso del relativo diploma. Nei confronti dei giovani sprovvisti del diploma di qualifica professionale apposita Commissione<sup>4</sup> delibera pertanto l'ammissione al relativo esame di qualifica previa valutazione dei crediti e rilasciando apposita certificazione mediante modello allegato al presente documento (allegato 4 da D.M. 86/2004 – Allegato B).

---

<sup>3</sup> La Commissione è composta da docenti designati dal Collegio dei Docenti in relazione alle valutazioni da fare. Della Commissione fanno parte inoltre esperti del mondo del lavoro e della formazione professionale tratti da elenchi predisposti dall'amministrazione regionale e provinciale.

<sup>4</sup> Si veda nota precedente.

## Esame di qualifica negli Istituti professionali

- I candidati esterni sono ammessi agli esami di qualifica purché abbiano conseguito la licenza di scuola media da un numero di anni pari a quello di durata del corso e documentino di aver espletato in maniera significativa attività di lavoro corrispondente alla qualifica o di aver frequentato per la stessa durata un corso attinente alla qualifica di formazione professionale autorizzato dalla Regione<sup>5</sup>.
- Per l'ammissione all'Esame di qualifica professionale gli allievi iscritti e frequentanti corsi di Istruzione per adulti non devono sostenere le prove strutturate<sup>6</sup> previste

## Certificazione crediti in ingresso

- Al fine dell'abbreviazione del corso di studi possono essere valutati i crediti formativi ottenuti in percorsi individuali di Alfabetizzazione funzionale degli Adulti<sup>7</sup> presso i Centri Territoriali Permanenti (CTP). Il dispositivo di certificazione "Certificato personale"<sup>8</sup> (si veda l'allegato 5 da Direttiva MPI n.22 del 6 febbraio 2001 – Allegato B), documenta le competenze e i crediti acquisiti nei percorsi per l'educazione permanente degli adulti.

## 2 – ETÀ PREVALENTE DELL'UTENZA DEI PERCORSI POLIS

Come precisato dalla direttiva regionale "in linea di principio l'utenza da privilegiare è rappresentata dalle persone adulte (> 25 anni)". In questo ambito dovranno essere particolarmente valorizzati i progetti che prevedono il riconoscimento di competenze acquisite in situazioni formative formali diverse (percorsi di formazione professionale, esperienze scolastiche interrotte, ecc..) oppure acquisite attraverso l'esperienza lavorativa (formazione non formale).

---

<sup>5</sup> Come precedentemente precisato l'attività lavorativa coerente con l'indirizzo di studio, deve risultare, se subordinata, da una dichiarazione del datore di lavoro redatta secondo lo schema allegato (da OM 90/2001). Per comprovare l'attività lavorativa e/o di formazione professionale svolta presso pubbliche amministrazioni è ammessa l'autocertificazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà conforme al modello allegato (da OM 90/2001).

<sup>6</sup> Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti, sulla base delle scelte operate in precedenza dal Consiglio di classe, sottopongono gli alunni a una serie di prove strutturate o semistrutturate al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse discipline. Tali prove possono essere pluridisciplinari o riferite a singole discipline. Per l'educazione fisica può essere prevista una prova pratica. Nei corsi di istruzione per adulti non si fa luogo allo svolgimento di tali prove".

<sup>7</sup> Ogni percorso modulare si deve concludere con la trasparente descrizione del percorso svolto e delle competenze acquisite allo scopo di consentirne la leggibilità e il loro eventuale riconoscimento con valore di credito in successivi percorsi di istruzione e formazione.

<sup>8</sup> La documentazione puntuale del percorso è facilitata dalla struttura del "Certificato personale", articolato in schede, che documentano le competenze valutate in esito al percorso, con l'indicazione dei crediti. Esso esplicita il livello di istruzione in cui il percorso individuale si colloca e, nel caso di percorsi integrati di istruzione e formazione professionale comprende anche i riferimenti all'eventuale qualifica professionale considerata, in modo da facilitare il riconoscimento dei crediti.

Nei percorsi Polis possono essere inseriti allievi con meno di 25 anni sulla base di motivati e formalizzati crediti in ingresso e/o di valutazioni di singole situazioni concordate tra i partners del progetto: per le modalità di riconoscimento dei crediti si rimanda al punto 1.a - *Modalità per il riconoscimento dei crediti e il rilascio delle certificazioni.*

### **3 – RISORSE**

L'utilizzo delle risorse destinate ai percorsi Polis - provenienti dal FSE tramite le Province per la formazione professionale, dal MIUR tramite l'USR per la scuola secondaria di secondo grado, dai Fondi EDA – MIUR tramite USR per i Centri Territoriali Permanenti e/o eventuali altri fondi e soggetti- devono essere concordate e formalizzate tra i partner coinvolti nel progetto: si precisa che per l'anno scolastico 2007/2008 tale elemento non è da ritenersi obbligatorio, ma auspicato. A partire dall'anno scolastico 2008/2009 sarà invece obbligatorio concordare l'utilizzo di tali risorse prima dell'inizio delle attività didattiche e inserire le soluzioni condivise nell'accordo sottoscritto dai partner. In tale accordo si dovrà pertanto tener conto dell'organizzazione logistica del percorso ovvero della dislocazione delle attività didattiche sul territorio, delle aule e dei laboratori necessari allo svolgimento delle attività professionalizzanti, del personale ausiliario e/o altre specifiche esigenze legate alla specificità del progetto.

### **4 – AZIONI INTEGRATE PER LA PROGETTAZIONE, L'ATTUAZIONE, L'ACCOMPAGNAMENTO E IL TUTORAGGIO DEI PERCORSI POLIS**

Per favorire l'integrazione tra i soggetti coinvolti nel progetto Polis (Centri Territoriali Permanenti, Scuole secondarie di secondo grado, Formazione Professionale e/o altri partner) in questi anni sono state sperimentate diverse modalità e procedure che costituiscono un patrimonio di buone prassi da diffondere non come modello uniforme, ma come sollecitazione allo sviluppo di soluzioni più efficaci e praticabili.

Di seguito si suggeriscono alcune esperienze ritenute significative da incrementare, considerare e attuare nel rispetto delle specificità dei singoli progetti, delle autonomie scolastiche e delle peculiarità dei diversi territori:

1. coinvolgimento dei Collegi dei docenti delle scuole interessate per l'approvazione progetto Polis e il suo inserimento nel POF dei vari istituti;
2. stesura di un protocollo d'intesa/accordo fra i soggetti coinvolti, che comprenda anche, dove possibile, gli Enti Locali, i Centri per l'Impiego, Servizi sociali territoriali, Associazioni sindacali e/o imprenditoriali e/o singole aziende;
3. costituzione di un Gruppo di Progetto - costituito da rappresentanti di Centri Territoriali Permanenti, Scuole secondarie di secondo grado, Formazione Professionale e/o altri partner presenti – per il coordinamento e la condivisione delle fasi di attuazione del percorso dalle iscrizioni, alla progettazione, all'accompagnamento, alla certificazione e agli esami;
4. formalizzazione di Consigli di classe allargati, costituiti dai docenti dei diversi soggetti che vi operano, riuniti periodicamente nell'anno per il confronto sulla

programmazione, l'andamento delle classi e dei singoli allievi, la verifica e la valutazione nelle diverse aree disciplinari.

5. presenza di un servizio di tutoraggio – inteso come accoglienza, orientamento in ingresso, accompagnamento in itinere, sostegno alla motivazione e alla frequenza, supporto all'apprendimento sino alla fase dell'esame di stato per il diploma – da valorizzare come azione trasversale al percorso e integrata tra i diversi partner a partire dalla fase di avvio al percorso formativo;
6. compilazione del Patto formativo per ciascun allievo per formalizzare il percorso concordato, i percorsi scolastici pregressi, eventuali crediti per esperienze professionali inerenti, le valutazioni finali e/o in itinere.

## **5 – FREQUENZA DEL 50% DELLA DURATA DEL CORSO PER RIENTRARE NEL VALORE ATTESO E FREQUENZA DEI 2/3 PER L'ACCESSO ALL'ESAME DI QUALIFICHE REGIONALE FINALE**

Come precisato delle “Linee guida contenenti le indicazioni di dettaglio per la predisposizione dei bandi provinciali”, per i corsi di qualifica e rientro nell'istruzione secondaria superiore – Polis (IV.I.14.01) rientrano nel valore atteso gli allievi che hanno frequentato almeno il 50% della durata del corso escluse le ore previste per la prova di esame. Questo significa che in presenza di esperienze pregresse documentate e riconosciute di lavoro, studio e formazione possono essere riconosciuti crediti formativi sino al 50% del percorso formativo.

Si ribadisce che per il riconoscimento dei crediti e per l'ammissione all'esame di qualifica regionale anche per questi percorsi resta valido quanto previsto dal bando dove è precisato l'obbligo di frequenza di almeno 2/3 del percorso formativo per l'ammissione all'esame di qualifica. Si ricorda che i crediti sono da considerarsi ore di presenza.

## **6 – COUNSELLING INDIVIDUALE**

Nei percorsi Polis sono previste attività di counselling individuale (o di piccoli gruppi), raggruppate in UF di durata massima di 30 ore, utili per la personalizzazione del percorso formativo e per il riconoscimento di crediti formativi. Come indicato sui Modelli per la registrazione delle presenze degli incontri personalizzati o in piccoli gruppi si utilizza per ciascun partecipante un'apposita scheda - predisposta dall'operatore in base alle indicazioni contenute nei Modelli regionali (All. 4) da accludere al registro.

A tal proposito si precisa che il totale delle ore di counselling inserite nei singoli progetti dovranno essere riconosciute come ore presenza a tutti gli allievi iscritti.

**Allegato 1 da O.M. 90/2001**

*Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore – Anno scolastico 2000-2001 (resa permanente dalla OM 56/2002)*

**Schema della dichiarazione di lavoro per i candidati esterni agli esami di idoneità e di qualifica presso gli Istituti professionali**

DICHIARAZIONE

Il sottoscritt..... titolare-legale rappresentante<sup>9</sup> della ditta  
..... domiciliat... in .....  
iscritt..... alla Camera di commercio di.....  
n.....

Dichiara  
sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazione mendace, che

...l... sig. ....  
nat .... a ..... (provincia di.....)  
il..... residente a .....  
(provincia di .....) è occupat.... presso questa ditta con qualifica  
(eventuale) di .....

L'assunzione è avvenuta il giorno ..... con:

1 - nulla osta n ..... in data .....

dell'ufficio di collocamento di .....

2 - comunicazione di questa ditta inviata in data .....

all'ufficio di collocamento di .....

fino al giorno .....

Nel periodo sopra indicato il lavoratore ha svolto le seguenti attività e mansioni tecniche

- .....
- .....
- .....

Il lavoratore è iscritto al n ..... del libro matricola, è registrato sul libro paga ed è in possesso di libretto di lavoro n .....

Sono Stati effettuati i versamenti dei contributi previdenziali.

Si rilascia la presente dichiarazione per uso scolastico.

Data .....

Firma dei titolare o del rappresentante

legale e timbro della ditta .....

<sup>9</sup> Cancellare la dizione che non interessa

**Allegato 2 da O.M. 90/2001**

*Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore – Anno scolastico 2000-2001 (resa permanente dalla OM 56/2002)*

**Schema della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei candidati privatisti agli esami di idoneità e di qualifica presso gli Istituti professionali per comprovare le esperienze di formazione o lavorative svolte presso pubbliche amministrazioni**

**SCHEMA 1**

.....I... sottoscritt ..... nato a ..... il .....  
residente in .....  
dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazione mendace,  
di aver svolto attività lavorativa presso .....  
.....  
con la qualifica di ..... per il periodo dal ..... al .....

In tale periodo il sottoscritto ha svolto le seguenti attività e mansioni, a carattere non esclusivamente  
esecutivo:

- .....
- .....

Data .....

Firma

.....

**SCHEMA 2**

.....I... sottoscritt ..... nato a ..... il .....  
residente in .....  
dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazione mendace,  
di aver effettuato esperienze di formazione professionale presso .....  
..... per il periodo dal ..... al .....

Tale formazione ha riguardato la seguente attività:

- .....
- .....

Data

.....

Firma

.....



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA CHE RILASCIAMO IL CERTIFICATO)

**CERTIFICATO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI PER IL  
PASSAGGIO AI CORSI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
(D.P.R. 12 luglio 2000, n.257, art. 6)**

Rilasciato a

*Cognome* ..... *Nome* .....

*Luogo e data di nascita* .....

ai fini del passaggio alla classe ..... dell'Istituto.....

.....

**Indirizzo** (specificare l'indirizzo o la specializzazione) .....

.....

**IL PRESENTE CERTIFICATO HA VALIDITA' NAZIONALE**

**LA COMMISSIONE**

sulla base della documentazione presentata dall'interessato e delle valutazioni effettuate

**RICONOSCE I SEGUENTI CREDITI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE  
ESSENZIALI PER LA PROSECUZIONE DEGLI STUDI**

CREDITI RICONOSCIUTI CON L'INDICAZIONE  
DELLE DISCIPLINE DI RIFERIMENTO <sup>(2)</sup>

AMBITI DI ACQUISIZIONE <sup>(3)</sup>

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**E ATTESTA**

che il Sig. .... ha le competenze per l'ammissione alla frequenza della  
classe ..... dell'Istituto .....  
(tipologia-indirizzo o specializzazione)

con le seguenti integrazioni: <sup>(4)</sup>

---

---

---

---

---

---

---

oppure per i giovani in situazione di handicap (legge 104/92)

**E ATTESTA**

che il Sig. .... può essere ammesso alla frequenza con un Piano  
Educativo Individualizzato differenziato relativo alla classe .....  
dell'Istituto (tipologia-indirizzo o specializzazione) .....  
con le seguenti misure di accompagnamento <sup>(5)</sup> .....

## I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Cognome e Nome	Firma	Disciplina/Settore di appartenenza <sup>(6)</sup>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## IL PRESIDENTE

Cognome e Nome .....  
Firma .....

Luogo e data del rilascio .....

## Timbro

<sup>1</sup> Il presente modello è adottato per il riconoscimento dei crediti ai fini dei passaggi dal sistema della formazione professionale e dall'apprendistato alle classi degli istituti d'istruzione secondaria superiore con esclusione delle quarte e quinte classi degli istituti professionali e degli istituti d'arte.

<sup>2</sup> Il riconoscimento è effettuato in relazione all'anno scolastico di inserimento deliberato dalla Commissione

<sup>3</sup> Per ogni credito riconosciuto, indicare l'ambito di acquisizione tra quelli di seguito elencati: istituzioni scolastiche; centri di formazione professionale; apprendistato; enti certificatori; attività lavorativa; autoformazione; accertamenti effettuati dalla Commissione.

<sup>4</sup> Indicare le eventuali integrazioni richieste ai fini di una proficua prosecuzione degli studi, ai sensi del DPR n. 257/2000.

<sup>5</sup> Indicare le eventuali misure di accompagnamento che consentano allo studente disabile un proficuo inserimento.

<sup>6</sup> Per gli esperti del mondo del lavoro e della formazione professionale, indicare il settore di appartenenza.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA CHE RILASCIAMO IL CERTIFICATO)

**CERTIFICATO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI PER IL  
PASSAGGIO AI CORSI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
(D.P.R. 12 luglio 2000, n.257, art. 6)**

Rilasciato a

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Luogo e data di nascita** .....

ai fini del passaggio alla classe ..... dell'Istituto.....

.....

**Indirizzo** (specificare l'indirizzo o la specializzazione) .....

.....

**IL PRESENTE CERTIFICATO HA VALIDITA' NAZIONALE**

**LA COMMISSIONE**

sulla base della documentazione presentata dall'interessato e delle valutazioni effettuate

**RICONOSCE I SEGUENTI CREDITI IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE  
ESSENZIALI PER LA PROSECUZIONE DEGLI STUDI**

CREDITI RICONOSCIUTI CON L'INDICAZIONE  
DELLE DISCIPLINE DI RIFERIMENTO<sup>(2)</sup>

AMBITI DI ACQUISIZIONE<sup>(3)</sup>

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

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

**E ATTESTA**

che il Sig. .... ha le competenze per l'ammissione

- all'esame di qualifica dell'istituto professionale.....  
(indirizzo)

con un punteggio di ammissione di...../100

*oppure*<sup>4</sup>

- all'esame di Licenza di Maestro d'Arte.....  
(indirizzo)

>>>>>>>>>>

oppure per i giovani in situazione di handicap (articolo 104/92)

**E ATTESTA**

che il Sig. .... ha le competenze riferite al Piano Educativo Individualizzato differenziato per l'ammissione

- all'esame di qualifica dell'istituto  
professionale.....  
(indirizzo)

con un punteggio di ammissione di...../100

*oppure*<sup>4</sup>

- all'esame di licenza di Maestro d'Arte .....  
(indirizzo)

>>>>>>>>>>

**LA COMMISSIONE**

Cognome e Nome	Firma	Disciplina/Settore di appartenenza <sup>(5)</sup>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**IL PRESIDENTE**

Cognome e Nome .....  
Firma .....

Luogo e data del rilascio .....

**Timbro**

<sup>1</sup> Il presente modello è adottato per il riconoscimento dei crediti ai fini dei passaggi dal sistema della formazione professionale e dall'apprendistato al sistema dell'istruzione per l'ammissione all'esame di qualifica presso gli istituti di istruzione professionale o all'esame di licenza di maestro d'arte presso gli istituti d'arte.  
<sup>2</sup> Il riconoscimento è effettuato in relazione all'anno scolastico di inserimento deliberato dalla Commissione  
<sup>3</sup> Per ogni credito riconosciuto, indicare l'ambito di acquisizione tra quelli di seguito elencati: istituzioni scolastiche; centri di formazione professionale; apprendistato; enti certificatori; attività lavorativa; autoformazione; accertamenti effettuati dalla Commissione.  
<sup>4</sup> cancellare la voce che non interessa.  
<sup>5</sup> Per gli esperti del mondo del lavoro e della formazione professionale, indicare il settore di appartenenza.

**Allegato 5 da Direttiva MPI n. 22 del 6 febbraio 2001 –  
Allegato (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.

**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>10</sup>

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

\_\_\_\_\_  
<sup>10</sup> 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>11</sup> \_\_\_\_\_

**Crediti in ingresso**<sup>12</sup> \_\_\_\_\_

---

**Descrizione del percorso formativo**<sup>13</sup>

**Svolto presso le seguenti  
strutture formative**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Crediti in uscita**<sup>14</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>11</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>12</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>13</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>14</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.

## Scheda di documentazione relativa all'accREDITamento in ingresso.

### 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>

---

<sup>i</sup> Indicare i crediti riconosciuti in ingresso (esempio: quote di un percorso, competenze, moduli e/o unità formativa) 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.

## 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 Certificate 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 <sup>(14)</sup>

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

**Struttura Formativa <sup>(15)</sup>**

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

**Percorso formativo <sup>(16)</sup>**

Moduli	durata in ore	Contenuti <sup>(17)</sup>	Contesto di apprendimento <sup>(18)</sup>
1 _____	_____	_____	_____
2 _____	_____	_____	_____
3 _____	_____	_____	_____
4 _____	_____	_____	_____

**Competenze <sup>(19)</sup>**

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

**Modalità di valutazione <sup>(20)</sup>**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Note integrative <sup>(21)</sup>**

\_\_\_\_\_

**Altre informazioni <sup>(22)</sup>**

\_\_\_\_\_

**Luogo e data del rilascio**

\_\_\_\_\_

**firma <sup>(23)</sup>**

\_\_\_\_\_

(timbro)

14. Tale scheda va 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 attestate 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

Allegato 6



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per l'Istruzione  
Direzione Generale per gli Ordinamenti del  
Sistema Nazionale di Istruzione  
e per l'Autonomia Scolastica

MIURAOODGOS prot. n. 635 /R.U.U

Roma, 22 gennaio 2009

Al Direttore Generale  
Ufficio Scolastico Regionale  
per il Piemonte  
Via Pietro Micca,20  
10122 Torino

p.c.

Al Direttore Generale  
Direzione Generale  
Istruzione e Formazione  
Tecnica Superiore e per i  
Sistemi formativi delle  
Regioni  
Via Ippolito Nievo, 35  
Roma

Oggetto: Esami di Stato – progetto sperimentale POLIS.

Si fa riferimento alla richiesta avanzata dalla Rete CTP Piemonte (nota del 21-10-2008), tenuto conto delle precisazioni ricevute dalla S.V.(nota prot. n. 9604/p/c24.a del 9 dicembre 2008) relativamente alla situazione scolastica degli studenti iscritti al progetto Polis presso i CTP in rete con gli istituti di istruzione superiore del Piemonte.

Per una compiuta valutazione si ritiene necessario considerare le caratteristiche dell'offerta formativa che si è sviluppata in rete a livello regionale con il coinvolgimento di 25 CTP, in collaborazione con istituzioni scolastiche secondarie di

secondo grado (45) e con strutture di formazione professionale (30). In primo luogo i percorsi POLIS sono progettati e gestiti da istituzioni scolastiche statali (titolari dei singoli corsi realizzati in convenzione), secondo programmi di insegnamento definiti con gli istituti secondari di secondo grado; in secondo luogo il personale docente, impegnato nel progetto, è assegnato secondo la normativa vigente sugli organici. Inoltre l'ultimo anno di corso coincide per programmi, modalità di frequenza e di valutazione con l'ultimo anno del percorso quinquennale previsto dall'ordinamento scolastico vigente.

Il Progetto avviato da anni e con una positiva esperienza consolidata costituisce una anticipazione di forme integrate di organizzazione del servizio scolastico nel campo dell'educazione degli adulti; rappresenta una alternativa ai tradizionali corsi serali ed è considerato una esperienza significativa nell'attuale fase di transizione e di rivisitazione complessiva del sistema di educazione degli adulti, ormai definito dalle norme e in fase di messa in opera.

In questo quadro i corsi consentono il pieno esercizio del diritto allo studio per gli studenti frequentanti i corsi anche tenendo conto che gli stessi studenti hanno regolarmente conseguito l'idoneità al quinto anno e vengono regolarmente valutati durante l'anno e con valutazione sommativa al termine del primo e del secondo quadrimestre nelle operazioni di scrutinio dei consigli di classe.

Sulla base delle considerazioni esposte, e della relazione ispettiva allegata (cfr all. 1, parte integrante della presente comunicazione), si comunica che, per l'anno 2008-2008 tenendo conto della transizione in corso, nulla osta a che gli studenti dell'ultimo anno dei percorsi Polis per il conseguimento dell'esame di Stato della scuola superiore vengano considerati a tutti gli effetti candidati interni all'esame di stato conclusivo del secondo ciclo d'istruzione.

Si invita la S.V. a seguire con particolare attenzione l'andamento e la conclusione del presente anno scolastico, a valutarne con una apposita relazione gli esiti segnalando eventuali criticità che dovessero manifestarsi, operando per un regolare svolgimento del percorso per ogni singolo studente e raccogliendo possibili suggerimenti utili per una sollecita implementazione del nuovo ordinamento relativo all'educazione degli adulti. E' infatti di tutta evidenza che solamente la compiuta revisione del settore potrà garantire funzionalità al servizio scolastico, organicità alle collaborazioni interistituzionali e, soprattutto, le migliori condizioni per il diritto allo studio e all'educazione lungo l'arco della vita ai partecipanti.

Il Direttore Generale  
(Mario G. Dutto)

## Allegato POLIS 2 - Determina regionale n°68 del 06 /02/09

### SUPPORTO NORMATIVO PER LINEE GUIDA REGIONALI Progetti POLIS

#### 1 Ammissione Esami di Stato : Esami Preliminari

##### 1.1 Modalità di iscrizione Candidati esterni Esami di Stato

<b>Modalità e termini di presentazione delle domande di esame</b>	<b>C.M. 25 settembre 2008 n.77</b>          <b>C.M. 26 ottobre 2007 n.90</b>	<p>“Per l’anno scolastico 2008/2009 si confermano le disposizioni impartite nel decorso anno scolastico con la C.M. n.90 del 26 ottobre 2007 in relazione alle modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione agli esami di Stato da parte dei candidati interni ed esterni e alla procedura di assegnazione dei candidati esterni alle istituzioni scolastiche, con le seguenti modifiche [...omissis...] Le date relative all’anno scolastico 2007/2008 contenute nella citata C.M. n.90/2007 si intendono puntualmente riferite all’anno scolastico 2008/2009 anziché all’anno 2007/2008”.</p> <p><b>“...I candidati interni che cessino la frequenza delle lezioni, dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo 2008, e intendano partecipare agli esami di Stato, in qualità di candidati esterni, debbono presentare la <b>domanda</b> al Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale della regione di residenza <b>entro il 20 marzo 2008.</b></b></p> <p>Particolare attenzione merita la posizione dei <b>candidati esterni</b> in ragione delle innovazioni procedurali intervenute a livello legislativo, introdotte dal decreto legge n.147/2007, convertito nella legge 25 ottobre 2007, n.176. I candidati esterni, ai sensi dell’art.3, comma 11, del Regolamento emanato</p>
---	--	--

<p><b>Domande tardive limitatamente a casi gravi e documentati motivi</b></p> <p><b>Documentazione esperienze di formazione professionale o lavorative per Esame di stato Istruzione Professionale-Tecnica</b></p> <p><b>Indicazione in ordine preferenziale delle istituzioni scolastiche In cui si intende sostenere l'esame di Stato</b></p>	<p>con D.P.R. 23-7-1998 n.323, debbono presentare <b>domanda di ammissione</b> agli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore <b>entro il 30 novembre 2007</b>.</p> <p>Eventuali <b>domande tardive</b> saranno prese in considerazione dai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, limitatamente a <b>casi gravi e documentati motivi</b>, sempre che pervengano <b>entro il 31 gennaio 2008</b>".</p> <p><b>"La documentazione relativa all'esperienze di formazione professionale o lavorative, richieste ai candidati esterni agli esami di istruzione professionale, e quella relativa alla frequenza del tirocinio di pedagogia e psicologia e di pratica di agenzia dei candidati esterni agli esami di istruzione tecnica, ove le esperienze stesse risultino in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande, va completata entro il 31 maggio 2008"</b></p> <p>[...omissis...]</p> <p><b>"I candidati esterni indicano</b> nell'istanza di partecipazione, corredata dalla documentazione necessaria, <b>in ordine preferenziale, le istituzioni scolastiche in cui intendono sostenere l'esame.</b></p> <p>I Direttori Generali Regionali verificano il possesso dei requisiti di ammissione agli esami di Stato, compreso il requisito della residenza, e danno comunicazione agli interessati dell'esito della verifica, indicando, in caso positivo, la scuola di assegnazione. Il requisito della residenza deve essere comprovato secondo le norme di cui al D.P.R. n.445/2000.</p> <p>Nell'assegnazione dei candidati alle diverse sedi di esame il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale è tenuto al rispetto dei vincoli di cui all'art.4 della citata legge n.425/1997 e del criterio di territorialità</p>
---	--



	<b>O.M. 30/2008 art. 7 comma 12</b>	<p>equivalente, è subordinata al superamento di un <b>esame preliminare</b> inteso ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato".</p> <p><b>"L' esito positivo degli esami preliminari, in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe o delle apposite commissioni d'esame di cui all'art. 4, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima".</b></p>
<b>Esenzione Esame preliminare candidati esterni</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 7 comma 11</b>  <b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 9</b>	<p><b>"I candidati esterni provvisti di idoneità o di promozione all'ultima classe, ovvero di ammissione alla frequenza di detta classe, ottenuta in precedenti esami di maturità o di abilitazione ovvero di qualifica professionale quadriennale, dello stesso corso di studio, non devono sostenere l'esame preliminare".</b></p> <p><b>"I candidati esterni sostengono gli esami preliminari, ove prescritti, presso le istituzioni scolastiche loro assegnate come sedi di esame".</b></p>
<b>Tipologie di candidati esterni</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 3 comma 2</b>	<p><b>"Sono ammessi all'esame di Stato negli istituti professionali e negli istituti d'arte i candidati esterni che si trovino in una delle seguenti condizioni:</b></p> <p>a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge</p>

		<p>l'esame e siano in possesso da almeno un anno del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente;</p> <p>b) siano in possesso del corrispondente diploma di qualifica o di licenza da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto indipendentemente dall'età;</p> <p><b>c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso, i candidati, sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore, compresi i diplomi, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente, salvo quanto previsto dal comma 3;</b></p> <p>d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale e del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondenti;</p> <p>e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo. Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo e devono possedere i requisiti previsti per i medesimi candidati.</p>
<b>Esame di Stato come esterni per studenti ritirati entro 31/03</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 3 comma 2 punto e)</b>	<b>"...e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.</b> Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo e <b>devono possedere i requisiti previsti</b> per i medesimi candidati".

### 1.3 Inserimento Candidati esterni e costituzione delle Commissioni d'Esame - Istruzione Secondaria di Secondo Grado

<b>Inserimento Candidati esterni nelle Commissioni in base alla Residenza</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 4</b>	<p>“Per i candidati esterni gli <b>istituti statali e gli istituti paritari sedi di esame</b> sono quelli ubicati nel <b>comune di residenza</b> ovvero, in caso di assenza nel comune dell’indirizzo di studio indicato nella domanda, nella <b>provincia</b>, e, nel caso di ulteriore assenza del medesimo indirizzo, nella <b>regione</b> secondo quanto previsto dall’art.1, comma 2, del decreto legge 7 settembre 2007,n.147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176. Le relative documentate istanze di partecipazione vanno indirizzate dai candidati direttamente al Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale della Regione di residenza, <b>indicando in ordine preferenziale,le istituzioni scolastiche in cui intendono sostenere l’esame.</b></p> <p>Gli istituti scolastici, statali o paritari, che impropriamente dovessero ricevere istanze di partecipazione agli esami di Stato da parte dei candidati esterni,hanno l’obbligo di trasmetterle immediatamente all’unico organo individuato dalla legge come competente.</p> <p>La mancata osservanza della disposizione di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legge 7 settembre 2007,n.147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007,n.176, preclude l’ammissione all’esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate”.</p>
	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 5</b>	<p>“I Direttori Generali, verificato il possesso dei requisiti di ammissione agli esami -compreso il requisito della residenza, che deve essere comprovato secondo le norme di cui al D.P.R. n.445/2000 - provvedono ad assegnare i candidati medesimi agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel <b>comune di residenza</b> del candidato stesso ovvero, in caso di assenza nel comune dell’indirizzo di studio indicato nella domanda, nella <b>provincia</b> e,</p>

		<p>nel caso di assenza anche in questa del medesimo indirizzo, nella <b>regione</b>. I Direttori Generali danno comunicazione agli interessati dell'esito della verifica, indicando in caso positivo, la scuola di assegnazione.</p> <p>Per i candidati esterni agli esami di Stato per l'indirizzo dirigenti di comunità presso gli Istituti Tecnici per le attività Sociali e per l'indirizzo linguistico, valgono le indicazioni di cui al presente articolo, commi 20 e 21".</p>
<b>Deroga al superamento dell'ambito organizzativo regionale</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 10</b>	<p><b>"Il candidato esterno che abbia necessità di sostenere l'esame di Stato in un comune di Regione diversa da quella della residenza anagrafica,</b> dovrà presentare al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione ove ha la residenza anagrafica apposita richiesta con unita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da cui risulti la situazione personale che giustifica l'eventuale <b>deroga al superamento dell'ambito organizzativo regionale</b> di cui al decreto legge n.147/2007, convertito dalla legge 25 ottobre 2007,n.176. Nella richiesta sono individuati il comune e l'istituto dove il candidato intende sostenere l'esame (comprese le prove preliminari) e l'indirizzo di studio prescelto. Se il candidato è minorenne, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà parentale.</p> <p>Il Direttore Generale valuta le motivazioni addotte. Nel caso di valutazione negativa, ne sarà data comunicazione al candidato. Nel caso di valutazione positiva, il Direttore Generale Regionale comunica l'autorizzazione all'effettuazione degli esami fuori regione al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione ove è ubicata la località indicata dal candidato, informandone, l'interessato, e trasmettendo la relativa domanda. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico ricevente l'autorizzazione provvede all'assegnazione della domanda. L'interessato è informato dell'Istituto di assegnazione".</p>
<b>Deroga all'obbligo di sostenere gli esami</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 11</b>	<p><b>"Qualora il candidato esterno, per situazioni personali, sopravvenute o già esistenti al momento della presentazione della domanda, connotate</b></p>

<p><b>presso istituzioni scolastiche statali o paritarie aventi sede nel comune di residenza</b></p>		<p><b>dal carattere dell'assoluta gravità ed eccezionalità, abbia necessità di sostenere l'esame di Stato in un comune o provincia diversi da quelli della residenza anagrafica, ma della propria regione</b>, dovrà presentare al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale apposita richiesta con unita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da cui risulti la situazione personale che giustifica l'eventuale deroga all'obbligo previsto dal decreto legge n.147/2007, convertito dalla legge 25 ottobre 2007,n.176, di sostenere gli esami presso istituzioni scolastiche statali o paritarie aventi sede nel comune di residenza. Nella richiesta sono individuati il comune e l'istituto dove il candidato intende sostenere l'esame (comprese le prove preliminari) e l'indirizzo di studio prescelto. Se il candidato è minorenne, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà parentale. Il Direttore Generale valuta le motivazioni addotte. Nel caso di valutazione negativa, ne sarà data comunicazione al candidato con la precisazione dell'istituto di assegnazione. Nel caso di valutazione positiva, il Direttore Generale Regionale assegna la domanda all'istituto individuato nell'ambito della propria regione di competenza, trasmettendo, contestualmente, la relativa domanda e informandone l'interessato”.</p>
<p><b>Numero massimo Candidati esterni inseribili nelle Commissioni</b></p>	<p><b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 6</b></p>	<p>I Direttori Generali Regionali, tenuto conto che <b>ad ogni singola classe</b> sono assegnati <b>non più di trentacinque candidati</b> (legge 11 gennaio 2007,n.1, art.1, capoverso art.4-comma 2), verificano in primo luogo che, con l'assegnazione di domande di candidati esterni, <b>non venga superato il limite</b>, previsto dall'art.1, capoverso art.4 - comma 9, della legge citata n.1/2007, <b>del cinquanta per cento dei candidati interni</b>. Valutano, poi, l'esistenza di idonea ricettività dell'Istituto, in relazione al numero delle classi terminali dell'indirizzo di studi richiesto, alla materiale capienza dei locali e alla presenza di un numero sufficiente di docenti - anche di classi non terminali del medesimo istituto – per l'effettuazione degli esami preliminari e/o per la formazione delle commissioni.</p>

		I Direttori Generali regionali verificano che gli istituti non utilizzino locali esterni alla scuola, per i quali non sia stata predisposta richiesta degli specifici plichi contenenti i testi delle prove di esame e per i quali non siano presenti le necessarie garanzie di sicurezza.
<b>Deroga al Numero massimo Candidati esterni inseribili nelle Commissioni e costituzione di Commissioni di soli Candidati esterni</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 7</b>	<b>“Nel caso non risulti possibile assegnare i candidati esterni agli istituti statali o paritari nel rispetto del vincolo del 50% degli esterni rispetto agli interni e del vincolo dei 35 candidati per classe, il Direttore Generale può costituire (nel rispetto del vincolo di trentacinque candidati per classe/commissione) commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero, esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali, commissioni apposite con soli candidati esterni.</b> In particolare, presso ciascuna istituzione scolastica statale potrà essere costituita <b>soltanto una classe/commissione di soli candidati esterni.</b> Una <b>ulteriore classe/commissione di soli candidati esterni</b> potrà essere costituita - <b>presso le istituzioni scolastiche statali</b> - esclusivamente in presenza di <b>corsi di studio a scarsa e disomogenea diffusione sul territorio nazionale”.</b>
<b>Indirizzi di studio a scarsa e disomogenea distribuzione sul territorio nazionale: possibilità di istituire commissioni in altri istituti o scuole statali di tipo ed ordine diverso del comune e della provincia</b>	<b>O.M. 30/2008 art. 4 comma 15 punti 15.1 e 15.2</b>	<b>“15. Indirizzi di studio a scarsa e disomogenea distribuzione sul territorio nazionale.</b>  <b>15.1. Qualora, per l'esiguità del numero di istituti dello specifico indirizzo e per la disomogenea distribuzione degli stessi sul territorio nazionale, risulti impossibile assegnare le domande in eccedenza dei candidati esterni ad altri istituti dello stesso indirizzo del comune, della provincia o della Regione, i Direttori Generali regionali dispongono che gli eventuali esami preliminari e le prove dell'esame conclusivo si svolgano in altri istituti o scuole statali, anche di tipo ed ordine diverso, del comune o della provincia.</b>

		15.2 In tale situazione, i Direttori Generali regionali procedono alla configurazione di <b>apposite commissioni con soli candidati esterni</b> , ...[omissis]”.
--	--	--

## 2 Esami di Idoneità e Qualifica professionale/di licenza di maestro d'arte

### 2.1 Iscrizione Esami di Idoneità

<p><b>Modalità e termini di presentazione delle domande di esame</b></p>	<p>O.M. 90/2001 art. 18 commi 1,2,3</p>	<p>”1. Le <b>domande di ammissione agli esami di idoneità</b> debbono essere presentate ai competenti dirigenti scolastici <b>entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni</b>.</p> <p>2. Le domande di ammissione agli esami di cui al presente titolo devono essere state presentate, nella sede prescelta, <b>ad un solo istituto</b>.</p> <p>3. In caso di <b>eccessiva affluenza di candidati presso un medesimo istituto</b>, i presidi sono convocati dal Provveditore agli Studi al fine di <b>assegnare ad altri istituti i candidati risultati in eccedenza</b>, come previsto dall’art.57 del R.D. 4 maggio 1925, n.653”.</p>
<p><b>Domanda di Trasferimento candidato ad un istituto di diversa sede per circostanze di eccezionale gravità e rilascio Nulla Osta</b></p>	<p>O.M. 90/2001 art. 18 commi 4,5</p>	<p>”4. <b>Tutte le prove di uno stesso esame debbono essere sostenute nel medesimo istituto</b>. Per <b>circostanze di eccezionale gravità</b>, è consentito il <b>trasferimento del candidato</b> ad un determinato istituto di diversa sede, purchè il dirigente scolastico dell’istituto di provenienza rilasci apposito <b>nulla osta</b> con la dichiarazione che i motivi sono attendibili. Il nulla osta non può essere concesso se non nel caso in cui il candidato documenti l’assoluta impossibilità in cui sia venuto a trovarsi per grave malattia, da accertare, eventualmente con visita medica fiscale, o per altro grave motivo, di terminare l’esame nella sede in cui lo stesso è stato iniziato. Il nulla osta deve indicare esplicitamente i motivi della concessione e fare espresso</p>

<b>Documentazione esperienze di formazione professionale o lavorative per Esami di Idoneità nella Istruzione Professionale</b>	<b>O.M. 90/2001 art. 21 comma 1</b>	<p>riferimento alla documentazione fornita. I documenti relativi al candidato trasferito sono trasmessi d'ufficio al dirigente scolastico della nuova scuola, e in luogo di essi, è conservata agli atti la domanda di trasferimento.</p> <p>5. Qualora per comprovate necessità il candidato esterno sia costretto a cambiare sede, <b>nella nuova domanda deve far menzione di quella precedentemente presentata</b>, a pena di annullamento delle prove. Non è comunque consentito accogliere domande di trasferimento ad altro istituto della medesima sede”.</p> <p>“I <b>candidati esterni</b>, ivi compresi i candidati ventitreenni, devono <b>documentare di avere espletato attività di lavoro o di aver frequentato un corso di formazione professionale nell’ambito dei corsi autorizzati dalla Regione</b> coerenti, per durata e contenuto, con quelle previste dall’ordinamento del corso di qualifica, al quale chiedono di accedere tramite l’esame di idoneità”.</p>
--	-------------------------------------	--

## 2.2 Iscrizione Esami di Qualifica

<b>Modalità e termini di presentazione delle domande di esame</b>	<b>O.M. 90/2001 art. 28 comma 6</b>	<b>“Le domande di ammissione agli esami di qualifica devono essere state presentate, entro la data indicata dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni, ad un solo Istituto”.</b>
<b>Domanda di Trasferimento candidato ad un istituto di diversa sede</b>	<b>O.M. 90/2001 art. 28 comma 7</b>	<b>“Qualora, per comprovate necessità, il candidato sia costretto a cambiare sede, nella nuova domanda deve far menzione di quella precedentemente presentata</b> , a pena di nullità delle prove. Non è comunque consentito accogliere domande di trasferimento ad altro istituto della medesima sede”.

<p><b>Documentazione esperienze di formazione professionale o lavorative per Esami di Idoneità nella Istruzione Professionale</b>        (modelli allegati alla Ordinanza)</p>	<p><b>O.M. 90/2001 art. 28 comma 1</b></p>	<p>“Agli esami di qualifica sono ammessi anche i candidati esterni purché abbiano conseguito la licenza di scuola media da un numero di anni pari a quello di durata del corso e <b>documentino di aver espletato in maniera significativa attività di lavoro corrispondente alla qualifica o di aver frequentato per la stessa durata un corso attinente alla qualifica di formazione professionale autorizzato dalle regioni.</b> L’attività lavorativa documentata deve essere tale che possa considerarsi sostitutiva, per durata e contenuto, della formazione pratica che gli alunni interni ricevono attraverso le esercitazioni svolte durante il corso di studi, tenuto conto anche degli obiettivi didattici delle specifiche discipline interessate. <b>L’attività lavorativa coerente con la qualifica deve risultare, se subordinata, da una dichiarazione del datore di lavoro redatta secondo lo schema allegato alla presente ordinanza. Per comprovare l’attività lavorativa svolte presso pubbliche amministrazioni è ammessa l’autocertificazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà conforme al modello allegato, prodotto ai sensi del D.P.R. n.403/98 [...].</b>”</p>
--	--	---

### 2.3 Ammissione e modalità Esami di Idoneità e Qualifica professionale/di licenza di maestro d’arte

<p><b>Sessione unica Esami di Idoneità</b></p>	<p><b>O.M. 90/2001 art. 18 comma 8</b></p>	<p>“Ferma restando l’unicità della sessione, gli <b>esami di idoneità</b> possono svolgersi <b>anche nel mese di settembre</b>, purché <b>prima dell’inizio delle lezioni dell’anno scolastico successivo</b>”.</p>
<p><b>Esami di Qualifica in corso d’anno</b></p>	<p><b>O.M. 87/2004 art.2 comma 3</b></p>	<p>“Gli <b>esami di qualifica e di licenza di maestro d’arte, limitatamente ai destinatari della presente ordinanza</b>, possono svolgersi <b>anche in corso d’anno</b>, per documentati motivi valutati dalla commissione di cui al comma 1”.</p>
<p><b>Esonero Prove</b></p>	<p><b>O.M. 90/2001 art. 27 comma 2</b></p>	<p><b>“Prove strutturate e scrutinio</b></p>

<b>Strutturate degli Esami di Qualifica nei corsi di Istruzione per Adulti</b>		Nel periodo precedente il termine delle lezioni, i docenti, sulla base delle scelte operate in precedenza dal Consiglio di classe, sottopongono gli alunni a una serie di <b>prove strutturate o semistrustrate</b> al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse discipline. Tali prove possono essere pluridisciplinari o riferite a singole discipline. Per l'educazione fisica può essere prevista una prova pratica. <b>Nei corsi di istruzione per adulti non si fa luogo allo svolgimento di tali prove</b> ".
<b>Ammissione Esami di Qualifica previo accertamento crediti da FP e Apprendistato</b>	<b>O.M. 87/2004 art.2 comma 2</b>  <b>O.M. 87/2004 art.4 comma 1</b>	<b>"Per il passaggio al biennio terminale degli Istituti professionali e degli Istituti d'arte</b> , così come disposto dall'art. 191, comma 6, del Testo Unico approvato con decreto legislativo 16/4/1994 n.297, ai corsi successivi alla qualifica professionale e alla licenza di maestro d'arte sono <b>ammessi coloro che sono in possesso del relativo diploma</b> . Nei confronti dei <b>giovani sprovvisti del diploma di qualifica professionale o della licenza di maestro d'arte</b> , la Commissione di cui al comma 1, delibera pertanto l' <b>ammissione al relativo esame di Stato previa valutazione dei crediti</b> , secondo quanto stabilito nell'art.4, comma 8 della presente ordinanza, e <b>rilasciando apposita certificazione</b> , ai sensi dell'art.5, comma 2, della stessa".  <b>"All'inizio di ciascun anno scolastico ovvero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità</b> , è costituita, ai sensi del D.P.R. n.257/2000, art.6, comma 1, presso la singola istituzione scolastica di istruzione secondaria superiore interessata o, in caso di costituzione di rete di scuole, presso l'istituzione a tal fine designata d'intesa tra le scuole aderenti alla rete, un'apposita <b>commissione</b> che, sulla base della documentazione presentata, in relazione all'indirizzo di studi valuta le competenze e le abilità acquisite dai giovani di cui all'art.2, <b>riconosce e attesta i relativi crediti, individua la classe alla quale gli interessati possono chiedere l'iscrizione</b> e, nei casi di cui all'art.2, comma 2, <b>ammette gli interessati</b>

		<b>agli esami di Stato di qualifica professionale o di licenza di maestro d'arte".</b>
--	--	--

### 3 Certificazione Crediti in Ingresso

#### 3.1 Certificazione crediti dalla FP e dall'Apprendistato

<b>Destinatari della Certificazione crediti in Ingresso e inserimento nelle varie classi</b>	<b>O.M. 87/2004 art.2 comma 1</b>	<b>"I giovani in età di obbligo formativo possono accedere, ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n.257/2000, ai diversi anni dei corsi di istruzione secondaria superiore sulla base delle conoscenze, competenze e abilità acquisite nel sistema della formazione professionale, nell'esercizio dell'apprendistato, per effetto di attività lavorativa o per autoformazione, previa valutazione delle stesse da parte della commissione prevista nel medesimo articolo 6. Detta commissione individua, inoltre, la classe nella quale gli interessati possono essere proficuamente inseriti".</b>
	<b>O.M. 87/2004 art.2 comma 4</b>	<b>"Ai fini di far conseguire più alti livelli di istruzione al maggior numero di persone, sono destinatari della presente ordinanza anche coloro che abbiano compiuto i 18 anni di età"</b>
<b>Ammissione al biennio terminale degli Istituti professionali e degli Istituti d'arte o agli esami di qualifica professionale e di licenza di maestro d'arte</b>	<b>O.M. 87/2004 art.2 comma 2</b>	<b>"Per il passaggio al biennio terminale degli Istituti professionali e degli Istituti d'arte, così come disposto dall'art. 191, comma 6, del Testo Unico approvato con decreto legislativo 16/4/1994 n.297, ai corsi successivi alla qualifica professionale e alla licenza di maestro d'arte sono ammessi coloro che sono in possesso del relativo diploma. Nei confronti dei giovani sprovvisti del diploma di qualifica professionale o della licenza di maestro d'arte, la Commissione di cui al comma 1, delibera pertanto l'ammissione al relativo esame di Stato previa valutazione dei crediti, secondo quanto stabilito nell'art.4, comma 8 della presente ordinanza, e</b>

		rilasciando apposita certificazione, ai sensi dell'art.5, comma 2, della stessa".
<b>Commissione Certificazione crediti in Ingresso</b>	<b>O.M. 87/2004 art.4 comma 1 e segg.</b>	<b>"All'inizio di ciascun anno scolastico ovvero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità,</b> è costituita, Ai sensi del D.P.R. n.257/2000 art.6, comma 1, presso la singola istituzione scolastica di istruzione secondaria superiore interessata o, nel caso di costituzione di rete di scuole, presso l'istituzione a tal fine designata d'intesa tra le scuole aderenti alla rete, un'apposita <b>commissione</b> che, sulla base della documentazione presentata, in relazione all'indirizzo di studi <b>valuta le competenze e le abilità acquisite dai giovani</b> di cui all'art.2, <b>riconosce e attesta i relativi crediti, individua la classe alla quale gli interessati possono chiedere l'iscrizione</b> e, nei casi di cui all'art.2, comma2, ammette gli interessati agli esami di Stato di qualifica professionale o di licenza di maestro d'arte". [...]
<b>Tipologie di Certificazioni Crediti in Ingresso (tip. A: ammissione classe; tip. B: ammissione esame di qualifica professionale o di licenza di maestro d'arte) e eventuali Debiti da sanare attraverso corsi di recupero</b>	<b>O.M. 87/2004 art.5 comma 1</b>  <b>O.M. 87/2004 art.5 comma 2</b>	<b>"La certificazione, di cui al modello A)</b> approvato con D.M. n.86, citato in premessa, contiene l' <b>indicazione del possesso da parte del giovane delle competenze essenziali per l'ammissione alla classe che la commissione ha individuato</b> sulla base dei crediti riconosciuti e degli eventuali accertamenti effettuati. La certificazione contiene, altresì, l' <b>indicazione della necessità dell'eventuale integrazione della preparazione</b> posseduta dal giovane da effettuarsi, anche mediante la frequenza di <b>corsi di recupero, nel primo anno di inserimento.</b> L'integrazione riguarda competenze il cui raggiungimento non pregiudica, a giudizio della Commissione, l'inserimento nella classe individuata dalla Commissione stessa".  <b>"La certificazione, di cui al modello B)</b> approvato con D.M. n.86, citato in premessa, contiene l' <b>indicazione dell'ammissione agli esami di qualifica o agli esami di licenza di maestro d'arte,</b> anche presso altri istituti del medesimo indirizzo. L' <b>ammissione agli esami di qualifica è</b>

		medesimo indirizzo. L' <b>ammissione agli esami di qualifica è accompagnata da un voto, espresso in centesimi, equivalente allo scrutinio finale di ammissione</b> previsto dall'art.27, comma 6 dell'O.M. n.90/2001”.
--	--	--

### 3.2 Certificazione crediti da CTP – Alfabetizzazione Funzionale degli Adulti

<b>Valutazione e Certificazione percorsi individuali di Alfabetizzazione funzionale degli Adulti</b>	<b>Direttiva MPI n.22 del 6 febbraio 2001 – Allegato A punti 3,4</b>	<p><b>“3. La Verifica e la valutazione degli apprendimenti</b> L'impianto formativo flessibile e l'individuazione dei percorsi comportano la necessità di verificare e valutare le competenze acquisite con criteri coerenti rispetto alla scansione del percorso ed alle caratteristiche specifiche degli adulti. Le prove di verifica e di valutazione concludono il percorso individuale in modo da tener conto delle verifiche intermedie e valutare l'apprendimento in tutti i suoi profili sulla base di prove determinate dalle Commissioni in relazione agli obiettivi contenuti nel progetto di sviluppo personale. <b>Le commissioni sono costituite dal dirigente scolastico coordinatore del centro territoriale. Esse sono composte dai docenti e dai tutor impegnati nella progettazione e nell'attuazione del percorso.</b> Nel caso dei <b>percorsi integrati</b> previsti dalla direttiva, articolo 3 comma 1, lettera e) <b>la commissione è integrata dai docenti delle agenzie formative che partecipano all'attuazione dei percorsi medesimi</b>, secondo le modalità concordate con le Regioni o con gli enti locali da esse delegati.</p> <p><b>4. La certificazione</b> Ogni percorso modulare si conclude con la trasparente descrizione del percorso svolto e delle competenze acquisite allo scopo di consentirne la leggibilità e il loro eventuale riconoscimento con valore di credito in successivi percorsi di istruzione e formazione. Il dispositivo di certificazione <b>“Certificato personale”</b>, di cui all' <b>Allegato B, documenta le competenze e i crediti acquisiti nei percorsi per</b></p>
--	--	--

		<p><b>l'educazione permanente degli adulti</b> con le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) assicura la trasparenza in linea con gli orientamenti dell'Unione Europea;</li> <li>b) favorisce l'integrazione tra le istituzioni e gli attori sociali che, a diverso titolo, sono coinvolti nei percorsi dell'educazione degli adulti;</li> <li>c) favorisce la coerenza tra la progettazione dei percorsi e le azioni di accreditamento in ingresso nonché il riconoscimento dei crediti in uscita verso altri sistemi;</li> <li>d) favorisce il riconoscimento dei crediti da parte degli altri sistemi, anche ai fini del conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica professionale.</li> </ul> <p>La documentazione puntuale del percorso è facilitata dalla struttura del <b>“Certificato personale”, articolato in schede, che documentano le competenze valutate in esito al percorso, con l'indicazione dei crediti. Esso esplicita il livello di istruzione in cui il percorso individuale si colloca e, nel caso di percorsi integrati di istruzione e formazione professionale comprende anche i riferimenti all'eventuale qualifica professionale considerata, in modo da facilitare il riconoscimento dei crediti.</b></p> <p><b>Nel certificato vanno inseriti, ove possibile, i riferimenti ad altri sistemi di certificazione, nazionali, comunitarie ed internazionali, soprattutto per quanto concerne l'inglese, l'informatica e l'italiano come lingua straniera”.</b></p>
<p><b>Certificato personale – Dispositivo di certificazione e documentazione dei percorsi di</b></p>	<p><b>Direttiva MPI n.22 del 6 febbraio 2001 – Allegato B</b></p>	<p><b>“Il Certificato personale di seguito allegato si compone di due sezioni.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. la <b>prima sezione</b> contiene i <b>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.</b></li> <li>2. la <b>seconda sezione</b>, è composta da più <b>“Schede di attestazione e documentazione” del progetto individuale, da allegare al</b></li> </ul>

<b>educazione permanente degli adulti</b>		<b>documentazione” del progetto individuale, da allegare al certificato.</b> In particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; la “<b>Scheda di documentazione di riconoscimento dei crediti in ingresso (accreditamento)</b>”;</li><li>&gt; le “<b>Schede di attestazione e documentazione</b>” relative ai <b>percorsi di istruzione e formazione svolti presso i diversi sistemi</b> (Centri territoriali per l’Educazione Permanente degli Adulti, in strutture di formazione professionale regionale o del privato sociale);</li></ul> Il <b>Certificato personale</b> di seguito allegato è <b>corredato da note esplicative</b> che hanno l’obiettivo di chiarire il significato dei diversi indicatori, e di facilitare la compilazione da parte delle sedi educative e formative”.
---	--	--