

REGIONE CAMPANIA Giunta Regionale - **Seduta del 28 marzo 2003 - Deliberazione N. 1251** - Area Generale di Coordinamento Istruzione - Musei - Politica Giovanile Formazione e Orientamento Professionale - Piano regionale IFTS 2002/2003. **Recepimento Accordi Stato - Regioni del 1/8/2002 e del 19/11/2002.**

ALLEGATO E

D.I. n. 436/2000, art. 3 :

**L'ACCESSO, LA SELEZIONE E L'ACCREDITAMENTO
DELLE COMPETENZE IN INGRESSO AI PERCORSI**

PREMESSA

L'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze in ingresso ai percorsi dell' IFTS sono finalizzati alla proficua frequenza dei corsi ed alla valorizzazione delle competenze comunque possedute dalle persone che chiedono di essere ammesse.

L'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze in ingresso ai percorsi dell'IFTS costituiscono tre distinti momenti che si svolgono secondo le sequenze di seguito illustrate

1) ACCESSO

Ai percorsi IFTS accedono, di regola, coloro che sono in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore. E' consentito l'accesso anche a coloro che, pur sprovvisti di tale titolo, dimostrino il possesso di adeguate competenze alfabetiche e matematiche funzionali, acquisite nell'adempimento dell'obbligo formativo o comunque acquisite, che contengano requisiti essenziali per l'accesso a un canale di istruzione e formazione di livello post secondario; esse vengono verificate secondo le procedure di seguito definite.

Esplicitazione delle condizioni di ammissibilità

Per la verifica delle condizioni di accesso ai corsi IFTS di soggetti sprovvisti di diploma di scuola secondaria superiore si fa riferimento al *livello 3 delle competenze alfabetiche e matematiche funzionali* della scala IALS-SIALS, così come indicato nell'art.5 del D.I n.436/2000.

All'atto della verifica delle condizioni di ammissibilità, il candidato può presentare la documentazione attestante le esperienze di studio e di lavoro precedentemente maturate.

L'accertamento delle condizioni di ammissibilità non ha le caratteristiche di una prova di tipo scolastico ma è riferito alle competenze funzionali di seguito descritte.

- A Comprensione e raccolta di informazioni contenute in testi complessi, articolati in periodi lunghi: comunicazione di informazione prodotta integrando, confrontando e formulando ipotesi e deduzioni a partire da elementi contenuti in varie parti del testo in prosa presentato.
- B Reperimento di informazioni presentate attraverso materiali quali schemi, tabelle, grafici, carte geografiche e meteorologiche; l'informazione richiesta deve essere formulata tenendo conto di elementi diversi, rispettando alcune condizioni pre-stabilite e attraverso l'integrazione di dati contenuti nei documenti.
- C Analisi di informazioni, presentate in formule a contenuto quantitativo, che devono essere utilizzate per produrre soluzioni di problemi mediante operazioni di calcolo appropriate.

Definizione dei descrittori relativi alle competenze alfabetiche e matematiche funzionali

A.

- 1) Saper reperire informazioni specificamente richieste, contenute in un testo che le contestualizza ed eventualmente le organizza in paragrafi che hanno dei titoli.
- 2) Saper riconoscere il sinonimo di singole parole collocate entro periodi e frasi che le contestualizzano (le parole sono tutte reperibili nel Dizionario di base della lingua italiana e tengono conto del Lessico di frequenza della lingua italiana).
- 3) Saper produrre informazioni che richiedono una comprensione completa di un testo che le contiene, cogliendo conformità, diversità, eventuali opposizioni tra i vari elementi presentati.
- 4) Saper produrre informazioni contenute in un testo di almeno 30 righe organizzato in capoversi, costruendo liste di un numero definito di termini e, se necessario, operando deduzioni o inferenze a partire da informazioni contenute nel testo stesso.
- 5) Saper riconoscere in un testo diversi registri comunicativi; saper rispondere a quesiti che chiedono di adattare le informazioni presenti nel testo all'ipotesi presentata nella domanda.

B.

- 1) Saper riconoscere le simbologie presenti in un testo che ne fornisce la chiave e utilizzare varie tipologie di legende, abbreviazioni, numeri e simboli per formulare risposte a domande che chiedono di rispettare alcune condizioni.
- 2) Saper leggere una tabella numerica e varie tipologie di grafici tra i più comuni (barre, torte, ecc.).
- 3) Saper interpretare messaggi contenuti in tabelle che contengono informazioni e numeri.
- 4) Saper esprimere una stima mettendo in relazione elementi numerici definiti.
- 5) Saper compilare moduli che richiedono l'inserimento di molte informazioni tratte da un testo che le contiene tutte, più altre non pertinenti.
- 6) Saper ricostruire un itinerario su una pianta stradale seguendo indicazioni precise.

C.

- 1) Saper effettuare diverse operazioni basandosi su informazioni presentate in un testo, che può essere anche una tabella, e successivamente operare ed esprimere confronti tra i risultati ottenuti.
- 2) Saper risolvere un problema a partire dalle informazioni contenute in un testo in cui le operazioni da eseguire non sono indicate esplicitamente.
- 3) Saper calcolare percentuali presentate in contesti diversi.
- 4) Saper operare equivalenze e conversioni usando diverse scale di misura e di valore.
- 5) Saper applicare le procedure indicate da una regola o saper formulare la regola applicata a partire dalla procedura presentata.
- 6) Saper costruire una rappresentazione geometrica a partire da oggetti presentati in una foto o in un disegno, o tradurre in termini quantitativi un fenomeno che viene descritto con parole.

2) SELEZIONE

La fase di selezione viene attivata per tutti i candidati. La fase di selezione tiene conto delle caratteristiche individuali e delle motivazioni dell'aspirante consista in relazione agli obiettivi del percorso. A questo fine vengono anche analizzate le aspettative, gli interessi, i bisogni formativi percepiti ed i progetti individuali degli aspiranti. Tali informazioni, adeguatamente registrate, costituiscono, per i corsisti ammessi, il primo nucleo del *Dossier individuale*, del quale fa parte anche la documentazione relativa alle pregresse esperienze di studio e di lavoro prodotta dal candidato.

Nella fase di selezione vengono considerate anche le competenze di lingua inglese e di informatica di base, i cui livelli d'ingresso vengono accertati coerentemente con gli obiettivi formativi del percorso. Al fine di facilitarne o consolidarne il possesso, sono realizzati, ove previsti dai relativi progetti, specifici moduli quale misura di accompagnamento al percorso.

3) ACCREDITAMENTO DELLE COMPETENZE

Il percorso di accreditamento delle competenze viene attivato a seguito della richiesta del candidato ammesso alla frequenza del corso, al termine della fase di selezione.

L'accREDITAMENTO delle competenze in ingresso ai percorsi IFTS consente, mediante la verifica delle competenze in possesso degli individui che vi accedono e relative alla figura in uscita, di accertare il possesso, da parte degli stessi, di competenze corrispondenti a parti del percorso (unità formative capitalizzabili,) che quindi possono essere loro riconosciute come credito formativo

La procedura di accreditamento delle competenze consiste di due fasi:

- individuazione e definizione delle eventuali acquisizioni pregresse
- riconoscimento del/i credito/i formativo/i corrispondente/i

Le modalità di accreditamento delle competenze tengono conto delle caratteristiche dei destinatari (giovani inoccupati; adulti occupati; etc.)

Al fine di garantire una sostanziale omogeneità delle procedure adottate vengono di seguito fornite alcune indicazioni generali.

Il candidato interessato predispose il proprio "*Dossier individuale*". Le informazioni fornite dal partecipante sulle competenze già maturate, autodichiarate e/o documentate, sono verificate tramite il colloquio o specifiche prove di riscontro, che possono essere standard oppure costruite *ad hoc*. Le informazioni afferiscono ai seguenti ambiti:

1. *Istruzione, formazione e tirocini* (es. titoli di studio, certificazioni o attestazioni formative, esperienze formative interrotte o in corso, stage e tirocini formativi o di orientamento, contenuti dei diversi percorsi, conoscenze e competenze acquisite)
2. *Esperienze professionali* (es. documentazione relativa alle esperienze professionali in corso e pregresse, settore di riferimento, attività svolte, prodotti/risultati, conoscenze e competenze acquisite)
3. *Attività extra-professionali* (es. esperienze, attività svolte, conoscenze e competenze acquisite)

Il Dossier individuale, così come le informazioni e documentazioni in esso contenute, è sottoposto a vincolo di riservatezza ed è quindi consultabile soltanto dall'utente interessato, oppure da coloro che fanno parte dello staff del corso, ed esclusivamente in relazione a questo.

Il Dossier individuale è valutato e validato dalla Commissione di cui al punto 4 ai fini del riconoscimento di crediti corrispondenti.

Le Commissioni di cui al punto 4 tenuto conto del Dossier individuale, del progetto IFTS e della relativa figura professionale, deliberano sul riconoscimento dei crediti formativi, argomentando per iscritto la propria decisione al riguardo e trasmettono la relativa verbalizzazione agli interessati e ai Comitati Tecnici di progetto, che ne prendono atto in funzione della personalizzazione del percorso.

4) MODALITA' DEGLI ACCERTAMENTI

Il possesso dei requisiti per l'accesso, la selezione e l'accREDITAMENTO delle competenze è accertato da commissioni costituite secondo procedure e criteri stabiliti dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano, nel rispetto del principio di trasparenza, e dell'esigenza di assicurare la presenza di competenze idonee in materia di orientamento e di valutazione.

Le Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, nella definizione dei criteri per la composizione delle commissioni, tengono conto della necessità di assicurare anche la presenza di docenti della scuola secondaria di secondo grado e dell'università.