



Regione Lombardia

LOGO ISTITUZIONE

VERBALE DI CERTIFICAZIONE INTERMEDIA

ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:¹

1. dati del soggetto

nome _____

cognome _____

nato il _____ a (Città) _____ Provincia di _____

residente a _____ in Via /P.za _____ n° _____

doc. identità _____

titolo di studio posseduto _____

conseguito il _____ presso _____

2. ambito e percorso di acquisizione

formale

Istruzione:² _____

IeFP:³ _____

non formale

lavoro:⁴ _____

- apprendistato:⁵_____
 - altro (specificare):_____
 - informale:⁶_____
- _____

3. documentazione di riferimento

documentazione valida ai fini dell'accertamento e/o della validazione:⁷

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

4. Commissione

4.1. composizione⁸

Responsabile della certificazione

Nome: _____

Cognome: _____

Formatori

Nome: _____

Cognome: _____

qualifica: _____

Nome: _____

Cognome: _____

qualifica: _____

Tutor esterno

Nome: _____

Cognome: _____

qualifica: _____

4.2. costituzione e svolgimento lavori

data insediamento _____

svolgimento:

dalle ore _____ alle ore _____

5. operazioni

- acquisizione domanda
- colloquio preliminare e/o di riorientamento
- accertamento tramite evidenze:⁹

- accertamento tramite prove:¹⁰

- compilazione Attestato

- altro (specificare): _____

6. criteri e metodologia¹¹

7. allegati

copia di:

- domanda dell'interessato;
- documenti prodotti dal richiedente anche in forma autocertificativa o definiti nel corso del processo di ricostruzione dell'esperienza;
- prove di accertamento;
- griglie e indicatori di valutazione;
- altro:¹² _____

LA COMMISSIONE

1) *Responsabile della certificazione*

nome e cognome _____

Firma _____

2) *qualifica*¹³ _____

nome e cognome _____

Firma _____

3) *qualifica* _____

nome e cognome _____

Firma _____

4) *qualifica* _____

Nome e cognome _____

Firma _____

Luogo e data: _____

Firma

(Responsabile della certificazione delle competenze)

Timbro Istituzione formativa / scolastica

¹ Denominazione dell'Istituzione formativa o scolastica che rilascia l'attestazione di competenze.

² Specificare ordine e grado e tipologia di percorso.

³ Specificare tipologia di percorso: triennale, di quarto anno, quadriennale e/o destrutturato, flessibile, modulare, specifico per alunni portatori di handicap, in alternanza, in contesto lavorativo o apprendistato, in orario serale, ecc.

⁴ Specificare: settore / ambito professionale; azienda; mansioni, incarichi ricoperti; durata; ecc.

⁵ Idem.

⁶ Specificare tipo/ambito di esperienza e durata.

⁷ Da allegare.

⁸ Nel caso di presenza di più formatori, aggiungere i relativi dati; compilare i campi relativi al “tutor esterno” solo nel caso di partecipazione ai lavori della Commissione.

⁹ Idem.

¹⁰ Specificare numero e tipologia; allegare (o tenere agli atti dell’Istituzione).

¹¹ Breve descrizione dei criteri ed alle metodologie di accertamento e valutazione adottati, con esplicitazione dei descrittori, indicatori di risultato e griglie (da allegare).

¹² Specificare: portfolio; CV; schede di analisi; autocertificazioni; dichiarazioni di competenza; attestazioni di frequenza o di lavoro; sintesi dei colloqui; ecc.

¹³ Formatore o tutor esterno.

FAC SIMILE