

# I percorsi di istruzione formazione professionale. Quadro normativo, modello pedagogico, offerta formativa, accreditamento

DARIO NICOLI<sup>1</sup>

*Parole chiave:*  
*Percorsi formativi,*  
*Accreditamento,*  
*Figure professionali,*  
*Requisiti*

## 1. L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE NEL NUOVO QUADRO NORMATIVO

Con le rilevanti modifiche del quadro normativo nazionale – in primo luogo la riforma costituzionale del 2001 – è cambiato radicalmente il ruolo della formazione professionale, così da mutarne la stessa natura, che non risulta più quella definita dalla legge n. 845 del 1978 denominata “Legge quadro in materia di formazione professionale”.

Tale legge, riferendosi agli articoli 3, 4, 35 e 38 della Costituzione, considerava la formazione professionale uno *strumento della politica attiva del lavoro*, che si svolge nel quadro degli obiettivi della programmazione economica e tende a favorire l’occupazione del lavoro in armonia con il progresso scientifico e tecnologico. Era pertanto una funzione più addestrativa che formativa, svolta in un contesto nel quale l’obbligo di istruzione terminava con la terza media.

Il nuovo Titolo V della Costituzione, ed in particolare l’articolo 117, modificati dalla legge 3 del 2001, attribuisce alle Regioni e Province autonome la competenza esclusiva in materia di *istruzione e formazione professionale*,

<sup>1</sup> Università Cattolica di Brescia.

che rappresenta quell'ambito del sistema educativo comprendente tutte le attività di istruzione e formazione a carattere professionalizzante. In questo senso, la collocazione corretta del sottosistema dell'istruzione e formazione professionale non è più negli articoli 35 e 38, che si ricorda sono collocati entro il Titolo V ("Rapporti economici"), ma diventa rilevante in forza degli articoli 33 e 34 riferiti ai processi educativi. Ciò significa che l'istruzione e formazione professionale indica un percorso formativo collocato entro il secondo ciclo degli studi, in grado di perseguire obiettivi educativi, culturali e professionali, e ciò facendo leva proprio sulla *cultura del lavoro* intesa come occasione per la crescita ad un tempo della persona, del cittadino e del lavoratore.

Questo punto, di valenza giuridica, merita una spiegazione perché ha in sé una notevole rilevanza pedagogica: mentre nel passato la distinzione tra "scuola" e formazione professionale" era intesa attribuendo alla prima un carattere culturale ed alla seconda una valenza operativa, così da distinguere le tipologie di utenti in base alla maggiore e minore propensione agli studi, il legislatore del 2001, coerentemente con la visione europea del sistema educativo, ha voluto indicare la necessità di articolare l'offerta formativa del secondo ciclo favorendo la possibilità di delineare percorsi caratterizzati da "bacini culturali" differenti: così, accanto ad esempio al liceo classico, allo scientifico, all'umanistico, al linguistico, vi è anche il percorso professionale che valorizza una cultura, quella del lavoro, in grado di consentire l'attivazione di saperi appartenenti ad ambiti differenti, suscitando non solo la motivazione dei ragazzi, ma anche l'apprendimento di conoscenze ed abilità tecniche, linguistiche, economico-storico-sociali, ecc.

Al fondo vi è un'idea pedagogica di grande rilievo: offrire ad una quota rilevante della gioventù un modo di apprendere che superi il dualismo tra teoria e pratica e consenta di fare esperienza diretta del sapere. In tal modo è possibile, con l'indispensabile supporto dei docenti formatori, la scoperta personale della cultura, secondo una modalità attiva, così da giungere ad una dotazione equivalente a quella definita dagli standard minimi.

In tal modo, si propone una via per elevare il bagaglio culturale della popolazione, partendo dai giovani, non più secondo la via *dell'unitarietà dei percorsi* dell'"obbligo scolastico", com'era accaduto nel 1962 con la creazione, appunto, della "scuola media unica", ma attraverso un percorso più moderno e più confacente alle caratteristiche della popolazione giovanile, centrato sull'idea dell'unitarietà del sapere assicurata *dall'equivalenza formativa* di percorsi che si differenziano sulla base di "aree del sapere"<sup>2</sup>.

Si tratta di un'idea europea, propria della società complessa, idonea alle

<sup>2</sup> «Diversamente da come è stato inteso in passato, il concetto di unitarietà del biennio non si caratterizzerà dunque per la presenza di un'area di discipline comuni (distinta da un'area di indirizzo) presente ovunque in ugual modo, bensì per la congruenza degli standard da raggiungere alla fine del segmento, qualunque strada si sia intrapresa. **L'unitarietà è insomma assicurata dalla "equivalenza formativa" dei percorsi, che si differenziano sulla base delle "aree del sapere"**» (Ferradini, 2006).

caratteristiche di buona parte del mondo giovanile che, diversamente, entro un quadro uniformante centrato su una didattica astratta e segmentata in discipline, giustapposta da una didattica della pratica, finiscono per non raggiungere il successo formativo sperato (MPI 2006).

## **2. RILEVANZA EUROPEA DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE**

Quanto detto corrisponde decisamente a ciò che da più anni viene sostenuto in Unione europea a proposito della qualifica professionale ed in generale dei percorsi professionalizzanti.

In particolare, essa si riferisce al programma di lavoro “Istruzione e formazione 2010” avviato in seguito al Consiglio europeo di Lisbona 2000 nel quale si afferma l’impegno volto ad assicurare ai giovani l’acquisizione, entro il diciottesimo anno di età, di una qualifica professionale che, a seguito degli impegni sottoscritti a Lisbona, deve corrispondere almeno al secondo livello europeo (85/368/CEE).

In particolare, l’Unione europea ha cercato di formulare orientamenti in grado di cogliere le opportunità offerte dalla nuova economia, allo scopo fra l’altro di sradicare il flagello sociale costituito dalla disoccupazione, indicando quattro prospettive di fondo:

- 1) migliorare la capacità d’inserimento professionale;
- 2) attribuire una maggiore importanza all’istruzione e alla formazione lungo tutto l’arco della vita;
- 3) aumentare l’occupazione nei settori dei servizi, latore di nuovi posti di lavoro;
- 4) promuovere la parità di opportunità sotto tutti gli aspetti.

La Commissione ha fortemente sollecitato l’obiettivo del miglioramento della qualità dei sistemi d’istruzione e formazione, strumento privilegiato di coesione sociale e culturale, nonché strumento economico considerevole, destinato a migliorare la competitività e il dinamismo dell’Europa. Si tratta fra l’altro di migliorare la qualità della formazione degli insegnanti e degli addetti alla formazione e di riservare uno sforzo particolare all’acquisizione delle competenze di base che devono essere attualizzate per poter rispondere alle esigenze di sviluppo della società della conoscenza. Si tratta del pari di migliorare l’attitudine dei cittadini a leggere, a scrivere e a effettuare calcoli, segnatamente per quanto riguarda le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, le competenze trasversali (ad esempio: imparare ad apprendere, lavorare in *équipe*). Il miglioramento della qualità delle attrezzature nelle scuole e negli istituti di formazione, con un’ottimale utilizzazione delle risorse, rappresenta del pari una priorità, così come l’aumento delle assunzioni nei quadri scientifici e tecnici, come ad esempio per le matematiche e le scienze naturali, al fine di garantire una posizione concorrenziale dell’Europa nell’economia del domani. Migliorare la qualità dei sistemi d’istruzione e di formazione significa infine migliorare la corrispondenza

fra le risorse e i bisogni, consentendo agli istituti scolastici di realizzare nuove *partnership* che possano aiutarli nello svolgimento del loro nuovo ruolo, più diversificato che in precedenza.

Di conseguenza, il modello sociale europeo di coesione sociale deve poter consentire a tutti i cittadini di accedere ai sistemi d'istruzione e di formazione formali e non formali, facilitando segnatamente il passaggio da un settore d'istruzione ad un altro (ad esempio, dalla formazione professionale all'insegnamento superiore), dall'infanzia all'età matura. L'apertura dei sistemi d'istruzione e di formazione accompagnata da uno sforzo per rendere più invitanti tali sistemi, anche per adattarli ai bisogni dei diversi gruppi destinatari, può svolgere un ruolo importante per la promozione di una cittadinanza attiva, della parità di opportunità e della coesione sociale durevole.

Un caso nazionale interessante è quello della *Francia* che, a seguito del grande dibattito nazionale svoltosi tra il 2003 ed il 2004 sull'avvenire della scuola, gestito dalla Commissione presieduta da Claude Thélot, ha portato all'elaborazione di un Rapporto<sup>3</sup> che ha messo in luce una serie di preoccupazioni di fondo:

- a) motivare e far lavorare gli alunni,
- b) tener meglio conto della loro diversità e delle loro difficoltà scolastiche,
- c) lottare contro la violenza e le manifestazioni d'inciviltà,
- d) migliorare la collaborazione fra insegnanti e genitori,
- e) definire i contenuti che gli alunni devono assolutamente acquisire.

Il documento rappresenta un insieme di linee guida che saranno la base perché il Parlamento francese vari una legge di riforma del sistema educativo. Esso propone modifiche significative sul segmento secondario, in particolare rispetto alla scelta tra percorsi di formazione generale e percorsi di tipo professionalizzante, e delinea lo scenario entro il quale la scuola francese dovrà ricollocarsi. In particolare il documento insiste sulla diversificazione dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado (*le Lycée*) e sull'anticipazione della scelta degli indirizzi liceali, sulla riorganizzazione del sistema di orientamento del *Collège*, anticipando e rafforzando le attività di differenziazione curricolari per la scelta dei successivi percorsi liceali.

Anche in Francia, quindi, si prende consapevolezza della criticità del modello della unitarietà dei percorsi (il famoso "modello comprensivo" degli anni '80) al fine di assicurare ai giovani una più elevata padronanza della cultura, e si comprende che ogni percorso formativo deve avere un proprio asse culturale che consenta di imparare attraverso un "bacino culturale" definito, secondo l'approccio della riforma dell'insegnamento sostenuta da Edgar Morin (2000), centrato non sulla mera trasmissione del sapere, ma su una cultura che permetta di comprendere la nostra condizione e di aiutarci a vivere, attraverso la contestualizzazione e l'integrazione dei saperi.

L'istruzione e formazione professionale non rappresenta quindi un ambito educativo minore, adatto a coloro che non riescono negli studi liceali

<sup>3</sup> Rapporto apparso con il titolo: *Pour la réussite de tous les élèves*.

né tecnici<sup>4</sup>, ma è un luogo educativo di grandi potenzialità, che delinea un ambito dell'offerta formativa, che presenta stimoli e innovazioni proponibili e validi in ogni contesto educativo e formativo.

### **3. DALLE SPERIMENTAZIONI AI PERCORSI ORDINARI DI IFP**

I Protocolli di intesa tra Stato e Regioni sottoscritti a partire dal 2002 al 2005, in coerenza con la legge 53/03 di riordino del sistema educativo, hanno dato vita ad un vero e proprio movimento sperimentale di percorsi di istruzione e formazione professionale (IFP) miranti a fornire ai destinatari un'offerta ad un tempo educativa, culturale e professionale basata su una metodologia rinnovata centrata sulla didattica attiva per compiti ed unità di apprendimento, sulla integrazione tra aree formative, sulla personalizzazione, sulla valutazione autentica.

Il modello sperimentale si fonda essenzialmente sull'ipotesi che *l'istruzione e formazione professionale* non va intesa come mero addestramento, ma come ambiente dal valore pienamente educativo, culturale e professionale, rappresenta una leva privilegiata per azioni formative che mirano a formare competenze esercitabili nel contesto civile e sociale, con una proposta aperta a ulteriori tappe della formazione superiore e dell'alta formazione non accademica, secondo le indicazioni europee.

Le sperimentazioni effettuate hanno registrato esiti largamente positivi, così come indicato nei vari rapporti di monitoraggio effettuati. Nell'ultimo comparso in ordine di tempo si afferma che "emerge... una notevole convergenza in ordine ad un nucleo di opzioni metodologiche e di strumenti di intervento, tale da poter dar vita ad un modello formativo consistente, non influenzabile da opzioni ideologiche, preferenze metodologiche ed organizzative, interessi in definitiva non compatibili con la formazione. Al centro di questo nucleo si riscontrano quattro elementi: la personalizzazione dei percorsi formativi, la pedagogia dei compiti reali e del successo formativo, la pluralità delle opzioni, l'apertura al contesto sociale nella prospettiva di una comunità formativa territoriale. Si tratta di fattori che valorizzano le migliori tradizioni di intervento formativo in questi ambiti e che segnalano la necessità di superare un approccio tradizionale basato sull'epistemologia delle discipline e sulla prevalenza della formula liceale per sostenere e diffondere una proposta formativa sistematica e consistente basata sulla cultura del lavoro e della professionalità intese come realtà entro cui si possono cogliere in modo diretto e vitale le dimensioni di una nuova cultura della cittadinanza propria della società cognitiva" (Nicoli - Malizia - Pieroni, 2006, 66).

Da un lato queste proposte danno una risposta effettiva e convincente alle domande sociali emergenti dai giovani, dalle famiglie, dalla società e ciò è confermato dall'ampio consenso ricevuto.

<sup>4</sup> Anche se per le sue valenze costituisce una valida risposta anche a questi soggetti, specie nella formula dell'"Altra chance" o proposta formativa destrutturata.

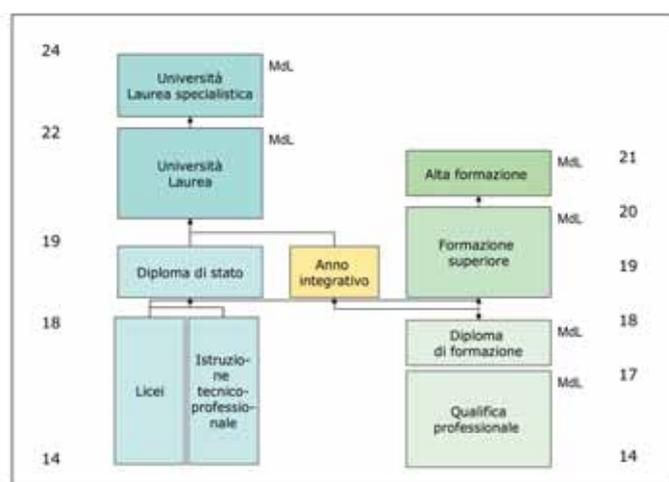
Inoltre, esse rappresentano una risposta alla tematica della dispersione, il cui contrasto è stato definito dal Ministro Giuseppe Fioroni la “madre di tutte le battaglie”, e che è costituita all’insuccesso scolastico, dalla demotivazione dall’apprendimento, agli abbandoni<sup>5</sup>. Essa si sviluppa già nella scuola media (più del 2,5% dei ragazzi esce ogni anno senza il titolo) ed esplose specie nel biennio delle superiori, cui accede il 97% dei giovani, segno che il problema non sta nell’estensione dell’obbligatorietà dell’istruzione, quanto nella capacità della scuola di portare al successo formativo coloro che già scelgono la prosecuzione degli studi.

Ora, l’esperienza sperimentale è matura per diventare ordinaria, avendo dimostrato la propria validità proprio in relazione alle criticità del sistema educativo italiano, prima fra tutte la dispersione, ma anche la comparsa di una sorta di “resistenza all’apprendimento” che molti giovani pongono in atto quando questo è impartito nella forma dell’insegnamento disciplinare di tipo astratto. Occorre prendere sul serio questa forma di conflittualità nei confronti della scuola, per proporre ai giovani un’offerta motivante, concreta, utile e nel contempo in grado di garantire quella crescita culturale e quegli apprendimenti che corrispondono alla nuova visione della cittadinanza.

#### 4. OFFERTA FORMATIVA E TITOLI DI STUDIO

Il quadro esemplificato dell’offerta formativa per aree professionali organiche, così come emerge dal Titolo V della Costituzione, può essere delineato come indicato nella tav. 1.

Tav. 1 - Quadro dell’offerta formativa per aree professionali organiche



<sup>5</sup> Audizione del Ministro dell’Istruzione Giuseppe Fioroni. VII Commissione Cultura, Scienza e Istruzione, Camera dei Deputati, Roma, 29 giugno 2006, 10.

Il sistema di offerta delinea un *percorso formativo progressivo* che consente alla persona di avanzare nel proprio cammino procedendo per livelli successivi di intervento/comprendimento della realtà, secondo il principio del successo formativo, seguendo tre tappe tipiche, corrispondenti ad altrettanti titoli: qualifica professionale, diploma di formazione, diploma di formazione superiore.

Tale sistema consente alla persona di disegnare il proprio percorso, considerando sempre le differenti opportunità:

- iniziando dal percorso di istruzione e formazione professionale, si può mirare all'acquisizione di una qualifica professionale per poi inserirsi nel mondo del lavoro o continuare gli studi per acquisire il diploma di formazione e successivamente il diploma di formazione superiore, con la possibilità di frequentare dopo il IV anno un anno integrativo per acquisire il diploma di Stato così da poter procedere all'Università;
- iniziando dal percorso liceale, si può mirare al diploma di Stato per la continuazione degli studi nell'Università, oppure transitare alla formazione superiore per acquisire il titolo di diploma tecnico così da potersi inserire nel mondo del lavoro.

## **5. CONTENUTI DEI PERCORSI FORMATIVI**

Vogliamo ora mettere a fuoco i contenuti dei percorsi, così come emergono dagli Standard Formativi Minimi (SFM) definiti a livello nazionale dagli Accordi siglati in sede di Conferenza Stato-Regioni, relativamente alle competenze di base ed alle competenze tecnico-professionali, rispettivamente in data 15 gennaio 2004 e 5 dicembre 2006.

L'esempio successivo si riferisce *all'area dei linguaggi*, compresa nel documento sugli O.S.A (Obiettivi Specifici di Apprendimento) della Regione Lombardia (cfr. tav. 2).

Tav. 2 - OSA Regione Lombardia - Area linguaggi

| LINGUA ITALIANA                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPETENZE                                                                                                                                                                                                       | ABILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare strategie e tecniche di ascolto volte a comprendere gli elementi essenziali della comunicazione in diversi contesti di vita, di cultura e di lavoro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare gli elementi della comunicazione e la loro connessione in contesti informali, formali e fortemente formalizzati.</li> <li>- Produrre appunti, mappe concettuali, schemi di sintesi organizzando gli elementi della comunicazione</li> <li>- Riconoscere differenti codici comunicativi che sovrintendono al messaggio ascoltato</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi, funzioni ed elementi della comunicazione</li> <li>- La lingua ed il linguaggio</li> <li>- Le forme della comunicazione orale</li> <li>- Tecniche di ascolto</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e comprendere testi di complessità crescente riguardanti la vita quotidiana e professionale</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere in maniera espressiva evidenziando i punti chiave e i valori espressivi del testo</li> <li>- Leggere ed analizzare testi non letterari di diversa tipologia (ad es. informativi, tecnici, scientifici, normativi ecc.) secondo alcune delle seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto storico-culturale</li> <li>- caratteristiche e tipologia del testo</li> <li>- elementi costitutivi la struttura argomentativa, retorica, sintattica e lessicale</li> <li>- finalità</li> <li>- distinzione tra messaggio principale/idee secondarie</li> <li>- distinzione tra informazioni, fatti, opinioni, valutazioni</li> </ul> </li> <li>- Leggere ed analizzare testi letterari narrativi e/o poetici secondo alcune delle seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- autore, contesto storico-culturale</li> <li>- elementi costitutivi la struttura compositiva del testo</li> <li>- finalità</li> <li>- tempo e spazio</li> <li>- personaggi (principali e secondari)</li> <li>- tema/messaggio principale</li> <li>- scelte linguistiche e stilistiche</li> <li>- rapporti dell'autore con il lettore e con i personaggi</li> </ul> </li> <li>- Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione di testi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di lettura finalizzate alla comprensione e all'interpretazione</li> <li>- Struttura e caratteristiche di alcune tipologie di testi: articolo di giornale, racconto, foglio di istruzione, manuale tecnico, testi scientifici</li> <li>- Testi narrativi e/o poetici appartenenti ad autori ed epoche diverse sia italiani che stranieri</li> </ul> |

segue

segue

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Produrre testi scritti, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rielaborare un testo scritto (ad es. analisi, riassunto, parafrasi, commento) seguendo le consegne</li><li>- Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo scritto</li><li>- Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfosintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo</li><li>- Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione ed alla produzione di testi</li><li>- Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione</li><li>- Utilizzare la segnaletica testuale e gli elementi di editing</li><li>- Produrre testi scritti usando:<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi</li><li>- sintesi</li><li>- descrizione</li><li>- definizione</li><li>- elencazione</li><li>- classificazione</li><li>- esemplificazione</li><li>- citazione</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Modalità di pianificazione, elaborazione, revisione demarcazione testuale e di editing dei seguenti testi:<ul style="list-style-type: none"><li>- descrittivi</li><li>- narrativi, espressivi, espositivi,</li><li>- argomentativi, interpretativi</li></ul></li><li>- Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)</li><li>- La struttura logica della frase</li><li>- La struttura del periodo</li><li>- La punteggiatura</li><li>- Figure retoriche</li><li>- Linguaggio e terminologia tecnicoprofessionale</li><li>- Modalità di consultazione di dizionari, enciclopedie e strumenti multimediali</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

segue

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre comunicazioni orali, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale</li> </ul>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo orale</li> <li>- Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfosintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo</li> <li>- Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione</li> <li>- Svolgere comunicazioni orali in contesti diversi (formali e fortemente formalizzati) usando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi</li> <li>- sintesi</li> <li>- descrizione</li> <li>- definizione</li> <li>- elencazione</li> <li>- classificazione</li> <li>- esemplificazione</li> <li>- citazione</li> </ul> </li> <li>- Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartaceo e/o multimediali per incrementare il proprio patrimonio lessicale e terminologico.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura della comunicazione orale e fasi (pianificazione, elaborazione, controllo esito) di costruzione di una comunicazione orale</li> <li>- Le diverse modalità di comunicazione orale: conversazione, dialogo, intervista, comunicazione in pubblico, discussione, ecc.</li> <li>- Tecniche di registrazione delle informazioni (ad es. appunti, scalette, schemi, mappe ecc.)</li> <li>- Tecniche di sintesi orale</li> <li>- Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)</li> <li>- La struttura logica della frase (soggetto-predicato-complementi)</li> <li>- La struttura del periodo (coordinazione e subordinazione) con attenzione ai nessi argomentativi</li> <li>- Il lessico</li> <li>- Linguaggio e terminologia tecnico professionale</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interagire in situazioni comunicative utilizzando linguaggi e codici di diversa natura per l'espressione di sé e la comunicazione interpersonale, anche di carattere professionale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fare uso di codici e strumenti linguistici diversificati in relazione alla varietà degli oggetti, delle caratteristiche e degli scopi della comunicazione</li> <li>- Porre domande e chiedere informazioni sui passaggi argomentativi e sui contenuti al fine di comprendere appieno la comunicazione</li> <li>- Esprimere le proprie opinioni e valutazioni sulla base di criteri consapevoli di giudizio</li> <li>- Intervenire in discussioni usando informazioni e argomentazioni funzionali a sostenere tesi, formulare ipotesi, confutare o comprendere opinioni contrastanti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicazione interpersonale</li> <li>- La comunicazione espressiva</li> <li>- La comunicazione non verbale</li> <li>- Linguaggi e codici comunicativi non verbali</li> <li>- Tecniche di comunicazione in pubblico</li> <li>- Tecniche di argomentazione e di assertività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazioni utili, in funzione delle comunicazioni scritte od orali da produrre</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare fonti informative di diversa tipologia per reperire le informazioni necessarie</li> <li>- Organizzare la documentazione raccolta</li> <li>- Selezionare le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo della comunicazione</li> <li>- Memorizzare informazioni ed argomentazioni strutturate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologie di fonti informative (orali, bibliografiche, archivistiche, informatiche, multimediali)</li> <li>- Tecniche di ricerca delle informazioni</li> <li>- Organizzazione della documentazione</li> <li>- Tecniche di memorizzazione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

segue

| LINGUA STRANIERA                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPETENZE                                                                                                                                                                                                                              | ABILITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CONOSCENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprendere i punti salienti e il significato globale di brevi e semplici comunicazioni orali formulate con chiarezza, riferite al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Attivare strategie di ascolto individuando parole chiave, connettivi e sequenze per ricostruire il significato globale di brevi e semplici messaggi, annunci, dialoghi, istruzioni.</li><li>- Riconoscere le caratteristiche specifiche, linguistiche e non, di brevi e semplici messaggi, annunci, dialoghi, istruzioni.</li><li>- Utilizzare supporti grafici e produrre schemi, sequenze, ecc. per rappresentare il significato della comunicazione</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Situazioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...)</li><li>- di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...)</li><li>- di tipo professionale (uffici, laboratori, fabbriche, magazzini, aziende di servizi, alberghi, servizi pubblici)</li></ul></li><li>- <i>Funzioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature</li><li>- Chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni</li><li>- Narrare eventi</li><li>- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui</li><li>- Comporre messaggi e brevi lettere di tipo informale e formale</li></ul></li><li>- <i>Lessico</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li></ul></li><li>- <i>Morfosintassi</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li></ul></li></ul> |

segue

segue

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Leggere e comprendere brevi e semplici testi scritti riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Attivare strategie di lettura individuando parole chiave, connettivi e sequenze, punti principali e informazioni accessorie per ricostruire il significato globale di brevi e semplici testi scritti continui e non continui di tipo dialogico, descrittivo, narrativo, regolativo.</li><li>- Riconoscere le caratteristiche linguistiche specifiche, le diverse tipologie di testo e la funzione dei registri.</li><li>- Rappresentare attraverso schemi, sequenze, ecc. il significato della comunicazione</li><li>- Utilizzare diversi strumenti di consultazione</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Situazioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...)</li><li>- di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali...)</li><li>- di tipo professionale (uffici, laboratori, fabbriche, magazzini, aziende di servizi, alberghi, servizi pubblici)</li></ul></li><li>- <i>Funzioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature</li><li>- Chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni</li><li>- Narrare eventi</li><li>- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui</li><li>- Comporre messaggi e brevi lettere di tipo informale e formale</li></ul></li><li>- <i>Lessico</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li></ul></li><li>- <i>Morfosintassi</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li></ul></li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

segue

segue

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Produrre brevi e semplici testi scritti, lineari e coesi, riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base.</li><li>- Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo</li><li>- Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti</li><li>- Utilizzare diversi strumenti di consultazione</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Situazioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...)</li><li>- di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...)</li><li>- di tipo professionale (uffici, laboratori, fabbriche, magazzini, aziende di servizi, alberghi, servizi pubblici)</li></ul></li><li>- <i>Funzioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature</li><li>- Chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni</li><li>- Narrare eventi</li><li>- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui</li><li>- Comporre messaggi e brevi lettere di tipo informale e formale</li></ul></li><li>- <i>Lessico</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li></ul></li><li>- <i>Morfosintassi</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li></ul></li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

segue

segue

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produrre brevi comunicazioni orali riferite al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base.</li> <li>- Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo.</li> <li>- Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti</li> <li>- Utilizzare diversi strumenti di consultazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Situazioni comunicative</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...)</li> <li>- di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali...)</li> <li>- di tipo professionale (uffici, laboratori, fabbriche, magazzini, aziende di servizi, alberghi, servizi pubblici)</li> </ul> </li> <li>- <i>Funzioni comunicative</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature</li> <li>- Chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni</li> <li>- Narrare eventi</li> <li>- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui</li> <li>- Comporre messaggi e brevi lettere di tipo informale e formale</li> </ul> </li> <li>- <i>Lessico</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li> </ul> </li> <li>- <i>Morfosintassi</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li> </ul> </li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

segue

segue

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Disinvolture in scambi comunicativi brevi e semplici riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare un repertorio linguistico di base selezionando i registri adeguati al contesto</li><li>- Gestire scambi comunicativi brevi in situazioni prevedibili</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Situazioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...)</li><li>- di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali...)</li><li>- di tipo professionale (uffici, laboratori, fabbriche, magazzini, aziende di servizi, alberghi, servizi pubblici)</li></ul></li><li>- <i>Funzioni comunicative</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature</li><li>- Chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni</li><li>- Narrare eventi</li><li>- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui</li><li>- Comporre messaggi e brevi lettere di tipo informale e formale</li></ul></li><li>- <i>Lessico</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro</li></ul></li><li>- <i>Morfosintassi</i><ul style="list-style-type: none"><li>- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti</li></ul></li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'esempio successivo (cfr. tav. 3), tratto dalle indicazioni della Regione Liguria, si riferisce *all'area tecnologica e professionale* riferita alla figura di operatrice/operatore dei servizi all'impresa.

Tav. 3 - *Indicazioni Regione Liguria per area tecnologico-professionale*

| <b>OPERATRICE/OPERATORE DEI SERVIZI ALL'IMPRESA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competenze professionali comuni (polivalenza)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenere la contabilità sezionale e quella generale fino alla preparazione della situazione economico-patrimoniale di riferimento per la stesura del bilancio di esercizio;</li> <li>- Redigere documentazione e i registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e civilistica;</li> <li>- Tenere la contabilità di magazzino;</li> <li>- Gestire le operazioni commerciali (fatturazione, ecc.);</li> <li>- Gestire autonomamente le scadenze fiscali e amministrative e curare gli adempimenti connessi (ad esempio, apertura o variazione della partita I.V.A., invio della dichiarazione dei redditi, iscrizione al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, dichiarazione di inizio attività alla C.C.I.A.A., deposito del bilancio d'esercizio);</li> <li>- Gestire le principali operazioni finanziarie (incassi, pagamenti tramite assegni, bonifici, MAV, emissione/incasso di Ricevute Bancarie, Carte di Credito) con le banche o con altri finanziatori;</li> <li>- Curare le pratiche di natura commerciale relative al trasporto, alle condizioni di consegna e di assicurazione delle merci;</li> <li>- Gestire i principali adempimenti legati alla contabilità del personale.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Competenze peculiari alle figure di indirizzo della qualifica professionale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ADDETTA/O ALLA SEGRETERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare le procedure (formalizzate e consuetudinarie), adottando scelte basate sul criterio di connessione/conformità a norme e regole, in transazioni di tipo cooperativo interne ed esterne alla realtà aziendale</li> <li>- Realizzare una tabella che riporti i dati delle vendite annuali di un'azienda commerciale divise per periodo (mese o settimana) e per prodotto e creare dei grafici più comunemente utilizzati per consentire l'analisi visuale</li> <li>- Elaborare un piano di conto generale utilizzando i documenti propri di una attività commerciale applicando la procedura delle paghe.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ADDETTA/O ALLA CONTABILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare le scritture contabili di assestamento e di chiusura sotto la supervisione di un esperto, preparando delle situazioni economico-patrimoniali e del bilancio d'esercizio</li> <li>- Aggiornare i libri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e fiscale (Libro Giornale, Libro Inventari, Libro Soci, Verbali Assemblee, ecc.)</li> <li>- Predisporre i contratti aziendali come, ad esempio: compravendita e locazione di beni mobili e immobili, noleggio, società, affitto d'azienda</li> <li>- Compilare la modulistica per gli adempimenti relativi al rapporto di lavoro presso gli enti competenti ed elaborare le retribuzioni con l'utilizzo del PC e dei pacchetti applicativi: uso di fogli elettronici, database, posta elettronica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ADDETTO AMMINISTRATIVO MARITTIMO/PORTUALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipare alla redazione di documentazione e dei registri previsti dalla normativa fiscale e civilistica</li> <li>- Tenere la contabilità di magazzino</li> <li>- Collaborare nella gestione di semplici operazioni commerciali</li> <li>- Gestire semplici operazioni finanziarie</li> <li>- Raccogliere, elaborare, archiviare dati al fine di produrre e distribuire informazioni ai soggetti interni e all'ambiente esterno</li> <li>- Interpretare informazioni relative ad aspetti specifici dell'attività aziendale</li> <li>- Gestire le informazioni in entrata ed in uscita</li> <li>- Collaborare alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori</li> <li>- Elaborare le scritture contabili di assestamento e di chiusura sotto la supervisione di un esperto, preparando delle situazioni economico-patrimoniali e del bilancio d'esercizio</li> <li>- Aggiornare i libri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e fiscale (Libro Giornale, Libro Inventari, Libro Soci, Verbali Assemblee, ecc.)</li> <li>- Predisporre i contratti aziendali come, ad esempio: compravendita e locazione di beni mobili e immobili, noleggio, società, affitto d'azienda</li> <li>- Compilare la modulistica per gli adempimenti relativi al rapporto di lavoro presso gli enti competenti ed elaborare le retribuzioni con l'utilizzo del PC e dei pacchetti applicativi: uso di fogli elettronici, database, posta elettronica.</li> </ul> |

Come si vede dai due esempi riproposti, siamo di fronte ad un'impostazione di natura pienamente formativa, quindi non addestrativa, orientata a fornire all'allievo un patrimonio di conoscenze, abilità e competenze, oltre che di capacità personali, che gli consenta di essere il cittadino di una società a forte valenza cognitiva.

Ciò trova riscontro nelle prove finali di qualifica, che prevedono una parte comune con prove relative a tutte le aree formative dell'asse culturale, una parte professionale che prevede la realizzazione di un vero e proprio capolavoro, infine un colloquio che verte su tutti gli aspetti del percorso formativo.

## **6. NUOVO ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE E DEL PERSONALE**

La struttura che realizza questi percorsi è definita dal legislatore come "Istituzione formativa". Essa risponde ai livelli essenziali delle prestazioni che delineano i requisiti di un ente in grado di gestire adeguatamente percorsi di istruzione e formazione professionale.

Si propone lo schema del modello di accreditamento in fase di elaborazione entro la Regione Liguria. Tale modello è costruito su una mappa di 9 criteri della qualità degli organismi formativi, così definiti:

- 1) Proposta educativa
- 2) Capacità gestionali
- 3) Capacità logistiche
- 4) Capacità economico finanziarie
- 5) Esperienza nell'ambito della macrotipologia o in altre
- 6) Offerta formativa e dei servizi di supporto
- 7) Metodologie
- 8) Livelli di efficacia ed efficienza
- 9) Relazioni con il sistema

Il modello che ne emerge pone in evidenza in cosa consiste l'opera di "qualificazione" del sistema di accreditamento per la macrotipologia A, in relazione alla prima versione dell'accREDITAMENTO DM 166/01 (DGR 1219 /02 e s.m.):

- viene richiesta una proposta educativa esplicita
- vengono richiesti requisiti professionali ad hoc per il personale formativo
- vengono richiesti specifici requisiti professionali per il personale docente e per gli esperti in relazione alle aree professionali di riferimento
- vengono specificate le capacità logistiche in relazione alla finalità educativa delle stesse
- vengono specificate le capacità logistiche in relazione alle specifiche aree professionali di riferimento
- viene introdotto il criterio dell'offerta formativa

- viene introdotto il criterio delle metodologie
- viene richiesto un monitoraggio degli esiti qualitativi dei percorsi formativi
- vengono specificati i requisiti circa le relazioni con i servizi territoriali ed enti propri dell'area professionale di riferimento.

Si presenta di seguito il modello base del sistema unitario di accreditamento delle strutture formative, definito per criteri di qualità e requisiti (cfr. tav. 4).

Tav. 4 - Modello base del sistema unitario di accreditamento delle strutture formative (Regione Liguria)

| MODELLO BASE DEL SISTEMA UNITARIO DI ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE FORMATIVE (REGIONE LIGURIA) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criteri di qualità                                                                              | Requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ogni istituzione formativa deve prevedere, nelle proprie finalità, attività di istruzione e formazione professionale rivolte a giovani di età inferiore a 18 anni</li> <li>Ogni istituzione deve realizzare una <i>Proposta educativa</i> dalla quale risulti la propria missione educativa nell'ambito dell'istruzione e formazione professionale, e precisamente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>opzione educativa indirizzata agli adolescenti ed ai giovani</li> <li>riferimento agli adolescenti ed ai giovani</li> <li>centralità della persona umana perseguita attraverso piani formativi personalizzati</li> <li>fondamenti educativi del metodo</li> <li>corresponsabilità e cooperazione con la famiglia</li> <li>cooperazione con il territorio, con particolare riferimento al mondo delle imprese.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1. Proposta educativa</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ogni struttura formativa deve prevedere un modello di gestione della qualità che indichi le finalità, le responsabilità e le procedure per il miglioramento continuativo</li> <li>Ogni struttura formativa deve prevedere un disegno organizzativo che indichi la struttura, i ruoli, le responsabilità e le modalità organizzative.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2. Capacità gestionali</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>in relazione alle risorse umane ed alla combinazione delle stesse con i processi organizzativi</li> <li>Ogni struttura formativa deve prevedere la presenza di figure professionali relative ai ruoli di direzione e di segreteria didattica-organizzativa dotate di adeguati requisiti di professionalità.</li> <li>Ogni struttura formativa deve prevedere la presenza di figure professionali in ambito formativo (docente, esperto, tutor), anche dell'area professionale di indirizzo, dotate di adeguati requisiti di professionalità ed in condizione di continuità formativa riferita ad almeno il 50% dell'intero personale docente.</li> <li>Ogni struttura formativa deve prevedere la presenza di funzioni di sistema (analisi dei fabbisogni, progettazione, coordinamento e valutazione), componibili nelle figure di docente e direttore, dotate di adeguati requisiti di professionalità.</li> <li>Ogni struttura formativa deve essere dotata di ambienti di vita formativa (corridoi, spazi di ricreazione interna ed esterna - cortili), d'aula e di laboratorio ed infine di supporto (biblioteca, palestra) che siano adeguati, coerenti con le finalità educative e che consentano lo svolgimento di attività formative plenarie, di gruppo ed individuali</li> <li>Ogni struttura formativa deve essere dotata di laboratori, di locali connessi a questi e di attrezzature propri dell'area professionale rispetto a cui si chiede l'accREDITAMENTO, adeguati, coerenti con le finalità educative e che consentano lo svolgimento di attività formative plenarie, di gruppo ed individuali.</li> </ul> |
| <b>3. Capacità logistiche</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ogni istituzione formativa deve garantire una situazione patrimoniale e finanziaria affidabile e l'integrità e correttezza personale del legale rappresentante</li> <li>Ogni istituzione formativa deve presentare un bilancio conforme alla IV direttiva CEE e prevedere una procedura per contabilità analitica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Capacità economico finanziarie</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. Esperienza nell'ambito della macrotipologia o in altre</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ogni istituzione deve documentare la propria esperienza nella macrotipologia A oppure in un'altra tra quelle previste nel sistema formativo regionale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| CRITERI DI QUALITÀ                                           | REQUISITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>6. Offerta formativa e dei servizi di supporto</b></p> | <p>Ogni struttura formativa deve essere idonea per la realizzazione di un Piano dell'offerta formativa da cui risultano i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riferimento alle finalità proprie dei percorsi di istruzione e formazione professionale</li> <li>- Ricerca del soddisfacimento della domanda di frequenza di ogni persona che presenti una necessità coerente con le caratteristiche dell'offerta formativa, anche lungo il percorso formativo, in ingresso ed in uscita, sulla base del modello di gestione dei crediti e dei passaggi con LARSA</li> <li>- Riferimento dei percorsi formativi a figure e profili professionali di differente livello coerenti con il Repertorio regionale</li> <li>- Adozione degli standard formativi previsti dalle Indicazioni nazionali (con riferimento specifico a quelli relativi all'obbligo di istruzione) e regionali</li> <li>- Percorsi formativi con articolazione e durata stabilita</li> <li>- Presenza di un servizio di orientamento e di tutorato</li> <li>- Perseguimento della continuità formativa tramite la cooperazione con gli organismi inviati e ricevuti</li> <li>- Gestione dei crediti e dei passaggi tramite le procedure definite dalla Regione Liguria</li> <li>- Opzione per l'alternanza formativa (visite, stage, project work...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>7. Metodologie</b></p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La struttura formativa deve essere idonea a prevedere una metodologia formativa avente le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggregazione delle discipline per aree formative: linguistica, scientifico-matematica, storico-sociale ed economica, tecnologica, professionale</li> <li>- Personalizzazione dei percorsi tramite piani formativi e LARSA di recupero e di approfondimento</li> <li>- Valutazione collegiale e certificazione periodica e annuale delle competenze, conoscenze ed abilità</li> <li>- Elaborazione del "libretto formativo" o altre procedure di certificazione di competenze e riconoscimento di crediti definite dalla Regione Liguria, aggiornato al termine di ogni anno ed in presenza di ingressi, uscite e LARSA.</li> </ul> </li> <li>• Ogni struttura deve dimostrare di applicare tale metodologia entro le proprie pratiche formative.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>8. Livelli di efficacia ed efficienza</b></p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La struttura formativa deve prevedere valori positivi in riferimento agli indicatori di efficienza dei percorsi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello di attuazione (ore partecipanti rendicontate / ore partecipanti approvate)</li> <li>- livello di abbandono (allievi frequentanti dopo la metà delle ore di intervento / allievi iscritti, tenuto conto degli esiti accompagnati con passaggi e LARSA e degli ingressi intervenuti dall'inizio del percorso)</li> <li>- livello di costo allievo e costo allievo formato (rispetto al valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato).</li> </ul> </li> <li>• La struttura formativa deve prevedere valori positivi circa gli indicatori di gradimento dei percorsi.</li> <li>• La struttura formativa deve prevedere esiti positivi dei percorsi formativi in riferimento agli indicatori di efficacia intesa nelle varie modalità in cui si articola il "successo formativo" ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>- allievi che raggiungono il titolo di studio previsto (qualifica, diploma professionale)</li> <li>- allievi che, dopo una fase del percorso, si inseriscono positivamente ed in forma accompagnata in un altro percorso formativo o di apprendistato in un altro contesto geografico</li> <li>- allievi che, per motivi di mobilità della famiglia, dopo una fase del percorso, si inseriscono positivamente ed in forma accompagnata in un altro percorso formativo o di apprendistato in un altro contesto geografico</li> <li>- allievi che si scrivono lungo il percorso formativo tramite passaggi e LARSA</li> <li>- allievi che trovano lavoro coerente dopo l'acquisizione del titolo di studio professionale</li> <li>- allievi che proseguono gli studi successivamente all'acquisizione del titolo di studio professionale.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>9. Relazioni con il sistema</b></p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ogni struttura formativa deve garantire la presenza di una rete significativa di partner (servizi e aziende) attivi e pertinenti per l'area professionale di indirizzo prescelta.</li> <li>• Ogni struttura formativa deve prevedere livelli di gradimento positivi dei partner esterni.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 7. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Nello stesso modello di accreditamento in via di approvazione nella Regione Liguria, si evidenzia il tema della qualificazione delle risorse umane, una modalità che mira alla certificazione delle competenze del personale, e quindi consente di individuare i requisiti di abilitazione secondo un approccio sostanziale riferito alla padronanza comprovata nell'affrontare compiti reali, così come è adottato per gli stessi utenti degli interventi formativi.

Si prevede in particolare per tutte le figure professionali (ad esclusione della segretaria/o e dell'esperto) uno specifico *processo di certificazione parallelo ed integrato con quello delle strutture erogative*, distinguendo, per la figura del docente, due modalità: *a regime* per coloro che entrano nel sistema dopo l'approntamento di un percorso integrato con la laurea di base o specialistica; *in servizio* per coloro che esercitano già l'attività, ma non possiedono un titolo di studio simile a quello previsto per la modalità a regime.

I requisiti previsti sono: titolo di studio, esperienza lavorativa, formazione e certificazione.

- circa il titolo di studio, per il personale docente in servizio si prevede un meccanismo di corrispondenza con un periodo in 5 anni di esperienza nella posizione di ruolo coerente con quelle su cui si chiede la certificazione;
- circa la formazione, si prevedono varie forme che vanno da una formazione standard fino al percorso ad hoc con *project work*, prevedendo pure un percorso integrato con la laurea;
- tutti i percorsi, tranne che per la segretaria/o e l'esperto, terminano con il rilascio di un certificato di competenze integrato nel libretto personale.

Per i docenti ed esperti dell'*area professionale di indirizzo* sono previsti ulteriori requisiti relativi alle competenze tecniche.

Per tutte le figure, la Regione prevede di istituire un percorso di nuovo ingresso tramite formazione e un periodo di accesso al ruolo.

Il processo di certificazione tiene conto, in questa prima fase, delle esperienze formative di formazione congiunta gestite con l'Università, che verranno appositamente certificate.

Per tutte le figure indicate si prevede un *Libretto personale* che contenga il titolo di studio, le attestazioni circa l'esperienza lavorativa, la formazione e la certificazione.

Si presenta lo schema (cfr. tav. 5) circa il processo di qualificazione del personale così in via di delineazione dalla Regione Liguria, dal quale si ricava l'impostazione metodologica adottata e la rilevanza attribuita al "certificato di competenze" come strumento di un'abilitazione di tipo regionale, che attesti la presenza di requisiti professionali reali, comprovati da una combinazione di tre fattori: titolo di studio, esperienza e formazione.

Tav. 5 - Qualificazione del personale Regione Liguria

| FIGURE PROFESSIONALI                                                              | CONDIZIONE         | REQUISITI                                                 |                                             |                                                            |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                    | TITOLO DI STUDIO                                          | ESPERIENZA                                  | FORMAZIONE                                                 | CERTIFICAZIONE                                       |
| <b>Direttore</b>                                                                  |                    |                                                           | 3 anni di esperienza nel ruolo              | Percorso base comune e percorso <i>ad hoc Project work</i> | Certificato di competenze                            |
| <b>Segretaria/o</b>                                                               |                    |                                                           | 3 anni di esperienza nel ruolo              | Formazione standard                                        | Attestato di frequenza                               |
| <b>Docente</b>                                                                    | <i>a regime</i>    | Laurea specialistica                                      | 2 anni di tirocinio                         | Percorso integrato nella laurea specialistica              | (Diploma di Laurea sp.)<br>Certificato di competenze |
|                                                                                   | <i>in servizio</i> | Diploma di scuola secondaria superiore                    | 5 anni di esperienza in attività di docenza | Percorso base comune e percorso <i>ad hoc Project work</i> | Certificato di competenze                            |
| <b>Esperto</b>                                                                    |                    | Laurea o diploma coerente                                 | 5 anni di esperienza nel settore            | Formazione standard                                        | Attestato di frequenza                               |
| <b>Tutor</b>                                                                      |                    | Diploma di scuola secondaria superiore o laurea triennale | 3 anni di esperienza nel ruolo              | Percorso base comune e percorso <i>ad hoc Project work</i> | Certificato di competenze                            |
| <b>FUNZIONE PROFESSIONALE</b><br>(in aggiunta alle figure di docente o direttore) |                    | <b>REQUISITI</b>                                          |                                             |                                                            |                                                      |
| <b>Analisi dei fabbisogni, progettazione, coordinamento e valutazione</b>         |                    | FORMAZIONE                                                |                                             |                                                            | CERTIFICAZIONE                                       |
|                                                                                   |                    | Percorso <i>ad hoc Project work</i>                       |                                             |                                                            | Certificato di competenze                            |

## Bibliografia

- AGOSTI A. (a cura di), *La formazione. Interpretazioni pedagogiche e indicazioni operative*, Franco Angeli, Milano, 2006.
- BAUMANN Z., *La società individualizzata*, Il Mulino, Bologna, 2002.
- BECCIU M. - A.R. COLASANTI, *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi*, CNOS-FAP, Roma, 2003.
- BERTAGNA G., *Pensiero manuale. La scommessa di un sistema educativo di istruzione e di formazione di pari dignità*, Rubbettino, Soveria Mannelli, 2006.
- BERTOLINI P., *Dieci tesi sulla didattica*, in BERTOLINI P. (a cura di), "Sulla didattica", La Nuova Italia Scientifica, Firenze, 1994.
- BOCCA G., *Pedagogia del lavoro. Itinerari*, La Scuola, Brescia, 1998.
- CARUGATI F. - P. SELLERI, *Psicologia dell'educazione*, Il Mulino, Bologna, 2001.
- CHIOSSO G., *Personalizzazione dei percorsi e qualità della scuola*, in "Nuova Secondaria", 7 (2002) 13-18.
- DEWEY J., *Democrazia e educazione*, La Nuova Italia, Firenze, 1972.
- FERRATINI P., *Appunti per la Commissione sul nuovo obbligo di istruzione*, paper, Roma, dicembre 2006.
- FRABONI F. - F. PINTO MINERVA, *Manuale di pedagogia generale*, Laterza, Bari, 2001.
- FRANCHINI R. - R. CERRI, *Per un'istruzione e formazione professionale di eccellenza. Un laboratorio per la riforma del sistema educativo*, Franco Angeli, Milano, 2005.
- GARDNER E., *Formae mentis. Saggio sulla pluralità dell'intelligenza*, Feltrinelli, Milano, 2006.
- GENNARI M., *Istituzioni di didattica*, in GENNARI M. (a cura di), "Didattica generale", Bompiani, Milano, 1996.
- ISFOL, *Apprendimento di competenze strategiche. L'innovazione dei processi formativi nella società della conoscenza*, Franco Angeli, Milano, 2003.
- IZZO D., *Manuale di pedagogia sociale*, CLUEB, Bologna, 1997.
- LE BOTERF G., *De la compétence. Essai sur un attracteur étrange*, Editions d'Organization, Paris, 1994.
- MAGGIOLINI A. - G. PIETROPOLLI CHARMET, *Manuale di psicologia dell'adolescenza: compiti e conflitti*, Franco Angeli, Milano, 2004.
- MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, *La dispersione scolastica: indicatori di base per l'analisi del fenomeno*, Roma, 2006.
- MORIN E., *La testa ben fatta*, Cortina, Milano, 2000.
- NICOLI D. (a cura di), *Linea guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Tipografia XI, Roma, 2004.
- NICOLI D. - MALIZIA G. - PIERONI V., *Esiti del monitoraggio dei nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale (sperimentazioni)*, in "Rassegna Cnos", 1, 2006.
- PELLERREY M., *Le competenze individuali e il portfolio*, La Nuova Italia Scientifica, Roma, 2004.
- PERRENOUD P., *Dieci competenze per insegnare*, Anicia, Roma, 2002.
- PERRENOUD P., *Costruire competenze a partire dalla scuola*, Anicia, Roma, 2003.
- REY B. (a cura di), *Les compétences à l'école*, De Boeck, Bruxelles, 2003.
- TROMBETTA C. - ROSIELLO L., *La ricerca-azione. Il modello di Kurt Lewin e le sue applicazioni*, Erickson, Trento, 2001.
- VIGOTSKY L.S., *Pensiero e linguaggio*, Laterza, Bari, 1990.
- WENGER E., *Communities of practice: learning, meaning and identity*, Cambridge University Press, London, 1998.