



**Direzione Regionale Formazione**  
Servizio Programmazione e Gestione

**Procedure per l'attuazione dei passaggi verso la formazione professionale**  
**ex art. 6 DPR 12.7.2000 n. 257**

Ferma restando l'articolazione dei compiti e delle funzioni chiaramente individuate dalla "Linee guida per i passaggi tra sistemi" - redatte in accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale - che definiscono le modalità ottimali per il passaggio tra sistemi, ogni passaggio verso la formazione, deve prevedere:

1. un preventivo contatto con l'istituto di provenienza dell'allievo, finalizzato ad acquisire la documentazione amministrativa sul curriculum, formata da:
  - I. assenze – presenze dell'allievo;
  - II. percorso formativo/scolastico;
  - III. carriera pregressa (pagella, valutazioni intermedie ecc.).

Nei passaggi da Formazione a Istruzione che intervengano prima del conseguimento della qualifica, i CFP rilasceranno all'Istituto di Istruzione Secondaria che riceve l'allievo in ingresso, anche l'**Attestato di Competenze**, reperibile seguendo il percorso: [www.regione.veneto.it](http://www.regione.veneto.it) > Servizi alla Persona > Formazione e Lavoro > Spazio Operatori > Esami della Formazione Professionale > [Attestati qualifica/Competenze repertoriati](#), allegato 7 all'Accordo Stato-Regioni del 27.7.2011, che evidenzia le competenze/abilità/conoscenze acquisite dall'allievo nel segmento di percorso frequentato.

2. Il Consiglio di Classe del CFP che accoglie l'allievo esamina la documentazione e valuta se il materiale ricevuto è sufficiente per il riconoscimento dei crediti e l'eventuale individuazione dei debiti o se è necessario effettuare altre prove di accertamento.

Di queste operazioni redige un **Verbale** in cui:

- a) viene riportata analiticamente la situazione in ingresso rispetto alle varie competenze/discipline in base alla documentazione ricevuta e alle prove di verifica in ingresso eventualmente effettuate;
- b) vengono definite le azioni di recupero e/o rinforzo qualora se ne rilevasse la necessità al fine di un proficuo inserimento dell'allievo nel percorso formativo prescelto.

Il verbale contenente la proposta di inserimento sarà sottoposto alla commissione di esperti prevista dall'art. 6 DPR 257/2000.

3. La commissione di esperti prevista dall'art. 6 DPR 257/2000 opera solo per i passaggi tra sistemi, ovvero, nel caso dei passaggi verso la formazione, per l'inserimento in CFP di allievi provenienti da:
  - istituti di scuola superiore;
  - apprendistato/mondo del lavoro;
  - fenomeni di dispersione.

La commissione di esperti convocata per il passaggio in ingresso:

- a. esamina la documentazione dell'istituto di provenienza e il **Verbale del Consiglio di Classe** del CFP che accoglie l'allievo in entrata, con tutti gli allegati che ritenga opportuno visionare;
- b. può sentire l'allievo che richiede il passaggio, con un incontro che non ha lo scopo di accertare il possesso di competenze, ma solo le motivazioni del giovane.

Il Centro di Formazione Professionale presso cui deve essere inserito l'allievo dovrà curare che lo stesso sia presente nella sede dell'istituto durante lo svolgimento della commissione.

compila e sottoscrive il **MOD. C** approvato in allegato all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 28.10.2004, nella formulazione recepita ed integrata dalla Regione Veneto con DGR 1598/2005 e DDR 656 del 26.09.2005.