

**RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI**  
**VERBALE**

**SOGGETTO EROGATORE**

Denominazione: \_\_\_\_\_

ID: \_\_\_\_\_

**1. Percorso / azione formativa di inserimento:**

1.1. denominazione: \_\_\_\_\_

**1.2. Standard di riferimento:**

☐ QRSP

☐ altro: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

**2. Responsabile del riconoscimento dei crediti:**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a (Città) \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via /P.za \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

doc. identità \_\_\_\_\_

**3. Risorse coinvolte**

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

qualifica<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

fase<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_



qualifica: \_\_\_\_\_

fase: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

qualifica: \_\_\_\_\_

fase: \_\_\_\_\_

#### **4. Richiedente**

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

doc. identità \_\_\_\_\_

#### **5. Processo**

##### **5.1. svolgimento operazioni di riconoscimento <sup>4</sup>**

data \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

##### **5.2. criteri <sup>5</sup>**

----------------------

##### **5.3. accompagnamento e supporto <sup>6</sup>**

----------------------

##### **5.4. determinazione del credito**

5.4.1. competenze riconosciute in ingresso



Competenza / elementi di competenza <sup>7</sup>	Soggetto rilasciante <sup>8</sup>	Standard <sup>9</sup>

#### 5.4.2. determinazione dei crediti

determinazione moduli/ UF <sup>10</sup>	determinazione oraria <sup>11</sup>	% <sup>12</sup>

#### 6. documentazione<sup>13</sup>

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_

Luogo e data: \_\_\_\_\_

**Firma**

Responsabile del riconoscimento dei crediti

\_\_\_\_\_

Timbro Soggetto erogatore



- 
- <sup>1</sup> Nei casi di formazione regolamentata; specificare tipologia (standard formativi e/o professionali) e riferimento regolamentare/normativo.
- <sup>2</sup> Formatore; tutor; coordinatore; orientatore formativo e professionale; esperto esterno.
- <sup>3</sup> Specificare la fase del processo (accompagnamento e supporto; definizione criteri e modalità; riconoscimento e traduzione del credito; compilazione del verbale) in cui la risorsa è intervenuta.
- <sup>4</sup> Specificare giorno e ore dedicati alle operazioni di riconoscimento e traduzione del credito. Non inserire i dati relativi alla calendarizzazione di eventuali interventi di accoglienza e supporto.
- <sup>5</sup> Specificare sinteticamente i criteri e le modalità di valutazione dei crediti formativi e del loro riconoscimento adottati.
- <sup>6</sup> Specificare sinteticamente gli interventi di accompagnamento e supporto individuati e le relativa modalità attuative.
- <sup>7</sup> Certificate con valore di credito in ingresso.
- <sup>8</sup> Specificare la tipologia di certificazione e il sistema di appartenenza del Soggetto /Istituzione rilasciante: Istruzione, leFP, Lavoro (Soggetti accreditati per i Servizi per il lavoro).
- <sup>9</sup> Specificare gli standard di riferimento delle competenze certificate e riconosciute in ingresso.
- <sup>10</sup> Traduzione della certificazione con valore di credito in moduli o Unità Formative del percorso in ingresso.
- <sup>11</sup> Dei moduli o Unità Formative del percorso in ingresso.
- <sup>12</sup> Di incidenza delle determinazione oraria del credito sul totale delle ore del percorso / azione formativa.
- <sup>13</sup> Copia delle certificazioni di competenza in ingresso e delle evidenze attestative presentate dal richiedente. Da allegare e conservare agli atti, in ottemperanza alla regolamentazione regionale.

