

**ALLEGATO A**



**PERCORSI TRIENNALI DI ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE PROFESSIONALE IN ASSOLVIMENTO  
DEL DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI  
DI QUALIFICA PROFESSIONALE**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- **DPR 275/99** - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
- **DPR 257/00** - Regolamento di attuazione dell'articolo 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144, concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età
- **OM n. 90 del 21 maggio 2001** - Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - Anno scolastico 2000-2001
- **Legge 53/03** - Norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale
- **Accordo in Conferenza Unificata del 28 ottobre 2004** - Accordo tra MIUR, MLPS, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità montane per la certificazione finale ed intermedia e il riconoscimento dei crediti formativi.
- **DM 86/2004** - Approvazione dei modelli di certificazione validi in ambito nazionale ed adottati per il riconoscimento dei crediti ai fini dei passaggi
- **OM n. 87 del 3 dicembre 2004** - Norme concernenti il passaggio dal sistema della formazione professionale e dall'apprendistato al sistema dell'istruzione, ai sensi dell'art.68 della legge 17 maggio 1999, n.144
- **D.lgs. 226/05** - Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53
- **DPR 122/2009** - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169
- **DPR 87/2010** - Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133
- **DPR 88/2010** - Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133
- **DPR 89/2010** - Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133
- **DM 4/2011** - Adozione delle Linee guida, di cui all'allegato A dell'intesa sancita in sede di Conferenza unificata il 16 dicembre 2010, riguardanti la realizzazione di organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale
- **DM dell'11.11.2011 di recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato/Regioni del 27 luglio 2011** - Decreto MIUR di concerto con il MLPS del 11 novembre 2011 di recepimento dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni il 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per la messa a regime dei percorsi triennali e quadriennali di istruzione e Formazione professionale, di competenza regionale, a norma dell'articolo 18, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.
- **DM del 23.4.2012 di recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato/Regioni del 19 gennaio 2012** - Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante l'integrazione del Repertorio nazionale delle figure di riferimento per l'offerta formativa del sistema di istruzione e formazione professionale, approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.
- **Dlgs 13/2013** - Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92
- **L.R. n. 15 del 7 agosto 2002** - Riforma della Formazione Professionale
- **DGR 986 del 26/06/2007** - Gettone di presenza per la partecipazione alla Commissione

- sioni d'esame previste dall'articolo 29 della Legge regionale del 7 agosto 2002, n. 15 "Riforma della formazione professionale" – Direttive.
- **DGR n. 1604 del 12 luglio 2011** - Approvazione dei settori, delle figure, dei contenuti descrittivi
  - **DGR n. 2273 del 13 novembre 2012** - Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale di Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale;
  - **DGR n. 327 del 07 marzo 2013** - Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
  - **DGR n. 2472 del 17/12/2013** - Approvazione dello standard formativo della qualifica di Operatore/Operatrice per le attività di assistenza familiare e modifiche al percorso formativo di cui alla DGR n. 3036 del 29.12.2011 (Assistente familiare del Progetto R.O.S.A. - Rete per l'Occupazione e i Servizi di Assistenza)
  - **DGR n. 1815 del 4/08/2010** - Attuazione Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale: Fase transitoria a.s. 2010-2011. Attuazione sistema surrogatorio. Presa d'atto del Decreto interministeriale (MIUR-MLPS) del 15 giugno 2010;
  - **DGR n. 32 del 21/01/2011** - Offerta formativa a.s. 2011-2012 Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Presa d'atto dell'Accordo tra Regione Puglia ed Ufficio Scolastico Regionale;
  - **DGR n. 126 del 25/01/2012** - Offerta formativa a.s. 2012-2013 Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale. Presa d'atto dell'Accordo tra Regione Puglia ed Ufficio Scolastico Regionale;
  - **DGR n. 52 del 29/01/2013 e n. 219 del 14/02/2013** - Offerta formativa sussidiaria integrativa a.s. 2013-2014. Percorsi triennali di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III d.lgs. 17ottobre 2005, n. 226";
  - **Atto Dirigente Servizio Formazione Professionale Regione Puglia n. 854 del 02/08/2013** - Approvazione dello schema di Libretto formativo del Cittadino e avvio della sperimentazione
  - **Atto Dirigente Servizio Formazione Professionale Regione Puglia n. 1277 del 02/12/2013** - Repertorio Regionale delle Figure Professionali - "Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e Regione Toscana per la collaborazione in materia di standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze - D.G.R. n. 1604 del 12 luglio 2011, pubblicata nel BURP n. 121 del 02.08.2011. Approvazione dei settori, delle figure, dei contenuti descrittivi
  - **Atto Dirigente Servizio Formazione Professionale Regione Puglia n. 1278 del 02/12/2013** - Percorsi IFTS - Indicazioni in merito al rilascio della certificazione di specializzazione tecnica superiore per le annualità 2012 e 2013.

## Premessa e Ambiti di riferimento

Il Sistema di Istruzione e Formazione Professionale, nato in forma sperimentale nel 2003, è entrato a regime nell'anno 2011 come sistema di pari dignità rispetto a quello dell'Istruzione, facente parte a pieno titolo del secondo ciclo del sistema educativo italiano e caratterizzato da una propria tipologia di offerta di percorsi triennali e quadriennali riferiti a standard formativi minimi ed a Qualifiche e Diploma professionali.

Oltre che agli organismi formativi accreditati dalle Regioni, l'offerta di IeFP può essere erogata, in regime di sussidiarietà, anche dagli Istituti Professionali di Stato nell'ambito della programmazione regionale dell'offerta e secondo le modalità definite dalle Linee Guida degli organici raccordi tra Istruzione Professionale e IeFP recepite con DM n. 4/2011.

Le finalità che si intendono perseguire con i suddetti percorsi di IeFP sono:

- a) sostenere e garantire l'organicità sul territorio dell'offerta dei percorsi a carattere professionale del secondo ciclo del sistema educativo di Istruzione e formazione, nel rispetto dei diversi ordinamenti e della programmazione

- mazione regionale dell'offerta, in rapporto ai fabbisogni professionali ed alle specifiche connotazioni del mercato del lavoro;
- b) prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa, assicurando anche la reversibilità delle scelte degli studenti;
  - c) facilitare i passaggi tra i sistemi formativi ed il reciproco riconoscimento dei crediti e dei titoli.

Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità di valutazione degli esami di qualifica professionale a conclusione dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale in assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione professionale di cui al Dlgs n. 226 del 17 ottobre 2005 "*Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della Legge 28 marzo 2003, n. 53*", nonché ai sensi del combinato disposto dell'art.14 della legge 21 dicembre 1978, n.845 e dell'art.29 della legge regionale 7 agosto 2002, n.15 e all'interno dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale realizzati dagli Istituti Professionali Statali (IPS) della Regione Puglia.

Nello specifico, il presente documento fornisce alcuni standard minimi regionali per la valutazione e la certificazione delle competenze in esito ai percorsi formativi, che alla terza annualità, prevedono il rilascio di qualifica professionale e si propone, pertanto, come uno strumento operativo messo a disposizione degli organismi formativi accreditati dalla Regione Puglia per "Obbligo d'istruzione/diritto-dovere", ai sensi dei requisiti generali di cui al comma 2 dell'art. 1 del D.I. 29.11.2007, dell'Intesa del 20 marzo 2008 tra il MLPS e MIUR, nonché degli Istituti Professionali Statali titolari di percorsi di Istruzione e Formazione professionale.

L'esame di qualifica professionale ha il fine di accertare l'avvenuta acquisizione delle competenze di base e tecnico professionali previste dallo standard di qualifica della figura di riferimento e presuppone un percorso formativo progettato, organizzato e realizzato con modalità didattiche incentrate sullo sviluppo delle stesse.

In tal senso anche le modalità di valutazione in itinere (prove intermedie e verifiche periodiche durante il triennio) devono essere finalizzate all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti e devono tener conto che allo sviluppo di una competenza possono concorrere più ambiti disciplinari e più formatori.

Per le competenze di base e per le competenze tecnico-professionali è obbligatorio riferirsi agli standard definiti negli Accordi siglati in Conferenza Stato-Regioni:

- Accordo Stato - Regioni del 29 aprile 2010 riguardante il primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'art. 27 comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- Accordo 27 luglio 2011 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

- Accordo 19 gennaio 2012 tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

Più in dettaglio:

- per le competenze di base, all'allegato 4 dell'Accordo del 27.7.2011;
- per le competenze tecnico-professionali specifiche della figura, al Repertorio Nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale riportato in allegato 2 all'Accordo del 27.7.2011 e successive modifiche e integrazioni (Accordo del 19.1.2012);
- per le competenze tecnico-professionali relative alle aree qualità sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale, comuni a tutte le figure, all'allegato 3 dell'Accordo del 29.4.2010.

Le competenze di base descritte nell'allegato 4 dell'Accordo del 27.7.2011 trovano un riferimento unitario nel profilo educativo, culturale e professionale di cui all'articolo 1, comma 5 e al relativo allegato A) del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, (**Allegato B**) e sono in continuità con i saperi e le competenze relativi agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione di cui all'allegato del Decreto Ministeriale n. 139 del 2007 "*Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione*".

I saperi e le competenze concernenti gli Assi culturali di cui al succitato D.M. n.139/2007 assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio. Essi rappresentano la base comune, necessaria ad ogni studente del sistema educativo di istruzione e formazione per proseguire con successo gli studi, costruire un proprio progetto personale e professionale e svolgere un ruolo attivo nella società.

E' necessario fare riferimento anche alle competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (**Allegato C**). Tale Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente invita gli Stati membri a sviluppare, nell'ambito delle loro politiche educative, strategie per assicurare l'acquisizione di competenze chiave per preparare tutti i giovani alla vita adulta e offrire loro un metodo per continuare ad apprendere per tutto il corso della loro esistenza.

L'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19.01.2012, con l'istituzione del *Repertorio delle figure professionali di riferimento a livello nazionale*, ha individuato n. **22 nuove figure professionali nazionali** di "operatore" relative alle **qualifiche dei percorsi triennali** con la definizione dei relativi standard minimi delle competenze tecnico professionali:

- 1) **Operatore dell'abbigliamento**
- 2) **Operatore delle calzature**
- 3) **Operatore delle produzioni chimiche**
- 4) **Operatore edile**
- 5) **Operatore elettrico**

- 6) **Operatore elettronico**
- 7) **Operatore grafico**  
*Ind. 1: Stampa e allestimento*  
*Ind. 2: Multimedia*
- 8) **Operatore degli impianti termoidraulici**
- 9) **Operatore delle lavorazioni artistiche**
- 10) **Operatore del legno**
- 11) **Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto**
- 12) **Operatore alla riparazione dei veicoli a motore**  
*Ind. 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo*  
*Ind. 2: Riparazioni di carrozzeria*
- 13) **Operatore meccanico**
- 14) **Operatore del benessere:**  
*Ind. 1: Acconciatura*  
*Ind. 2: Estetica*
- 15) **Operatore della ristorazione**  
*Ind. 1: Preparazione pasti*  
*Ind. 2: Servizi sala e bar*
- 16) **Operatore ai servizi di promozione e accoglienza**  
*Ind. 1: Strutture ricettive*  
*Ind. 2: Servizi del turismo*
- 17) **Operatore amministrativo segretariale**
- 18) **Operatore ai servizi di vendita**
- 19) **Operatore dei sistemi e dei servizi logistici**
- 20) **Operatore della trasformazione agroalimentare**
- 21) **Operatore agricolo**  
*Ind. 1: Allevamenti animali*  
*Ind. 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole*  
*Ind. 3: Silvicultura e salvaguardia dell'ambiente*
- 22) **Operatore del mare e delle acque interne**

### **Attestazioni intermedie**

In merito alle attestazione intermedie, nei percorsi IeFP possono essere rilasciate le seguenti attestazioni:

- ❖ Attestazione intermedia delle competenze (per le competenze tecnico professionali e di base relative esclusivamente al triennio) **(Allegato D)**;
- ❖ Certificazione delle competenze di base dell'Obbligo d'istruzione (biennio) ai sensi del Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139 (su questa attestazione si rimanda alla normativa nazionale di riferimento) **(Allegato E)**.

Si specifica che, in coerenza a quanto disposto dall'Accordo Conferenza Stato Regioni del 27 Luglio 2011, è previsto, in caso di interruzione di percorso, il rilascio di una "attestazione intermedia delle competenze" acquisita dagli allievi, così come approvata nel modello di "attestato di competenze" previsto nell'Accordo.

Tale attestazione riporta le competenze acquisite dall'allievo sino al momento dell'interruzione.

Le competenze di base del terzo anno sono quelle indicate nell'Accordo del 27 luglio 2011 riferite a: competenza linguistica; competenza matematica, scienti-

fico-tecnologica; competenza storico, socio-economica. Tali competenze tengono conto delle competenze chiave del cittadino e di quelle riferibili agli assi culturali dell'obbligo d'istruzione di cui all'Allegato del Decreto Ministeriale n.139 del 2007 e ne rappresentano un ulteriore sviluppo(**Allegato F**).

### **Ammissione degli allievi agli esami finali**

Il giudizio di ammissione agli esami esplicita il livello di padronanza complessiva maturato dall'allievo durante tutto il percorso triennale. Tale giudizio rappresenta l'esito di un processo mirato ad una valutazione complessiva dello studente, basata sia sui risultati delle singole verifiche, sia su possibili apporti significativi di tutte le aree.

Questa valutazione non si limita ai risultati delle prove dell'ultimo anno, ma considera quanto l'allievo ha acquisito frequentando l'intero percorso triennale e quanto è stato rilevato durante l'esperienza di stage/attività di laboratorio. Pertanto non deve avvenire in modo parcellizzato o per semplice sommatoria dei risultati riportati da ciascun formatore, ma in maniera globale.

Alla determinazione certificativa del valore/livello concorrono tutti i formatori, relativamente alle diverse aree formative o ambiti di insegnamento con la definizione del giudizio di almeno "sufficiente" per l'ammissione all'esame di qualifica.

Alle prove finali possono essere ammessi gli allievi abbiano concluso il percorso, con la frequenza di almeno il **75% della durata complessiva del percorso triennale** (tenuto conto anche degli eventuali crediti formativi). Il giudizio espresso sul raggiungimento delle competenze di base e tecnico-professionali potrà tener conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea.

### **Costituzione e Composizione della Commissione**

La Commissione dell'esame conclusivo dei percorsi di IeFP per il conseguimento dell'attestato di Qualifica Professionale viene nominata su esplicita richiesta da parte del soggetto attuatore/Istituto scolastico formulata secondo ***l'Allegato 1 "Richiesta Costituzione Commissione Esami"***, almeno 30 giorni (trenta) prima della chiusura delle attività formative.

La Commissione è composta da:

- un Presidente
- un membro designato dalla Pubblica Istruzione
- un membro delle Organizzazioni sindacali
- un membro designato dalle Associazioni datoriali di categoria
- tre membri designati dal soggetto attuatore/Istituto scolastico tra i docenti formatori del percorso.

Il Presidente, funzionario regionale di categoria non inferiore alla D, esperto in processi formativi o operante nel settore di riferimento del corso, oppure docente o ricercatore universitario, ovvero preside con indirizzo coerente con la tipologia della qualifica da conseguire, è individuato e nominato dal ~~Servizio~~ ~~di~~ ~~Formazione Professionale~~, per il tramite dell'Ufficio competente, che provvede

ad inoltrare la comunicazione della nomina anche al soggetto attuatore/istituto interessato.

I membri della Pubblica Istruzione, delle Associazioni datoriali e di categoria e delle Organizzazioni sindacali sono nominati dal Servizio Formazione Professionale per il tramite dell'Ufficio competente e sono designati dalle rispettive associazioni/organizzazioni.

La presenza giornaliera dei membri della Commissione dovrà essere apposta sull'**Allegato 2 "Scheda di presenza dei membri della Commissione"**, predisposta dal soggetto attuatore/Istituto e controfirmata dal presidente della Commissione che si assume la responsabilità circa la validità delle presenze riportate sul modello.

La Commissione è costituita, di norma, in relazione ad un solo percorso di Qualifica. Comunque per più corsi/qualifiche affini presso la stessa sede operativa o istituto può essere nominata un'unica commissione d'esame. In tali casi i lavori della Commissione avranno una durata pari ad un giorno in più per ogni corso che si aggiunge al primo.

### **Documentazione di riferimento**

Ai fini dell'espletamento delle operazioni d'esame, l'équipe dei docenti formatori/direttore del corso/preside dell'Istituto, predispone e mette a disposizione della Commissione:

- a) registro presenze allievi;
- b) documento di presentazione del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso;
- c) verbale di ammissione agli esami degli allievi con giudizio "*sufficiente*" e conteggio complessivo delle ore di presenza e di assenza per ogni allievo ammesso agli esami.

Alle prove finali possono essere ammessi gli allievi che abbiano raggiunto gli esiti di apprendimento e che abbiano concluso il percorso con la frequenza di almeno il **75% della durata complessiva del percorso triennale (tenuto conto anche degli eventuali crediti formativi)**.

Gli allievi che per malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell'Autorità giudiziaria, altri gravi e documentati motivi, non avessero raggiunto tale monte ore di presenza potranno essere ammessi agli esami solo se il soggetto attuatore/istituto scolastico avrà predisposto ed effettuato moduli di recupero entro il termine dell'attività formativa, al fine di consentire all'allievo di raggiungere il numero minimo delle ore di presenza.

Possono essere ammessi altresì allievi che hanno frequentato regolarmente analogo percorso triennale nell'anno formativo precedente, ma non hanno sostenuto le prove a causa di gravi e giustificati motivi riconosciuti dalla Commissione dell'anno di riferimento ed annotati nel verbale d'esame.

### **Compiti del Presidente**

Il Presidente di Commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento dell'esame in base alle indicazioni procedurali regionali di riferimento; in particolare deve:



- verificare la sussistenza del numero dei componenti della Commissione, con l'eventualità di sostituire il componente designato, qualora assente, con altro dello stesso organismo o istituzione e costituire la Commissione;
- organizzare e gestire la riunione preliminare di cui al successivo punto;
- presidiare tutte le operazioni relative alla sessione d'esame;
- verificare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione del verbale finale;
- predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica dei risultati;
- restare a disposizione per eventuale riconvocazione della Commissione per sessioni suppletive nei casi di cui al successivo punto.

Il Presidente della Commissione, prima dell'inizio delle prove, unitamente ai Commissari, verifica l'identità degli esaminandi controllando l'esibizione di un documento di identità da parte degli allievi.

### **Insediamiento e compiti della Commissione**

Il Presidente della Commissione, all'atto di insediamento, in riunione preliminare, procede alla verifica della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione nonché della completezza e congruità della documentazione prodotta dal gruppo dei formatori o dal coordinatore/direttore/preside del percorso formativo triennale. In caso di incompatibilità o irregolarità, il Presidente adotta i necessari provvedimenti, compresa la riconvocazione della Commissione o la sospensione della sessione d'esame e consequenziale relativa comunicazione all'Ufficio competente regionale.

La Commissione, validamente costituita, procede quindi a:

- a) verificare i requisiti di ammissione dei candidati;
- b) esaminare il registro presenze allievi;
- c) esaminare il documento di presentazione del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso;
- d) prendere visione del modello delle ore complessive di presenza e conteggiare le complessive ore di presenza e di assenza per ogni allievo ammesso agli esami con giudizio "*sufficiente*".

### **Sessione d'esame**

Le prove di accertamento finale si svolgono in un'unica sessione. La sessione è un periodo temporale all'interno del quale la Commissione svolge la propria attività.

In casi documentati e certificati di malattia o di impedimento del candidato (di particolare gravità), il Presidente della Commissione, in accordo con il Legale Rappresentante del soggetto attuatore/Preside dell'Istituto (o loro delegati) ha facoltà di riconvocare, in seconda sessione, la medesima Commissione per lo svolgimento delle prove, dandone comunicazione all'Ufficio Regionale competente.

L'esame, per ragione di costi, può essere contenuto nella durata.

I candidati che abbiano già svolto, in altre sessioni d'esame, una parte delle prove non devono ripetere l'intero esame. La Commissione deve acquisire i risultati precedentemente ottenuti verbalizzando tutto nel riquadro OSSERVAZIONI del verbale. Il soggetto attuatore/l'istituto deve provvedere a richiedere con il dovuto anticipo tale nomina e fornire all'allievo il supporto necessario per metterlo in condizioni di poter svolgere correttamente l'esame.

### **Prove d'esame**

La prova d'esame ha una durata di 3 giorni e si struttura su 3 prove: prova scritta, prova pratica e colloquio finale orale.

Il Collegio dei docenti/Consiglio di classe dovrà predisporre tre buste contenenti ciascuna una prova scritta sulle competenze di base e tre buste contenenti ciascuna una prova pratica tra cui verranno sorteggiate le prove da sottoporre agli allievi per l'esame finale.

La prova scritta sulle competenze di base sarà un questionario inerente la figura professionale oggetto della qualifica.

La prova pratica sarà una prova da svolgere, possibilmente in laboratorio, composta da compiti correlati tra di loro e collegati alla realizzazione dei processi di lavoro/attività propri della figura di riferimento; la stessa deve permettere la valutazione di competenze previste dallo standard nazionale e caratterizzanti la figura.

Il colloquio individuale è finalizzato a valutare le competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea, anche alla luce dell'esperienza di stage in azienda/attività di laboratorio e delle prospettive per l'inserimento lavorativo e/o per la prosecuzione degli studi. Può essere predisposta, da ciascuna allievo, una tesina o un project work da discutere durante la prova orale.

### **Il voto finale è valutato in centesimi.**

Ognuna delle 3 prove incide con il seguente peso specifico sul punteggio complessivo dell'esame:

1. prova scritta (delle competenze di base): punteggio massimo attribuibile 30/100;
2. prova pratica: punteggio massimo attribuibile 60/100;
3. colloquio: punteggio massimo attribuibile 10/100.

Il punteggio minimo per ottenere l'idoneità è di 60/100.

L'esito della valutazione finale è espresso, sul verbale, nella seguente forma: "IDONEO" o "NON IDONEO".

La prova scritta deve avere una durata massima di quattro ore. L'allievo che abbia terminato la prova può allontanarsi solo dopo le prime due ore.

La prova pratica deve avere una durata massima di sei ore. L'allievo che abbia terminato la prova può allontanarsi solo dopo le prime due ore.

Il colloquio deve essere effettuato con la supervisione del Presidente e deve avvenire successivamente alla valutazione e alla relativa determinazione formale del punteggio della prova scritta e della prova pratica.

Le ore di durata degli esami non fanno parte del monte ore dell'azione formativa. Agli allievi devono comunque essere riconosciute le eventuali spese di viaggio.

### **Prove d'esame e valutazione degli allievi diversamente abili**

Al fine di realizzare il diritto all'istruzione e alla crescita educativa di tutti gli studenti, riconoscendo e valorizzando le diversità, per gli studenti diversamente abili possono essere utilizzati due percorsi didattici e due modalità valutative (art.17 c.2 legge 104/92):

1. una programmazione globalmente riconducibile agli obiettivi previsti dallo standard di qualifica della figura di riferimento, con conseguente valutazione paritaria, attraverso prove equipollenti e criteri di valutazione identici a quelli definiti per tutti gli altri studenti (**percorso comune**)
2. una programmazione non riconducibile agli obiettivi previsti dallo standard di qualifica della figura di riferimento bensì a quelli individualizzati definiti nel Piano Educativo Individualizzato con una valutazione differenziata, attraverso modalità di verifica e criteri di valutazione definiti nello stesso PEI (**percorso speciale**)

In entrambi i percorsi la valutazione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione delle performance.

1. **Percorso comune:** per questi alunni il Consiglio di Classe, nel rispetto delle diverse capacità ed esigenze (art. 16 e 17 L. 104/92) può definire nei Piani Educativi Individualizzati
  - una sistematica semplificazione dei contenuti essenziali delle discipline;
  - la predisposizione di prove equipollenti sia per le verifiche in itinere sia per le prove da svolgere in sede d'esame;
  - la concessione di tempi aggiuntivi;
  - la presenza di assistenti all'autonomia e alla comunicazione;

**PROVE EQUIPOLLENTI** (art.16 -17 - 20 L. 104/1992, DPR 323/1998 art. 6, art 318 D. Lgs.vo 297/1994): si tratta di prove rese accessibili alle potenzialità dell'alunno ma comunque utili ad accertare e verificare che il candidato abbia raggiunto, pur nella diversità dei percorsi, le conoscenze, competenze e capacità necessarie per il conseguimento dell'Attestato di qualifica.

Esse sono definite sulla base delle indicazioni del Consiglio di Classe contenute nel PEI/Collegio dei docenti e possono consistere in:

- utilizzo di mezzi tecnici differenti, consistenti in ausili di diversa tipologia (es. computer, audiotesti, ingranditori, dettatura ad alta voce ecc), normalmente adottati durante il percorso formativo. Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri alunni, la Commissione deve predisporre la vigilanza necessaria;
- utilizzo di modalità differenti (es. trasformazione della traccia in domande strutturate, adattamento del colloquio orale ecc);
- contenuti culturali, tecnici o professionali differenti, che tengano conto del percorso effettivamente svolto, purché equipollenti, ossia tali da verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea al rilascio dell'Attestato di qualifica

Per quanto riguarda il colloquio orale, esso può essere sostenuto con utilizzo di qualunque strumentazione o tecnologia o attraverso un mediatore della comunicazione (ad es. interprete LIS) ovvero sostituito con prove scritte, test o prove pratiche.

Per la predisposizione delle prove e il loro svolgimento la Commissione può avvalersi di personale esperto (se necessario, del docente specializzato e/o dell'assistente specialistico che ha seguito l'allievo durante il percorso). In ogni caso, si tiene conto delle indicazioni contenute nel PEI, al fine di garantire all'allievo la possibilità di lavorare e di sostenere l'esame nelle migliori condizioni psicofisiche.

**ASSISTENTI ALL'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE:** Se indicato nel PEI, può essere disposta assistenza all'allievo, anche durante l'esame, attraverso personale esperto, per:

- favorire l'autonomia personale
- sostenere la concreta attuazione delle prove
- mediare la comunicazione

**2. Percorso speciale:** La Commissione d'esame, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei docenti/Consiglio di Classe nel PEI, predispone, anche con l'ausilio di personale esperto, prove differenziate omogenee al percorso svolto e finalizzate all'accertamento delle competenze e abilità effettivamente acquisite.

Per lo svolgimento dell'esame si terrà conto di quanto previsto nel PEI, con l'ausilio, se necessario, di personale esperto e/o di assistenti all'autonomia e alla comunicazione.

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:** allo studente che ha seguito un percorso speciale, con una programmazione non riconducibile agli obiettivi previsti dallo standard di qualifica della figura di riferimento ed ha sostenuto un esame con prove riferite al PEI viene rilasciato il solo attestato di frequenza di cui all'art.20 c.4 della legge 104/1992. Tale attestato è integrato con una certificazione di credito formativo per fornire informazioni:

- allo studente e alla famiglia sulle competenze effettivamente acquisite
- alla scuola per proseguire il percorso scolastico
- ai Centri Territoriali per l'Impiego per percorsi di collocamento mirato
- a datori di lavoro per fornire indicazioni utili all'inserimento occupazionale.

### **Correzione degli elaborati e scrutinio finale**

Secondo la tempistica e le modalità operative stabilite in sede di riunione preliminare, la Commissione si riunisce per la correzione degli elaborati. Il Presidente è garante del rispetto e dell'applicazione dei criteri di correzione. Al termine della correzione di ogni singolo elaborato viene immediatamente e formalmente attribuito il relativo punteggio.

Al termine delle operazioni di correzione degli elaborati e di svolgimento dei colloqui orali, la Commissione si riunisce per lo scrutinio finale e l'espletamento degli adempimenti finali d'esame.

Il peso da assegnare alle singole prove è espresso in percentuale ed è stabilito dalla Commissione, tenendo conto della tipologia e del progetto didattico. Il punteggio complessivo delle prove d'esame è dato dalla somma dei risultati ponderati delle singole prove.

Contestualmente viene effettuata la valutazione finale dell'allievo che deve essere la risultante delle sottoelencate componenti:

- 1) valutazione dell'esame;
- 2) valutazione dell'allievo nel triennio formativo (riscontrabile anche dalla valutazione espressa dal Collegio dei docenti/Consiglio di classe nell'ammissione agli esami finali);
- 3) valutazione dell'allievo durante lo stage/attività di laboratorio.

### **Verbalizzazione e Pubblicazione dei risultati**

Contestualmente allo svolgimento delle diverse operazioni d'esame, la Commissione procede alla compilazione del verbale d'esame (**Allegato 3 "Verbale d'esame"**).

Per gli allievi che non si presentano alle prove d'esame, occorre indicare sul verbale "ASSENTE".

Il verbale viene firmato da tutti i membri della Commissione; dopo attenta lettura dei contenuti e barratura di tutti gli eventuali spazi bianchi residui e sottoscrizione di tutte le sue pagine, esso viene validato mediante firma dal Presidente e dal Direttore del corso/Legale Rappresentante del soggetto attuatore/Preside dell'istituto (o suo delegato).

Contestualmente al verbale d'esame dovrà essere compilato **l'Allegato 4 "Scheda Riassuntiva delle operazioni d'esame"**.

Dovranno essere compilati n. 3 verbali in originale. La loro destinazione è la seguente:

- n. 1 copia al Presidente al termine delle operazioni di scrutinio per l'inoltro all'Ufficio regionale competente;
- n. 1 copia da allegare agli attestati all'atto della presentazione agli uffici regionali per le opportune verifiche, unitamente a 2 copie del modello **Allegato 4**;
- n. 1 copia trattenuta dalla sede operativa da conservare agli atti per un tempo non inferiore a 5 anni.

Al termine dei lavori della Commissione i giudizi espressi e la votazione finale dovranno essere pubblicati all'Albo delle comunicazioni delle Istituzioni Formative e degli Istituti scolastici.

### **Attestato di qualifica**

L'attestato di qualifica è rilasciato dalla Regione Puglia – Servizio Formazione Professionale, sulla base della seguente procedura:

- ✓ entro 15 gg dall'espletamento delle prove d'esame, il soggetto attuatore/istituto scolastico inoltra al competente ufficio regionale gli attestati di qualifica compilati secondo il modello **Allegato 5 "Attestato di**

**Qualifica Professionale"** al presente documento, unitamente al verbale degli esami e a due copie dell'**Allegato 6 "Elenco attestati di Qualifica Prof.le"**;

- ✓ il competente ufficio regionale, sulla scorta della documentazione in proprio possesso, accertata la regolarità formale delle operazioni, procede al rilascio degli attestati, firmati dal Dirigente dell'Ufficio competente;
- ✓ entro i 30 gg successivi, il soggetto attuatore dovrà provvedere al ritiro degli attestati firmati e alla successiva consegna degli stessi agli allievi.

### **Rilascio degli Attestati di competenza**

Agli allievi che interrompono i percorsi di IeFP senza partecipare agli esami finali o che sono giudicati non idonei in sede di esame finale, potrà essere rilasciato un **"Attestato di Competenza" (Allegato 7)**.

Tale attestazione, come già evidenziato al paragrafo "Attestazioni intermedie", può essere rilasciata solo nel caso di pieno raggiungimento della competenza, comprensiva dei suoi elementi necessari costitutivi (conoscenze e abilità specifiche).

Nel caso in cui l'allievo non abbia acquisito l'intera competenza è possibile rilasciare una dichiarazione degli elementi comunque acquisiti.

### **Trattamento economico dei componenti della Commissione d'esame**

A tutti i componenti delle commissioni d'esame, spetta un'indennità di presenza per ogni giornata di seduta, nella misura prevista dalla vigente normativa regionale (DGR 986 del 26/06/2007, pubblicata sul BURP n. 110 del 01/08/2007 "Gettone di presenza per la partecipazione alle commissioni d'esame previste dall'art. 29 della L.R.15/02")

Nelle Commissioni nominate dalla Regione ai sensi dell'art. 29 - lettera a - L.R. 15/2002, il gettone di presenza, da corrispondere al funzionario regionale - presidente di commissione -, viene versato dal soggetto attuatore, direttamente in conto entrate nelle casse regionali su apposito e specifico fondo dedicato alla formazione professionale "... da gestirsi da parte del Consiglio del personale" (art.78 - comma 8 - L.R. 18/74).

Ai componenti delle commissioni, che non usufruiscono di alcun trattamento di missione a carico delle proprie amministrazioni di appartenenza e che non risiedono nella località di svolgimento degli esami, spetta anche il rimborso delle spese di viaggio nella misura e con le modalità previste dalle norme vigenti per il personale regionale.

Eventuale partecipazione ad altre commissioni esaminatrici nella stessa giornata non dà diritto alla liquidazione di altro gettone.

Le spese per indennità di presenza e rimborso spese di viaggio sono a carico del soggetto attuatore/istituto e sono ammesse a finanziamento nei limiti dell'importo previsto ed autorizzato per ciascun corso.

Tali spese dovranno essere pagate ai componenti della commissione possibilmente al termine dell'ultima seduta d'esame e, comunque, non oltre venti giorni da tale data predisponendo l'apposito modello di liquidazione (**"Trattamento economico componenti Commissione esami" Allegato 8**).