

LINEE GUIDA PER GLI ESAMI DI QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE.

Ammissione degli studenti agli esami

Il giudizio di ammissione agli esami esplicita il livello di padronanza complessiva maturato dallo studente e rappresenta l'esito di una valutazione complessiva, basata non soltanto sui risultati delle verifiche annuali, ma anche sugli apporti significativi di tutte le aree, comprese quelle della personalizzazione educativa e degli stage.

L'ammissione all'esame prevede la formulazione di un giudizio di almeno 60/100 (voto espresso in centesimi) così determinato:

- 60%: giudizio riguardante l'area dell'istruzione generale e specificatamente 20% per singolo anno scolastico, nel caso della qualifica, ovvero il 60% per il IV anno, nel caso del diploma professionale;
- 40%: valutazione dello stage e delle discipline della personalizzazione educativa.

Il giudizio potrà tener conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea.

Eventuali prove di ammissione sono rimesse all'autonomia didattica di ciascuna istituzione scolastica. Se effettuate, per l'ammissione la media ponderata sarà così calcolata:

- 60% giudizio riguardante l'area dell'istruzione generale;
- 20% valutazione dello stage e delle discipline della personalizzazione educativa;
- 20% prove di ammissione.

L'ammissione è, inoltre, subordinata alla frequenza di almeno il 75% della durata complessiva del percorso, anche in termini di crediti formativi. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per le scuole del secondo ciclo nell'art. 14 comma 7 del D.P.R. n. 122 del 22/06/2009, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame.

Agli esami possono essere ammessi anche studenti esterni che hanno frequentato un analogo percorso o che si sono ritirati e si presentano agli esami come "privatisti", seguendo la normativa nazionale in materia di ammissione dei privatisti.

Allo scrutinio di ammissione inerente all'esame di qualifica ovvero di diploma professionale partecipa il Consiglio di classe dell'ultimo anno, integrato dagli esperti e dai formatori delle diverse aree di competenza per la valutazione delle attività integrative di cui agli *standard formativi regionali*. Il suddetto Consiglio di classe fa proprie anche le risultanze annuali dei giudizi di ammissione alla classe successiva predisposti dagli organi collegiali negli anni precedenti.

Costituzione, composizione e compiti della Commissione

La Commissione dell'esame è nominata dall'istituzione scolastica sede d'esame ed è comunicata a Regione Puglia tramite il sistema informativo dell'IeFP nelle scuole almeno trenta (30) giorni prima della chiusura dell'anno scolastico.

La Commissione è nominata per ciascuna istituzione scolastica sede d'esame ed è composta:

- da un presidente esterno (dirigente scolastico esterno, vicario esterno delegato, docente o ricercatore universitario esterno, esperto in processi formativi od operante nel settore di riferimento del corso, funzionario regionale di categoria non inferiore alla D); il presidente deve essere dotato di dispositivo per l'apposizione della firma digitale;
- per ciascun gruppo di massimo due classi, da una componente interna all'istituzione scolastica composta da quattro docenti del corso, preferibilmente nelle materie d'indirizzo.

La suddetta Commissione può essere integrata, garantendo un numero dispari di componenti, da:

- un membro designato dall'Ufficio Scolastico Regionale o Provinciale;
- un membro designato dalle Amministrazioni periferiche del Ministero del Lavoro;
- un membro delle Organizzazioni sindacali di settore;
- un membro designato dalle Associazioni di categoria.

In particolare, il presidente di Commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento dell'esame e in dettaglio:

- presidiare la riunione preliminare, al fine di verificare la presenza di tutti i membri designati della Commissione, con l'eventualità di sostituire una componente assente con altro della stessa istituzione;
- controllare la completezza della documentazione prodotta dal Consiglio di classe, di cui al successivo paragrafo;
- stabilire le modalità di svolgimento dell'esame, le date e le modalità di correzione degli elaborati;
- 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;
- prima dell'inizio delle prove e unitamente ai commissari, verificare l'identità degli esaminandi.

Nella riunione preliminare la Commissione procede, in particolare, a:

- verificare i requisiti di ammissione dei candidati;
- esaminare la prodotta dal Consiglio di classe, di cui al successivo paragrafo
- avviare le operazioni d'esame all'esito positivo delle verifiche (percentuali di assenza, giudizio di ammissione superiore a 60/100, ecc.).

La presenza giornaliera dei membri della Commissione dovrà essere verbalizzata a cura dell'istituzione scolastica e sottoscritta dal Presidente della Commissione, con relativa assunzione di responsabilità da parte di entrambe le parti.

Documentazione di riferimento

Ai fini dell'espletamento dell'esame, il Consiglio di classe predispone e mette a disposizione della Commissione:

- i registri recanti le presenze, nonché il calcolo sintetico delle assenze;
- le pagelle degli studenti relativi a tutte le annualità interessate;
- la documentazione che illustra il percorso realizzato;
- il verbale di ammissione all'esame con il relativo giudizio.

Sessione d'esame

L'istituzione scolastica è tenuta a comunicare il calendario delle date delle sessioni d'esami e i nominativi degli studenti ammessi tramite il sistema informativo dell'IeFP nelle scuole almeno trenta (30) giorni prima degli esami.

La sessione d'esame (periodo temporale all'interno del quale la Commissione svolge la propria attività) è unica, potrà avere inizio a partire dalla metà del mese di maggio e dovrà concludersi entro il 31 ottobre dell'anno scolastico successivo. La sessione potrà essere articolata in più sedute. Gli studenti che non hanno i requisiti per sostenere l'esame entro la suddetta data potranno sostenerlo nella sessione dell'anno successivo.

In caso di malattia o impedimento di particolare gravità del candidato, opportunamente certificato e documentato, il Presidente della Commissione, in accordo con il legale rappresentante dell'istituzione scolastica, ha la facoltà di convocare un'ulteriore seduta della medesima Commissione, sempre nell'intervallo 15 maggio – 31 ottobre, per lo svolgimento delle prove, previa comunicazione per il tramite del sistema informativo dell'IeFP nelle scuole.

È ammesso il riconoscimento delle eventuali prove superate dagli studenti in precedenti sessioni d'esame.

Prove d'esame

La sessione d'esame ha una durata di tre giorni e si struttura su tre prove:

- una prova scritta sulle competenze di base, della durata massima di quattro ore, inerente alla figura professionale oggetto della qualifica;
- una prova pratica, della durata massima di sei ore, da svolgere, possibilmente in laboratorio, su compiti correlati tra di loro e collegati alla realizzazione dei processi di lavoro/attività attinenti la figura di riferimento, finalizzata a valutare le competenze previste dallo standard nazionale della figura di riferimento; in alternativa, tale prova può essere strutturata come test o come caso o problema da risolvere con riferimento alle discipline di indirizzo (riferimenti pluridisciplinari);
- un colloquio individuale 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 studente, una tesina o un project work da discutere durante la prova orale.

Per l'espletamento di ciascuna delle prime due prove, il Consiglio di classe predispone tre buste, contenenti ciascuna una traccia, che sono sorteggiate poco prima dello svolgimento della stessa prova.

Lo studente può allontanarsi dalla sede d'esame dopo le prime due ore.

Le ore di durata degli esami non fanno parte del monte ore dell'azione formativa.

Prove d'esame per gli studenti disabili e con bisogni educativi speciali

Per le eventuali prove d'esame degli studenti con disabilità che presentano una richiesta di speciale attenzione per la particolare situazione di svantaggio scolastico e degli studenti con bisogni educativi speciali – BES, di cui all'accordo Regione/USR, le commissioni d'esame applicano le semplificazioni indicate nel giudizio di ammissione sulla base del

Piano Formativo Individualizzato ed eventualmente nel Piano Educativo Individualizzato di cui all'art. 12, comma 5 della L. 104 del 05/02/1992 e ss.mm.ii. In particolare, per lo studente con disabilità, nel giudizio di ammissione saranno indicati, oltre alla **rimodulazione dell'articolazione oraria**, delle **modalità di espletamento**, nonché delle **misure dispensative e compensative** da attuarsi durante i percorsi di IeFP, previsti autonomamente dal Consiglio di classe nel *Piano Formativo Individuale* confacente alla particolare situazione di svantaggio, anche:

- la tipologia di prove equipollenti alle prove d'esame, rese accessibili alle potenzialità dell'alunno e 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 del titolo; tali prove possono consistere anche in verifiche *in itinere*, prevedere l'uso di mezzi tecnici differenti da quelli normalmente adottati durante il percorso formativo dello studente svantaggiato;
- la concessione di tempi aggiuntivi;
- la concessione di ulteriori misure compensative come ad esempio calcolatrici, manuali, libri di testo, supporti multimediali;
- la presenza di assistenti all'autonomia e alla comunicazione.

Agli studenti ai quali debba essere rilasciato un attestato di frequenza, lo stesso è integrato da un certificato delle competenze, che descrive:

- le competenze effettivamente acquisite;
- le modalità di prosecuzione del percorso scolastico o formativo;
- le informazioni utili al percorso di collocamento presso i centri territoriali per l'impiego;
- le informazioni utili all'inserimento occupazionale.

Correzione degli elaborati e scrutinio finale

La Commissione si riunisce per la correzione degli elaborati in base alla tempistica e alle modalità operative stabilite in sede di riunione preliminare. 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 e l'espletamento degli adempimenti finali d'esame.

Il voto finale è espresso in centesimi ed è ripartito nelle tre prove sulla base dei seguenti pesi:

- prova scritta (delle competenze di base): massimo punti 30/100;
- prova pratica: massimo punti 50/100;
- colloquio: massimo punti 20/100.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 60/100 punti e nel verbale deve essere esplicitata l'idoneità dello studente, sulla base del punteggio conseguito.

Verbalizzazione e pubblicazione dei risultati

Per ogni prova la Commissione compila il verbale d'esame, nel quale è altresì riportato l'elenco degli studenti presenti alle prove.

Il verbale è firmato da tutti i membri della Commissione dopo attenta lettura dei contenuti e una copia non modificabile dello stesso è sottoscritta digitalmente dal Presidente della Commissione.

I verbali devono essere detenuti e conservati dall'istituzione scolastica sede d'esame.

Al termine dei lavori della Commissione i giudizi espressi e la votazione finale dovranno essere pubblicati all'albo delle comunicazioni dell'istituzione scolastica sede d'esame.

Attestato di qualifica

L'attestato di qualifica è rilasciato dalla Regione Puglia tramite il sistema informativo dell'IeFP nelle scuole, previo caricamento dei verbali e degli esiti degli esami in piattaforma.

Una volta abilitate le relative funzioni, ad esito della completezza delle informazioni e della documentazione sullo stesso portale, gli attestati possono essere scaricati dal medesimo sistema e sottoscritti digitalmente dal Presidente di Commissione e dal dirigente scolastico, a pena di nullità.

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 (con esclusione della riunione preliminare) nella misura prevista regionale attualmente da quanto previsto con DGR n. 986 del 26/06/2007 pubblicato 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. 15/2002" o successive norme e qualora tale indennità non sia rimborsata con altre risorse.

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.

L'eventuale commissario che sia funzionario regionale ha diritto al solo rimborso delle spese documentate.

L'eventuale partecipazione ad altre commissioni esaminatrici nella stessa giornata non dà diritto alla liquidazione di un secondo gettone.

Le spese per indennità di presenza e rimborso spese di viaggio sono ammesse a finanziamento nei limiti dell'importo previsto ed autorizzato e vengono corrisposte all'istituzione scolastica e, da questa, ai commissari, sulla base del prospetto di liquidazione predisposto ai sensi della citata norma regionale.