



Regione Lombardia

DETERMINAZIONI IN MERITO ALLE SESSIONI D'ESAME A CONCLUSIONE DEI PERCORSI DI QUALIFICA E DI DIPLOMA PROFESSIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA

anno formativo 2012-13

PREMESSA

Le presenti indicazioni si riferiscono agli esami conclusivi dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) finalizzati al rilascio di Qualifiche e Diplomi Professionali attivati dalle Istituzioni formative ed, in via sussidiaria, dalle Istituzioni scolastiche, ai sensi delle Linee guida di cui all'articolo 13, comma 1-quinquies del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, adottate con DM n. 4/2011, e del relativo Accordo territoriale attuativo tra Regione Lombardia ed Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia dell'8 febbraio 2011.

La regolamentazione di riferimento è data dalle "Indicazioni regionali per l'offerta formativa in materia di istruzione e formazione professionale" di cui al DGR n. 6563/2008 e dalle "Procedure" per l'avvio e lo svolgimento delle attività formative dei Soggetti accreditati al Sistema di IeFP, allegato A) del DDUO n. 9837/08.

1. COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E VALIDITÀ DELLA COMMISSIONE

La Commissione dell'esame conclusivo dei percorsi di Qualifica e Diploma Professionale è composta da un Presidente e da tre membri designati dall'Istituzione tra i docenti formatori del percorso. Su iniziativa delle Istituzioni, le Commissioni possono essere integrate con la presenza di esperti delle aree professionali caratterizzanti i percorsi oggetto delle prove di accertamento finale; tali esperti, in numero massimo di due, sono designati, uno per parte, dalle Associazioni sindacali e dalle Associazioni datoriali. Gli esperti non sono implicati nel processo di valutazione dei candidati e partecipano ai lavori solo a titolo gratuito ed in veste di osservatori. Possono partecipare altresì, in veste di osservatori esterni, esperti nominati dalla Regione ai fini della valutazione del sistema.

Le condizioni minime per la costituzione e la validità delle attività della Commissione sono date dalla presenza del Presidente e di due commissari.

Il Presidente è individuato dall'Ufficio della Provincia territorialmente competente, tramite selezione da apposito elenco regionale e nominato dall'Ufficio competente della Regione, che provvede ad inoltrare la comunicazione della nomina alle Istituzioni interessate.

La Commissione è costituita, di norma, in relazione ad un solo percorso di Qualifica o Diploma. Previo accordo preliminare dell'Istituzione con la Provincia di riferimento, è possibile l'accorpamento di più percorsi all'interno di una stessa sede. In tal caso la Commissione prevede un unico Presidente e si articola in sottocommissioni di tre membri per percorso, integrate da eventuali esperti. Il Presidente deve necessariamente presenziare la riunione preliminare, il colloquio, lo scrutinio e le fasi conclusive della sessione d'esame.



2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Ai fini dell'espletamento delle operazioni d'esame, l'équipe dei docenti formatori predispone e mette a disposizione della Commissione:

- a) un documento di presentazione del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso, con profilo del gruppo classe e dei singoli candidati;
- b) il Piano Formativo (PF) del gruppo classe ed Piani Formativi Personalizzati (PFP), i Portfoli delle competenze personali ed l'ulteriore eventuale documentazione riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo;
- c) la specifica documentazione relativa agli alunni portatori di handicap e con DSA o per casi particolari di malattia e di impedimento.

3. COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente di Commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento dell'esame in base alla normativa ed alle indicazioni procedurali regionali di riferimento¹; in particolare deve:

- verificare la sussistenza del numero legale dei componenti della Commissione e costituire la Commissione;
- organizzare e gestire la riunione preliminare di cui al successivo punto 4;
- presidiare tutte le operazioni relative alla sessione d'esame;
- verificare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione dei verbali e alla certificazione;
- predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica risultati;
- restare a disposizione per eventuale riconvocazione della Commissione per sessioni suppletive nei casi di cui al successivo punto 13.

Il Presidente delle Commissioni, prima dell'inizio delle prove, unitamente ai Commissari, verifica l'identità degli esaminandi attraverso l'esibizione di un documento di identità.

4. INSEDIAMENTO, FUNZIONI E ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE

Il Presidente di Commissione, all'atto di insediamento, in riunione preliminare procede alla verifica della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione e degli eventuali esperti aggregati, della sussistenza del numero legale, nonché della completezza e congruità della documentazione prodotta dall'équipe dei formatori e del relativo percorso con gli standard e gli elementi minimi della regolamentazione regionali. In caso di incompatibilità o irregolarità, Il Presidente adotta i necessari provvedimenti, compresa la riconvocazione della Commissione o la sospensione della sessione d'esame, con relativa comunicazione all'Ufficio competente regionale.

La Commissione, validamente costituita, procede quindi a:

- a) verificare i requisiti di ammissione dei candidati;
- b) esaminare la documentazione riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento complessivi del gruppo classe e di ciascun allievo;
- c) definire modalità per l'elaborazione di prove equipollenti o personalizzate riservate agli alunni portatori di handicap, forme e figure per l'assistenza all'autonomia e alla

¹ Di cui ai DGR n. 6563/2008 e DDUO n. 9837/08.



comunicazione, nonché condizioni e misure dispensative e compensative per l'effettuazione delle prove da parte di alunni con DSA e portatori di handicap;

- d) concordare le caratteristiche, l'orario e le modalità specifiche di svolgimento e correzione delle prove, nonché i criteri e le griglie di valutazione della prova professionale e del colloquio.

Per l'elaborazione di prove equipollenti o personalizzate, la Commissione può costituire uno specifico gruppo di lavoro, con la partecipazione di almeno un proprio membro, di componenti dell'équipe dei formatori del percorso e delle funzioni specifiche designate dall'Istituzione a supporto degli alunni disabili. Le prove equipollenti a quella centralizzata e le relative tabelle di correzione sono elaborate antecedentemente al giorno di somministrazione della stessa prova centralizzata, sulla base di specifiche indicazioni emanate dall'Ufficio regionale competente, con riferimento alla tipologia ed alla serie storica delle prove delle precedenti annualità; esse sono quindi formalmente validate dalla Commissione d'esame.

Contestualmente allo svolgimento della riunione preliminare, la Commissione procede alla compilazione della relativa parte del verbale di cui al successivo punto 12.

Le attività della Commissione hanno una durata complessiva massima di 10 giorni lavorativi.

5. SESSIONI D'ESAME, TIPOLOGIA E CALENDARIZZAZIONE DELLE PROVE

La sessione d'esame può essere avviata a partire **da lunedì 3 giugno 2013**.

La data della prova centralizzata è fissata per il giorno **venerdì 7 giugno 2013**.

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

La calendarizzazione dei lavori e delle prove è lasciata alle Commissioni, previa condivisione della sua articolazione di massima con l'Ufficio competente all'individuazione del Presidente e ad eccezione della somministrazione della prova scritta centralizzata, il cui svolgimento dovrà essere garantito nel medesimo giorno e secondo le modalità stabilite a livello regionale. La data di inizio della sessione non coincide necessariamente con la data di insediamento della Commissione; di conseguenza il giorno della prova centralizzata – stabilito per tutte le Istituzioni a livello regionale - potrà collocarsi all'inizio o al centro dei lavori della Commissione.

Non sono proponibili per le prove finali le giornate festive. In ogni caso il calendario delle operazioni d'esame deve essere tale da consentire allo stesso Presidente di coordinare l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni.

Per le prove finali non sono previste prove di appello, salvo in caso di ricorsi.

In casi documentati di malattia o di impedimento del candidato di particolare gravità, il Presidente della Commissione, in accordo con il Legale Rappresentante delle Istituzioni e dandone comunicazione all'Ufficio Regionale e Provinciale competente, ha facoltà di riconvocare in seconda sessione la Commissione per lo svolgimento delle prove.

6. REQUISITI, MODALITA' DI AMMISSIONE DEGLI ALUNNI E ATTRIBUZIONE DEL CREDITO FORMATIVO

6.1. alunni interni



Alle prove finali possono essere ammessi gli alunni che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento di cui agli Obiettivi Specifici di Apprendimento (O.S.A.) di Qualifica e Diploma Professionali - di cui ai DGR n. 1544/2010 e n. 9136/2010 per l'ambito delle competenze tecnico professionali ed al DM n. 139/2007 per l'ambito delle competenze di base -, nonchè concluso il percorso, con frequenza di almeno il 75% della durata complessiva dell'ultima annualità, tenuto conto anche degli eventuali crediti formativi.

Possono essere ammessi altresì alunni:

- che, pur non avendo raggiunto il 75% della frequenza a causa di specifiche motivazioni, hanno raggiunto a giudizio dell'équipe dei docenti formatori della classe tutti gli esiti di apprendimento; ai sensi della DGR n. 6563/2008 le specifiche e documentate motivazioni fanno riferimento a: malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell'Autorità giudiziaria, trasferimento ad altra residenza, altri gravi e documentati motivi;
- che hanno frequentato regolarmente nell'anno formativo precedente analogo percorso e che, pur ammessi agli esami, non hanno sostenuto le prove a causa di gravi e giustificati motivi riconosciuti dalla Commissione dell'anno di riferimento;
- alunni con cittadinanza non italiana privi del Diploma di licenza del primo ciclo di Istruzione, purchè precedentemente ammessi alla frequenza del percorso almeno nell'ultima annualità da parte e sotto la responsabilità dell'équipe dei docenti formatori e dell'Istituzione, sulla base della valutazione dei titoli e/o, nelle modalità stabilite dalle Istituzioni stesse, dei livelli di conoscenza e competenza posseduti dagli alunni.

Il raggiungimento degli esiti di apprendimento è attestato dall'équipe dei docenti-formatori in sede di scrutinio finale, sulla base delle valutazioni e dei crediti formativi, delle acquisizioni realizzate dall'alunno in contesti non formali ed informali, come documentate del Portfolio delle competenze personali e si traduce in un credito formativo complessivo determinato in un punteggio di minimo 18 e massimo 30 punti su 100.

La valutazione di ammissione e la conseguente determinazione del credito non si riferiscono alle singole annualità, bensì al risultato complessivamente ottenuto nell'intera triennalità, relativamente alle competenze acquisite.

Gli alunni portatori di handicap certificato per i quali è stato definito nell'ambito del PFP un percorso individualizzato e che non hanno raggiunto il livello minimo in tutte le competenze di cui agli O.S.A., possono comunque partecipare alle prove assegnate al gruppo classe di appartenenza, senza che ciò comporti titolo per l'acquisizione della Qualifica o Diploma. Al termine delle operazioni d'esame, a tali alunni è rilasciato un Attestato di competenze relativo alle acquisizioni maturate durante il percorso e validate in sede di scrutinio.

6.2. alunni esterni

Ai sensi della Legge Regionale n. 19/2007, all'art. 20, comma 4, fermo restando l'assolvimento del diritto-dovere, possono essere ammessi alle prove finali d'esame dei percorsi di Qualifica e Diploma leFP anche candidati esterni.

Costituiscono requisito per l'ammissione:

- possesso della certificazione finale relativa al ciclo di Istruzione o percorso precedente;
- possesso di una età non inferiore a quella minima prevista per l'assolvimento del DDIF.

All'esame di Qualifica Professionale possono essere ammessi in qualità di candidati esterni anche gli allievi che al termine di un percorso triennale dell'annualità precedente hanno ottenuto un



Attestato di competenze relativo allo stesso Profilo ed ambito di O.S.A., previo completamento dell'acquisizione degli stessi.

Fermo restando il vincolo dell'età minima, possono essere ammessi all'esame anche alunni con cittadinanza non italiana privi del Diploma di licenza del primo ciclo di Istruzione che abbiano avuto una ammissione a percorsi di scuola secondaria superiore.

Per ogni candidato esterno l'Istituzione cui sono stati assegnati i candidati, al fine dell'ammissione all'esame ed anteriormente alla costituzione della relativa Commissione, costituisce una propria Commissione interna composta dal RRC e da almeno due docenti formatori appositamente designati che, sulla base dell'esame delle evidenze documentative e/o della definizione e realizzazione di apposite prove, procede all'accertamento del possesso di tutti gli O.S.A. dell'ordinamento di leFP e, successivamente, alla corrispettiva determinazione del credito formativo nella misura di punteggio minimo di 18 e massimo di 30 punti prevista per i candidati interni. Le modalità dell'accertamento, anche di tipo documentale, sono definite e predisposte dall'Istituzione in rapporto allo specifico iter formativo (formale e non formale) del candidato, in coerenza con la caratterizzazione degli O.S.A. in termini di competenza e dei Profili di Qualifica o Diploma Professionale dell'ordinamento regionale, nonché sulla base del riconoscimento di segmenti di percorso già realizzati e/o di crediti formativi.

I candidati esterni in possesso dei requisiti devono presentare specifica domanda all'Ufficio della Provincia territorialmente competente, nei tempi dallo stesso stabiliti, almeno 30 giorni prima della data di inizio degli esami stabilita dalla Regione. La domanda deve essere corredata dalla documentazione attestante gli specifici requisiti di partecipazione, i crediti formativi ed ogni elemento utile alla ricostruzione del proprio curriculum, nonché dall'indicazione della preferenza della/e Istituzione/i sede di esame, per un numero massimo di tre preferenze nell'ambito del territorio regionale e relativamente ad Istituzioni localizzate in una sola Provincia.

L'Ufficio competente provvede quindi all'assegnazione del candidato ad una Commissione ed al trasferimento della sua documentazione alla Istituzione sede di esame.

6.3. alunni aggregati

Gli alunni che hanno effettuato percorsi Personalizzati e per i quali è stato accertato il raggiungimento di tutti i requisiti minimi di accesso possono essere ammessi a sostenere l'esame di Qualifica. Tali alunni sono aggregati ad un gruppo classe avente lo stesso profilo di Qualifica, all'interno della stessa istituzione formativa, ovvero, in mancanza di tale condizione, di altra istituzione sede d'esame per il profilo in oggetto.

All'assegnazione provvede l'Ufficio competente, sulla base di formale richiesta inoltrata da parte dell'Istituzione di provenienza degli alunni al termine dello scrutinio di ammissione e comunque non oltre quattro giorni dallo stesso.

La trasmissione di tutta la documentazione all'Istituzione del gruppo classe cui gli alunni sono aggregati è a cura dell'Istituzione di provenienza degli stessi.

6.4. ammissione alle prove di Diploma Professionale

Per l'ammissione alle prove finali di Diploma Professionale, oltre alle condizioni previste per i candidati all'esame di Qualifica, è necessario il possesso di una Qualifica di leFP o di Istruzione coerente dal punto di vista del *core* delle competenze di profilo formativo-professionale.



7. PROVE D'ESAME

L'esame si svolge su due prove (prova professionale e colloquio) predisposte dalle Commissioni e su una prova centralizzata predisposta dalla Regione.

prova professionale

- ha l'obiettivo di valutare in che misura gli alunni hanno raggiunto gli esiti di apprendimento degli O.S.A. tecnico professionali costituenti il *core* della professionalità di riferimento e, in via subordinata, delle dimensioni o elementi di competenza anche degli O.S.A. di base in essi implicati;
- deve essere definita, sulla base delle indicazioni e degli elementi standard definiti a livello regionale di cui all'allegato D) del presente Atto:
 - tenendo conto delle specificità dei differenti processi ed attività professionali, articolandosi quindi in parti correlate e basate sui compiti/attività professionali caratterizzanti (di cui ai corrispettivi O.S.A.) che si integrano per realizzare un prodotto/servizio;
 - in modo tale da garantirne il carattere unitario e pratico-realizzativo ("in situazione");
- la valutazione e certificazione dei risultati sono effettuati sulla base di una griglia autonomamente elaborata dalle Istituzioni, in cui devono comunque trovare evidenza i seguenti elementi minimi:
 - la/e competenza/e (e loro elementi, in termini di conoscenze ed abilità) oggetto della prova;
 - gli indicatori di padronanza della/e competenza/e;
 - il punteggio (ovvero il "peso") assegnato agli indicatori.

Con riferimento anche alla partecipazione degli alunni, la prova professionale non può avere una durata inferiore alle sei ore.

In rapporto alle specifiche finalità ed agli standard minimi di erogazione, le Istituzioni organizzano i laboratori e la somministrazione della prova tenendo conto delle risorse strumentali effettivamente disponibili e prevedendo, laddove necessario, un avvicendamento degli alunni e/o delle classi.

prova centralizzata

- ha l'obiettivo di valutare in che misura gli alunni hanno raggiunto gli esiti di apprendimento degli OSA di base di riferimento; in rapporto ai suddetti O.S.A., la prova è inoltre definita con riguardo ai diversi livelli europei complessivi caratterizzanti la Qualifica ed il Diploma Professionale regionale ;
- assolve anche alla funzione di monitoraggio e di valutazione di sistema;
- è diversificata tra esami di percorsi triennali, di quarto anno e in apprendistato;
- possiede la seguente struttura per aree, relativamente sia alla Qualifica che al Diploma:

Area dei linguaggi

- competenze di lingua italiana
- competenza di lingua straniera

Area matematico-scientifica

- competenze matematico/scientifiche



La durata della prova è di 4 ore complessive, con esclusione di una pausa di 15 / max 30 minuti, definita in rapporto all'articolazione della prova stessa.

La prova e le procedure di invio sono fornite alle Istituzioni scolastiche e formative con specifica comunicazione, attraverso il sistema informativo regionale. Alle Istituzioni è altresì inviata una tabella di correzione con punteggi e pesi dei diversi item, definita dalla Regione.

colloquio orale

- ha l'obiettivo di verificare il raggiungimento del Profilo educativo, culturale e professionale (PECUP) in esito al percorso, con riguardo anche all'accertamento di dimensioni di competenza degli OSA di base e del progetto di vita e personale dell'alunno;
- è autonomamente strutturato dalle Istituzioni sulla base della presentazione da parte dell'alunno di un elaborato personale, sotto forma scritta o multimediale, attinente alle tematiche del proprio settore professionale /progetto di vita lavorativo;
- anche in riferimento agli esiti delle prove professionali e centralizzate, parte dello stesso deve essere dedicata all'accertamento di dimensioni complessive (ovvero non di specifiche conoscenze ed abilità) delle competenze di base di cui agli OSA², nonché alla riflessione circa l'iter formativo realizzato e le scelte maturate in ordine alla prosecuzione degli studi o all'inserimento lavorativo.

Il colloquio ha una durata media di 30 minuti, deve essere effettuato con la supervisione del Presidente e successivamente alla valutazione e alla relativa determinazione formale del punteggio delle prove professionali e centralizzate.

Le prove d'esame, come tutti gli altri documenti, devono essere tenuti agli atti dalle Istituzioni, anche ai fini di eventuali controlli, per un arco di tempo non inferiore ai cinque anni.

8. PUNTEGGI

Il totale dei punti attribuibili per la valutazione complessiva dell'esame è pari a 100 massimo, secondo la seguente declinazione:

- credito formativo di ammissione: min. punti 18 - max punti 30;
- prova professionale: max punti 30;
- prova centralizzata: max punti 30, così articolati:

Qualifica Professionale:

- competenze di lingua italiana: punteggio 11 punti
- competenza di lingua straniera: punteggio 8 punti
- competenze matematico/scientifiche: punteggio 11 punti

Diploma Professionale:

- competenze di lingua italiana: punteggio 11 punti
- competenza di lingua straniera: punteggio 8 punti
- competenze matematico/scientifiche: punteggio 11 punti

- colloquio: max punti 10.

Il punteggio minimo per il superamento dell'esame ed il conseguimento dell'idoneità è di 60 punti su 100.

² Quali ad es. la padronanza ed efficacia comunicativa, la capacità di orientamento matematico-scientifico o storico-giuridico rispetto a problemi basilari del proprio contesto professionale



Fermo restando il punteggio massimo ottenibile di 100 punti ed in aggiunta al punteggio totalizzato nelle prove, la Commissione, con decisione unanime, può attribuire fino ad un massimo di punti 5 quale valutazione complessiva, per particolari meriti o esigenze di valorizzazione del profilo complessivo del candidato.

9. ALLIEVI DISABILI

Per gli alunni disabili certificati è possibile predisporre prove equipollenti (riferite allo stesso livello ed ambito di contenuto standard di quelle proposte centralmente) o prove personalizzate (riferite ad una programmazione individualizzata, che non corrisponde al livello ed all'ambito dei contenuti standard). Le motivazioni di ammissione all'esame, le modalità ed i criteri di elaborazione di prove equipollenti o personalizzate devono essere adeguatamente documentati dalla Commissione e dovranno trovare evidenza nello specifico spazio del verbale finale redatto a cura del Presidente, cui sarà altresì allegata copia delle prove.

L'elaborazione delle prove equipollenti o personalizzate è realizzata a cura e sotto la diretta responsabilità della Commissione d'esame, sulla base della documentazione di cui al PFP (in cui trova evidenza l'eventuale individualizzazione programmatica e curricolare del PEI) ed al Portfolio delle competenze personali, con particolare riferimento allo sviluppo di OSA culturali e professionali differenti, alla tipologia di prove di accertamento, alle attività svolte ed ai criteri di valutazione previsti per l'alunno.

Le Istituzioni che intendono definire prove equipollenti o personalizzate devono darne preventiva informazione al competente Ufficio regionale tramite PEC entro il 30 aprile 2013, specificando il numero di soggetti interessati e la tipologia di handicap.

Nell'albo delle comunicazioni – relativamente sia all'ammissione, sia alla pubblicazione dei risultati finali -, negli Attestati di competenza e negli Attestati finali di Qualifica e Diploma Professionale non deve essere fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

10. ALLIEVI AFFETTI DA DISTURBI DI APPRENDIMENTO

Per gli alunni certificati da diagnosi specialistica di DSA e con Piani Formativi Personalizzati equipollenti che presentano specifiche difficoltà o sul piano della prova scritta o su quello dell'orale le Commissioni provvedono all'adozione di specifiche misure compensative e dispensative. Queste ultime non possono comunque riferirsi alla dispensa totale dall'apprendimento e dal conseguente accertamento di O.S.A. dello standard regionale. In particolare, nei casi in cui specifici disturbi di apprendimento rendono difficile lo svolgimento della prova scritta centralizzata, quale misura compensativa dovuta è possibile prevedere da parte della Commissione anche una diversificazione e ampliamento della sua durata standard. Sempre nel caso di DSA, è altresì possibile, in coerenza con le misure adottate durante il percorso formativo ed in relazione allo specifico disturbo certificato, prevedere misure dispensative circoscritte a specifici esercizi o item della prova³ o procedere, da parte della Commissione, a variazioni del format dell'esercizio⁴.

Fermi restando i risultati conseguiti in rapporto alla tabella di correzione con punteggi e pesi dei diversi item inviata dalla Regione, nei casi in cui le difficoltà nello svolgimento della prova scritta

³ come ad esempio la dispensa dal correggere errori ortografici, per disturbo legato alla disortografia.

⁴ come ad esempio una diversa formattazione di brani o grafici, per disturbi legati a dislessia su base visuo percettiva.



siano connesse alla formulazione della stessa in una lingua diversa da quella nativa o concernino la parte riservata alla lingua non italiana, ovvero derivino da disturbi specifici di apprendimento (quali ad esempio la difficoltà a rispettare range precisi di parole o altro), in funzione compensativa una particolare attenzione deve essere riservata alla modalità orale del colloquio, anche attraverso una eventuale estensione temporale dello stesso, al fine di valorizzare la capacità dell'alunno di raggiungere secondo proprie modalità e forme i contenuti standard dell'apprendimento. A tale riguardo, la Commissione valuterà anche l'opportunità di utilizzare la frazione di 5 punti di cui al precedente punto 8.

Le motivazioni di ammissione all'esame, le modalità ed i criteri di adozione di misure compensative e dispensative devono essere adeguatamente documentati dalla Commissione e dovranno trovare evidenza nello specifico spazio del verbale finale redatto a cura del Presidente.

Nell'albo delle comunicazioni – relativamente sia all'ammissione, sia alla pubblicazione dei risultati finali -, negli Attestati di competenza e negli Attestati finali di Qualifica e Diploma Professionale non deve essere fatta menzione delle modalità di svolgimento delle prove e della differenziazione attraverso misure dispensative e/o compensative.

11. CORREZIONE DEGLI ELABORATI E SCRUTINIO

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 e dei pesi stabiliti dalla regolamentazione regionale per quanto concerne la prova centralizzata ed in sede di riunione preliminare per quanto concerne la prova professionale ed il colloquio. 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.

La valutazione e la determinazione finale del punteggio sono formulate sulla base del credito formativo, dei risultati delle prove di accertamento d'esame e dell'eventuale attribuzione di max 5 punti di cui al precedente punto 8. La determinazione finale complessiva di punteggio in centesimi e relativa alla certificazione è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

12. VERBALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Contestualmente allo svolgimento delle diverse operazioni d'esame, la Commissione procede alla compilazione, nel formato di cui all'allegato B) delle presenti Indicazioni, del verbale d'esame, nel quale vengono riportati, nelle specifiche sezioni e campi, i seguenti elementi:

- a) composizione e insediamento della Commissione;
- b) determinazioni assunte in sede di riunione preliminare, relativamente a caratteristiche, modalità e orario di svolgimento delle prove;
- c) motivazioni di ammissione all'esame di alunni portatori di handicap, modalità e criteri di elaborazione di prove equipollenti o differenziate e di adozione misure compensative e/o dispensative;
- d) verifica di ammissibilità dei candidati all'esame ed alle prove;
- e) determinazioni assunte in sede di scrutinio di punteggi finali in centesimi e di attribuzione della Qualifica o Diploma;



- f) motivazioni per esteso che hanno indotto alla dichiarazione di non idoneità per gli allievi non qualificati o diplomati;
- g) determinazioni assunte in sede di scrutinio finale, relativamente alla idoneità/non idoneità dei candidati ed ai relativi punteggi in centesimi.

Per gli allievi che non si presentano alle prove, 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. Il Presidente e per la parte riservata allo scrutinio anche i membri della Commissione possono riportare nello spazio “Eventuali note ed osservazioni” annotazioni riguardanti eventuali anomalie o altro.

Le motivazioni di non idoneità non devono in nessun modo essere rese pubbliche.

Una copia del verbale deve essere inserita nell'apposito sistema informativo ed un'altra copia deve essere tenuta agli atti delle Istituzioni.

Immediatamente al termine dei lavori della Commissione, le determinazioni relative all'attribuzione della Qualifica o del Diploma Professionale con i corrispettivi punteggi in centesimi vengono pubblicati sull'albo delle comunicazioni delle Istituzioni.

13. PROVE SUPPLETIVE O IN ALTRA SEDE

In casi documentati di malattia o di impedimento di particolare gravità da parte del candidato, il Presidente della Commissione, in accordo con il Rappresentante Legale dell'Istituzione Formativa o Scolastica, ha facoltà di fissare una seconda sessione o di richiedere lo spostamento della stessa in altra sede per lo svolgimento della prova professionale o del colloquio, previa richiesta ed autorizzazione della Regione. La Regione autorizzerà ed indicherà la sessione suppletiva e/o lo spostamento della Commissione, stabilendo la data della prova centralizzata.

14. RICORSI

I ricorsi avverso gli atti conclusivi delle Commissioni d'esame possono essere presentati esclusivamente avanti il Tribunale Amministrativo Regionale o in via straordinaria al Capo dello Stato ai sensi della normativa vigente.

15. COMPENSI

Ai Presidenti delle Commissioni esaminatrici regionali dei percorsi triennali e di quarta annualità è attribuito un gettone di presenza nella misura € 80,00 per ciascun turno. Ai commissari esterni nominati per gli esami abilitanti (acconciatori ed estetisti), è attribuito un gettone di presenza nella misura di € 35,14 per ciascun turno diurno e di € 43,81 per il turno serale.

Gli importi dei gettoni sono da considerarsi al lordo delle ritenute ed imposte di Legge.

Si intendono per diurni i turni del mattino effettuati dalle ore 8 alle ore 13; quelli del pomeriggio dalle ore 14 alle ore 19; per serali quelli che si svolgono dopo le ore 19.

Il gettone di presenza per i componenti delle Commissioni va calcolato per le sessioni di effettiva presenza. Per i Presidenti, in caso di nomina per più Commissioni, va attribuito un solo gettone per la sessione.



Il gettone di presenza viene liquidato direttamente dalla Istituzione Formativa o Scolastica per tutti i componenti della Commissione che ne hanno diritto. Le spese di viaggio devono essere liquidate direttamente dalla Istituzione Formativa o Scolastica secondo le norme vigenti.

Circa il rimborso delle spese di viaggio per l'uso del proprio automezzo per recarsi dalla sede abituale di servizio alla sede della Istituzione Formativa o Scolastica in occasione delle prove finali, si precisa che va applicata una indennità chilometrica ragguagliata a un quinto del prezzo vigente del carburante utilizzato.

Si precisa, inoltre, che per aver diritto alla corresponsione dell'indennità chilometrica il domicilio deve essere ubicato in un diverso Comune rispetto alla sede di esame.

16. FIGURE NORMATE

Sia per la figura di Acconciatore che per quella di Estetista, l'abilitazione all'esercizio della professione potrà essere acquisita solo attraverso il superamento dello specifico esame abilitante previsto dalla normativa, al termine e previa frequenza o del quarto anno in DDIF di leFP, ovvero di un percorso annuale di specializzazione in extra-DDIF, cui possono accedere sia maggiorenni che hanno frequentato il corso biennale di cui alla L. n. 1/90, sia minorenni in possesso della corrispettiva Qualifica di leFP. Nel primo caso, il quarto anno di leFP si concluderà, per gli aventi diritto, con un doppio esame: il primo ai fini dell'acquisizione del Diploma professionale di tecnico ed il secondo ai fini dell'Abilitazione professionale ai sensi delle leggi n. 174/05 o n. 1/90.

I candidati privatisti non possono essere ammessi a sostenere l'esame abilitante per acconciatore e per estetista. Solo nei casi espressamente previsti dalle Leggi n. 174/05 (art. 3 c. 1 lett. a) e n. 1/90 (art 3 c. 1 lett. a) è possibile ammettere candidati privatisti in sessioni d'esame collegate a percorsi in extra DDIF.

Si sottolinea che l'attestato finale sia di Qualifica che di Diploma Professionale non costituisce titolo abilitante, ai sensi rispettivamente della Legge n. 174/2005 e della Legge n. 1/1990; si richiama a tal proposito anche quanto previsto dalla nota "determinazioni in merito ai percorsi per acconciatori ed estetisti" Prot. E1.2011.0573587 del 22/12/2011.

Sia per gli allievi che frequentano percorsi di quarta annualità del corso di "Tecnico dell'Acconciatura", sia per quelli che frequentano la quarta annualità del percorso di "Tecnico delle cure estetiche", l'ammissibilità all'esame di specializzazione finalizzato al conseguimento della abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore rappresenta una possibilità ulteriore e non la finalità precipua od esclusiva della quarta annualità di leFP.

Per gli allievi risultati non idonei nell'esame abilitante sia di estetica sia di acconciatura, la Commissione dovrà esprimere e documentare in modo adeguato le motivazioni che hanno indotto alla valutazione di non idoneità, con la sottoscrizione dei documenti prodotti da parte di tutti i componenti. La suddetta documentazione deve essere tenuta agli atti dell'Istituzione.

In coerenza con quanto stabilito nel DDUO n. 12453 del 20 dicembre 2012, gli allievi dichiarati non idonei al termine dell'esame abilitante, dovranno frequentare un percorso personalizzato in extra DDIF per colmare le carenze che hanno determinato la non idoneità. Relativamente a tale caso, si ricorda che è possibile riconoscere crediti formativi e tradurli in una riduzione delle ore standard del percorso fino a un massimo del 50%, applicando quanto stabilito nel paragrafo 2.3.2 dell'allegato A) al Decreto n. 12453/2012.



ACCONCIATURA

A partire dall'a.s. 2010/11, a differenza di quanto avvenuto negli anni precedenti, essendo conclusa la fase transitoria introdotta dal Decreto n. 8506 del 30 luglio 2008 "Adozione del percorso formativo per l'abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore ai sensi della legge n. 174/05 - Disciplina dell'attività di acconciatore", né la Qualifica né il Diploma Professionale possono coincidere con l'abilitazione all'esercizio della professione.

Gli esami finalizzati al rilascio dell'Attestato di specializzazione abilitante all'esercizio della professione di acconciatore, seguono le norme nazionali e regionali vigenti e sono finalizzati ad accertare le competenze inserite nello standard professionale di cui al richiamato decreto n. 8506/2008.

A tale scopo è pertanto prevista la costituzione di due Commissioni d'esame con il medesimo Presidente individuato dalla Provincia di competenza e nominato dalla Regione: la prima per il rilascio dell'attestato di Diploma di Tecnico dell'Acconciatura, la seconda per il rilascio dell'Attesto di competenza con valenza abilitante alla professione di acconciatore ai sensi della Legge n. 174/05.

Come stabilito dal Decreto regionale n. 4747 del 25 maggio 2011, l'esame finale per il rilascio dell'Attestato di competenza con valenza abilitante all'esercizio dell'attività professionale di acconciatore è previsto dinanzi a una Commissione composta da:

- Presidente (in questo caso lo stesso del percorso corrispondente in DDIF);
- un commissario - certificatore delle competenze dell'Istituzione;
- un rappresentante dell'Istituzione scelto tra docenti e coordinatore del corso.

La Commissione d'esame è validamente costituita con la presenza di tutti e tre i componenti.

ESTETICA

Ai sensi della legge n. 1/1990, la Qualifica Professionale acquisita dagli allievi al termine dell'anno formativo 2011/12 e negli anni precedenti non è abilitante all'esercizio della professione di estetista.

L'ammissibilità degli allievi del quarto anno di leFP all'esame di specializzazione non comporta la totale sovrapposizione dei due percorsi – di specializzazione e di quarto anno - definiti ognuno con proprie specifiche caratteristiche.

Gli esami finalizzati al rilascio dell'Attestato di specializzazione abilitante all'esercizio professionale seguono le norme nazionali e regionali vigenti e sono finalizzati ad accertare le competenze per l'esercizio professionale dell'attività di estetista, ai sensi della legge n. 1/90. A tale scopo è pertanto prevista la costituzione di due Commissioni d'esame con il medesimo Presidente individuato dalla Provincia di competenza e nominato dalla Regione: la prima per il rilascio dell'attestato di Diploma di Tecnico delle cure estetiche, la seconda per il rilascio dell'attestato di specializzazione abilitante alla professione estetista ai sensi della legge n. 1/90.

Per quanto concerne i componenti esterni della Commissione di specializzazione la Provincia procede ad invitare gli Organismi previsti dalla normativa vigente (legge n. 1/90 e DGR n. 3305/90) a designare il proprio componente. Entrambi i gruppi giudicanti devono essere in grado



di valutare il raggiungimento degli obiettivi considerando le specifiche e diversificate competenze (in particolare per l'abilitazione alla professione bisogna fare riferimento al DM n. 392/94).

Nella riunione preliminare le due Commissioni opereranno di norma congiuntamente, al fine di procedere alle operazioni necessarie, elaborando il calendario che dovrà stabilire le giornate dedicate all'esame dei candidati che intendono conseguire l'abilitazione professionale.

17. ATTESTATI

Gli Attestati intermedi di competenza e finali di Qualifica e di Diploma Professionale sono compilati attraverso specifica procedura presente nel sistema informativo regionale direttamente dalle Istituzioni e firmati dal Legale Rappresentante, secondo il format di cui agli allegati C), C1), C2, C3, C4.

Le Istituzioni provvedono alla loro stampa, rilascio e registrazione. Copia degli Attestati deve essere conservata, anche in formato digitale, agli atti dell'Istituzione. Gli Attestati sono documenti "unici"; le copie consegnate agli aventi diritto devono pertanto essere siglate e timbrate su ogni foglio, avendo anche cura – nel caso di rilascio della parte documentale - di apporre "timbri di congiunzione" tra le differenti pagine e di assemblare opportunamente i fogli, per ottenere un unico fascicolo, al fine di renderne impossibile ogni illegittima duplicazione.

Le Istituzioni, nelle modalità definite da specifiche disposizioni regionali, provvedono altresì alla registrazione delle Attestazioni di riconoscimento dei crediti in ingresso.

Copia degli Attestati deve essere conservata, congiuntamente alle domande, agli atti dell'Istituzione.

ALLEGATI

- All. B Verbale
- All. C1 Format Attestato di Qualifica Professionale
- All. C2 Format Attestato di Diploma Professionale per Enti accreditati
- All. C3 Format Attestato di Diploma Professionale per Istituzioni scolastiche
- All. C4 Format Attestato di competenza
- All. D- Indicazioni per la prova professionale