

Dipartimento Sociale Cultura Enti Locali DPG  
Servizio Istruzione e Università DPG021  
Ufficio Istruzione e Formazione Tecnica Superiore

## LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI E PER IL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)

### Sommario

1.	NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE D'ESAME .....	2
2.	PROVE D'ESAME .....	5
3.	PROVE D'ESAME PER GLI ALLIEVI DISABILI E CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI .....	6
4.	PROBLEMATICHE RICORRENTI .....	6
5.	CERTIFICAZIONE.....	7.

## 1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE D'ESAME

La richiesta di costituzione della Commissione di valutazione delle prove finali, da inoltrare al Dirigente del Servizio Istruzione e Università almeno **20 giorni** prima della data indicata per l'espletamento dell'esame, deve essere accompagnata dalla dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'Organismo di Formazione (di seguito OdF), mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo, attestante:

- a) l'inizio e la fine delle attività corsuali;
- b) la regolarità dell'azione formativa svolta;
- c) l'elenco degli allievi aventi diritto a sostenere le prove finali;
- d) il giudizio positivo sul raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto per gli allievi ammessi a sostenere l'esame.

La nomina della Commissione d'esame viene effettuata con determina del Dirigente del Servizio Istruzione e Università a seguito di esplicita richiesta da parte dell'OdF.

La composizione della Commissione è la seguente:

- Un **Presidente**, che deve garantire l'imparzialità e il corretto svolgimento dell'esame, scelto tra i dipendenti della Regione Abruzzo titolari di posizione dirigenziale o inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria "D"), in possesso di laurea, in servizio da almeno 12 mesi presso il Dipartimento DPG Sociale-Enti Locali-Cultura della Regione medesima, con esperienza nell'ambito dell'istruzione e della formazione professionale desumibile dal proprio curriculum vitae, individuato nell'*"Elenco regionale dei soggetti esperti in materia professionale, incaricabili in qualità di componenti delle commissioni di esame per la verifica finale delle competenze acquisite dagli allievi dei percorsi formativi degli ITS Academy e degli IFTS"* della Regione Abruzzo;
- Un **Esperto del mondo del lavoro** proveniente da imprese o settori produttivi pertinenti con esperienza professionale coerente con il profilo formativo afferente all'area di specializzazione tecnica in uscita dal percorso e oggetto di esame, nonché possesso di specifica esperienza professionale maturata nel settore di riferimento per almeno cinque anni, designato dall'OdF mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo;
- Tre **Esperti della formazione**, designati dai componenti dell'Associazione Temporanea di Scopo, secondo le seguenti indicazioni:
  - un rappresentante dell'Università scelto tra i docenti esperti nelle materie afferenti all'area di specializzazione tecnica del percorso;
  - un rappresentante dell'Istituto scolastico componente dell'ATS scelto tra i docenti esperti nelle materie afferenti all'area di specializzazione tecnica del percorso;
  - un rappresentante dell'OdF mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo che può essere anche il legale rappresentante o il titolare o un dipendente o collaboratore dell'Organismo medesimo;

- un **Segretario** designato dall'OdF mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo tra i propri dipendenti o collaboratori amministrativi.

I dipendenti regionali nominati Presidente della commissione svolgono le attività di pertinenza, che hanno natura extra-lavorativa, al di fuori dell'orario di servizio, nelle giornate pomeridiane di lunedì, mercoledì e venerdì o, in alternativa, in giornate, preventivamente richieste e autorizzate dal proprio Dirigente, di congedo ordinario eventualmente anche residuo. Ai fini della partecipazione alla commissione d'esame, è comunque sempre necessaria la preventiva autorizzazione del servizio competente in materia di personale, da rendersi nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

All'atto di insediamento della Commissione, il Presidente prende atto di eventuali sostituzioni richieste formalmente dagli Enti rappresentati. Accertata l'impossibilità imprevista e sopravvenuta dei componenti designati, la commissione d'esame è ritenuta validamente costituita con la presenza:

- del Presidente;
- di un Esperto del mondo del lavoro;
- di almeno uno dei componenti esperti designati (Università/Istituzione scolastica/Organismo di formazione mandatario).

Le funzioni cui il Presidente e la Commissione devono attenersi sono le seguenti:

1. acquisire l'elenco relativo agli allievi ammessi all'esame (verbale di ammissione) firmato dal responsabile dei corsi a garanzia del rispetto del numero massimo di assenze, nonché dell'andamento di ciascun partecipante relativo agli apprendimenti del corso;
2. esaminare la documentazione relativa alle ore di applicazione pratica in assetto lavorativo (es. in caso di tirocinio o contratto di apprendistato) con particolare riferimento alla convenzione tra soggetto promotore e ospitante o al piano formativo individuale in caso di apprendistato;
3. esaminare la documentazione relativa al corso (programmi svolti, eventuali attestazioni di competenze intermedie rilasciate agli allievi che si sono ritirati);
4. definire le prove d'esame. La definizione delle prove d'esame consiste nel verificare la corrispondenza tra la finalità del corso e le prove predisposte dall'OdF mandatario, in numero di tre, che saranno sottoposte pubblicamente a sorteggio da un esaminando, il relativo calendario e le modalità di valutazione delle prove in rapporto agli obiettivi raggiunti e all'utilizzo delle attrezzature e dei materiali per l'espletamento delle prove stesse, tenendo presente i particolari bisogni che possono sorgere dalla presenza di soggetti diversamente abili;

5. siglare la prova selezionata in fase di sorteggio;
6. verificare l'identità dei candidati, attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento personale, registrandone gli estremi nel verbale d'esame;
7. siglare gli elaborati;
8. predisporre e compilare in tutte le sue parti, a seguito dello scrutinio finale, il verbale d'esame, e apporre le firme a conferma della correttezza di quanto sullo stesso riportato;
9. registrare le assenze giustificate e segnalare nel verbale la necessità di eventuali sessioni suppletive;
10. far predisporre dall'OdF la Attestazione di competenze intermedie per coloro che eventualmente non supereranno le prove di valutazione finali;
11. accertare il riconoscimento dei crediti formativi;
12. sottoscrivere il certificato di specializzazione.

Nel verbale è necessario mettere in evidenza:

- eventuali anomalie o carenze emerse nel percorso formativo;
- la regolarità circa lo svolgimento delle prove, e agli adempimenti previsti per l'organismo formativo;
- l'esito delle prove, relativamente alla preparazione riscontrata negli allievi;
- il riscontro circa allievi assenti giustificati che devono essere sottoposti ad apposito nuovo esame, allegando copia della relativa documentazione.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dai componenti la Commissione **in duplice copia** di cui una deve essere prodotta, per le opportune verifiche, alla Regione Abruzzo in allegato agli attestati redatti secondo il format di cui all'Allegato F del D.M. prot. 91 del 07.02.2013 e a un elenco nominativo degli attestati medesimi.

L'Amministrazione regionale si riserva di adottare modalità diverse di trasmissione della documentazione, in conseguenza della realizzazione di procedure informatizzate per il rilascio delle attestazioni in uscita.

Al Presidente della Commissione spetta una indennità di presenza per ogni giornata di seduta nella misura stabilita all'art. 7, comma 16, del Regolamento n. 12/95 e s.m.i., pari ad € 110,00 (centodieci,00) al lordo degli oneri fiscali e previdenziali.

Agli altri componenti della commissione spetta una indennità di presenza per ogni giornata di seduta nella misura stabilita all'art. 7, comma 16, del Regolamento n. 12/95 e s.m.i., pari ad € 60,00 (sessanta,00) al lordo di oneri fiscali e previdenziali.

È previsto, sempre a carico della struttura formativa interessata, il solo rimborso delle spese di viaggio documentate a partire dai 10 km. L'importo dei rimborsi del carburante viene corrisposto secondo il calcolo dei costi chilometrici pubblicato dall'ACI sul sito [www.aci.it](http://www.aci.it).

Non sono ammessi altri rimborsi di spesa in quanto il compenso giornaliero ha natura

forfettaria.

L'indennità di presenza per ogni giornata di seduta e il rimborso delle spese di viaggio, sono a carico dell'OdF mandatario dell'Associazione Temporanea di Scopo. L'Organismo predetto le erogherà possibilmente al termine dell'ultima seduta d'esame e, comunque, non oltre venti giorni da tale data predisponendo all'uopo l'apposito modello di liquidazione.

## 2. PROVE D'ESAME

Accedono all'esame coloro che hanno frequentato almeno il 75% del percorso formativo o altra percentuale eventualmente stabilita dai singoli avvisi di riferimento.

La progettazione delle prove d'esame deve essere effettuata a cura dell'Organismo di formazione di intesa con gli altri membri della ATS e presentata, per la verifica e la condivisione, alla Commissione d'esame alla prima seduta della stessa.

La sessione d'esame, finalizzata al rilascio del certificato di specializzazione tecnica superiore, deve accertare l'effettivo possesso di tutte le competenze previste dalla Specializzazione tecnica IFTS di riferimento, delle competenze comuni a tutte le specializzazioni IFTS di riferimento nazionale e delle eventuali competenze come da declinazione territoriale, della figura professionale presa a riferimento in fase di progettazione del corso, esplicitata nel progetto approvato.

La progettazione delle prove di esame viene condivisa in sede di riunione preliminare della Commissione. Deve essere assicurato un sistema di valutazione delle singole competenze coerente con i contenuti delle stesse, in termini di tipologie di prove e di modalità di effettuazione delle stesse.

In sede d'esame le prove hanno le caratteristiche di seguito riportate.

1. **Prova tecnico pratica:** è la prova principe per la valutazione delle competenze oggetto di certificazione. Le prove tecnico-pratiche devono essere progettate con la finalità esplicita di verificare la capacità dell'allievo di realizzare la performance oggetto di valutazione e devono essere realizzate preferibilmente attraverso l'uso di strumentazione e materiali propri del contesto lavorativo. La prova può tuttavia essere costituita, laddove ciò sia reso necessario, da elaborati tecnici, simulazioni, analisi di caso, questionari a domande strutturate ai fini della verifica pratica delle competenze previste dagli standard oggetto di valutazione. La scelta del livello di svolgimento della prova, individuale o di gruppo, deve tener conto delle caratteristiche tipiche dei contesti organizzativi in cui si realizza l'attività professionale prevista. Ciascuna prova può valutare la performance riferite ad una o più competenze. Questa scelta deve essere esplicitata in fase di progettazione.
2. **Colloquio:** è parte integrante delle prove di valutazione ed è obbligatorio. L'oggetto del colloquio, che si svolge a livello individuale, è costituito dall'esplicitazione, dal commento e dalle motivazioni di quanto realizzato nel corso della prova tecnico-pratica e della formazione, nonché dalla illustrazione

dell'eventuale project work e dalla conoscenza delle materie didattiche oggetto delle ore teoriche del percorso.

Le prove incidono sul punteggio complessivo dell'esame secondo i seguenti punteggi parziali:

- prova tecnico-pratica: punteggio massimo attribuibile 80/100
- colloquio: punteggio massimo attribuibile 20/100

La valutazione complessiva dell'esame finale è data quindi dalla somma delle valutazioni raggiunte dal candidato in esito alle prove d'esame.

Il punteggio minimo per acquisire l'idoneità è 60/100 punti. L'esito della valutazione è espresso nel verbale con la seguente forma: "IDONEO/A" oppure "NON IDONEO/A" con indicazione del punteggio conseguito.

È facoltà della Commissione articolare ulteriormente la propria valutazione (per esempio attraverso valutazioni di corredo espresse in forma testuale libera), a condizione che sia comunque garantita la restituzione degli esiti secondo il sistema numerico di attribuzione dei punteggi previsto.

### **3. PROVE D'ESAME PER GLI ALLIEVI DISABILI E CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Per le prove d'esame degli allievi con disabilità, che presentano una richiesta di speciale attenzione per la particolare situazione di svantaggio scolastico, e degli allievi con bisogni educativi speciali – BES, le commissioni d'esame applicano le semplificazioni indicate nel giudizio di ammissione sulla base del Piano Formativo Individualizzato ed eventualmente nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) di cui all'art. 12, comma 5 della L. 104 del 05/02/1992 e ss.mm.ii.

All'allievo che abbia seguito un percorso speciale con una programmazione non riconducibile agli obiettivi previsti dallo standard della figura professionale di riferimento e abbia sostenuto un esame con prove riferite al PEI viene rilasciato un attestato di frequenza, di cui all'art. 17 c.4 della L. 104/1992, integrato dal certificato delle competenze effettivamente acquisite.

### **4. PROBLEMATICHE RICORRENTI**

Gli allievi, già ammessi all'esame di valutazione finale e assenti per giustificati e documentati motivi, possono essere riammessi ad una sessione d'esame successiva e comunque non oltre l'anno formativo successivo.

I candidati che abbiano già svolto una parte delle prove non devono ripetere l'intero esame; la Commissione esaminatrice acquisisce i risultati precedentemente ottenuti indicandoli nelle osservazioni.

L'OdF mandatario deve provvedere a richiedere con un anticipo di almeno 15 giorni al Dirigente del Servizio Istruzione e Università della Regione Abruzzo l'autorizzazione all'ammissione degli allievi alla nuova sessione d'esame e a fornire all'allievo il supporto necessario per metterlo in condizione di riacquisire le competenze non esercitate a causa della precedente defezione.

## 5. CERTIFICAZIONE

Il certificato di specializzazione tecnica superiore, predisposto dall'OdF mandatario, è rilasciato secondo il modello di cui all'**Allegato F** del D.M. prot. 91 del 07.02.2013 e conformemente al DPCM del 25/01/2008, nel quale deve essere inserito, oltre a quello dell'Unione Europea e della Repubblica Italiana, il logo della Regione Abruzzo nonché, nel solo caso di corsi finanziati dalla Regione Abruzzo a valere su tale tipologia di fonte di finanziamento, gli altri loghi previsti dalla programmazione comunitaria del FSE. Il certificato di specializzazione è firmato dal Presidente della Commissione d'esame finale.