

**Deliberazione n. 499 del 28/04/2014**

*D.Lgs. 226/2005 - DGR 657/2013. Approvazione "Linee guida in merito alle sessioni d'esame a conclusione dei percorsi qualifica di istruzione e formazione professionale" anno scolastico 2013/2014 e successivi.*

LA GIUNTA REGIONALE

omissis

DELIBERA

1. di stabilire che le prove di esame per la qualifica professionale negli Istituti professionali e negli Enti di formazione per l'anno scolastico 2013/2014 avranno inizio il 3 giugno 2014 e per gli anni scolastici successivi si svolgeranno nella prima settimana di giugno di ogni anno;
2. di approvare il documento concernente le "Linee guida in merito alle sessioni d'esame a conclusione dei percorsi di qualifica di istruzione e formazione professionale" di cui all'allegato 1) correlato dagli allegati A, B, B1, C e D, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**Allegato 1**

***Linee guida in merito alle sessioni d'esame a conclusione dei percorsi qualifica di istruzione e formazione professionale***

**1. Premessa**

Le presenti indicazioni si riferiscono agli esami conclusivi dei percorsi ordinamentali di leFP di competenza della Regione Marche e delle Province, finalizzati al rilascio della qualifica professionale, realizzati negli Istituti Professionali di Stato in regime di sussidiarietà e nelle istituzioni formative accreditate per i predetti percorsi, nel rispetto dei Livelli Essenziali delle prestazioni (LEP) di cui al capo III del D.Lgs n. 226/2006.

**2. Commissione esaminatrice****2.1. Commissione d'Esame**

La Commissione d'esame è nominata con apposito atto del Dirigente della Struttura regionale e Provinciale su richiesta delle Istituzioni scolastiche e/o formative almeno 30 giorni prima della data fissata per gli esami.

La Commissione è composta da:

- a) n. 1 Presidente designato da Regione o Province. Sarà nominato di norma un Presidente ogni percorso di qualifica;
- b) n. 2 Commissari, designati dall'istituzione educativa tra i docenti per ogni classe del corso e scelti tra quelli che hanno svolto ore in moduli di tipo professionalizzante;

La Commissione si considera costituita e validamente operante quando è garantita la presenza di almeno un Presidente per ogni percorso di qualifica e di almeno due Commissari per ogni classe del corso.

La Commissione d'esame, come sopra costituita, si avvale di una sottocommissione formata da ciascun Consiglio di Classe per la somministrazione, correzione e valutazione delle prove.

La riunione preliminare è convocata dal Dirigente scolastico o dal Direttore dell'Istituzione educativa attuatrice del corso, almeno un giorno prima dell'inizio delle prove d'esame.

Nel corso della seduta preliminare la Commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:

- l'elenco dei candidati;
- la documentazione relativa ai candidati esterni;
- la documentazione relativa ai candidati con disabilità e con Disturbi Specifici di Apprendimento ai fini degli adempimenti di cui al punto 5 – Allievi disabili e con DSA.

La richiesta di nomina della Commissione per i percorsi triennali di competenza regionale, deve essere inviata alla responsabile pro tempore della P.O. Controlli ispettivi e di Primo Livello al seguente indirizzo di posta elettronica: [dina.coppari@regione.marche.it](mailto:dina.coppari@regione.marche.it).

Al Presidente e a tutti i Commissari è riconosciuto il trattamento economico previsto dall'art. 12 della L.R. 26 marzo 1990, n. 16. Gli oneri finanziari connessi all'attività della Commissione sono sostenuti dal soggetto attuatore dell'intervento formativo.

## **2.2. Operatore del benessere**

Per gli alunni che frequentano i percorsi di Operatore del Benessere: Acconciatore ed Estetista la qualifica triennale non coincide con l'abilitazione all'esercizio della professione.

### **2.2.1. Operatore del Benessere: estetista**

Le Commissioni di esami per conseguire la qualifica di Estetista saranno nominate dalla Regione e Province ai sensi della L. 4 gennaio 1990, n. 1 e gli esami si svolgeranno ai sensi dell'art. 3 della medesima Legge.

## **2.3. Percorsi biennali**

Le Commissioni di esame nominate dalle Province per i percorsi di IFP devono attenersi alle presenti linee guida.

## **2.4. Attività del Presidente**

Il Presidente della Commissione ha il compito di dirigere e di coordinare il lavoro dei commissari, al fine di garantire il regolare svolgimento delle prove d'esame.

Il Presidente in particolare deve:

- verificare la presenza dei componenti della Commissione;
- organizzare la riunione preliminare di cui al successivo punto 2.5;
- presidiare le operazioni relative alla sessione d'esame;
- verificare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione dei verbali;
- predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica degli esiti.

## **2.5. Funzioni della Commissione d'esame**

La Commissione d'esame, all'atto di insediamento, in riunione preliminare procede a:

- verificare i requisiti di ammissione dei candidati;
- prendere in esame la documentazione (Piano Formativo, eventuale Portfolio delle competenze personali) riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo;
- definire modalità per l'elaborazione di prove equipollenti o personalizzate riservate agli alunni diversamente abili o con DSA.

## **3. Requisiti degli allievi per l'ammissione alle prove finali**

Alle prove finali possono essere ammessi gli allievi che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento di cui agli standard formativi dei percorsi di IeFP sulla base delle valutazioni periodiche degli apprendimenti e del comportamento, da parte dei docenti e degli esperti di cui all'art. 19 del citato D.Lgs. 226/2005, relativi alla Qualifica Professionale. Per i percorsi in regime di sussidiarietà integrativa, tale formalizzazione deve costituire un atto specifico ulteriore e distinto dallo scrutinio di ammissione al quarto anno di Istruzione Professionale di Stato. Gli allievi inoltre debbono avere rispettato il requisito della frequenza minima dei tre quarti del monte ore annuale.

Possono essere altresì ammessi allievi:

- a) che concludono il percorso formativo con un punteggio complessivo di ammissione di almeno 30 punti su 50, relative alle competenze di base e tecnico professionali;

- b) che, pur non avendo raggiunto il 75% della frequenza a causa di specifiche e documentate motivazioni (a titolo esemplificativo: malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell'Autorità giudiziaria, trasferimento ad altra residenza, etc.), hanno raggiunto, a giudizio dell'équipe dei docenti/formatori della classe, tutti gli esiti di apprendimento previsti;
- c) 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;
- d) che hanno frequentato regolarmente, nell'anno formativo precedente analogo percorso e che non sono stati ammessi agli esami finali di qualifica purché dimostrino di aver svolto almeno 240 ore di alternanza scuola lavoro coerente con la qualifica;
- e) soggetti di norma di età non inferiore a quella minima prevista per l'assolvimento del diritto dovere di Istruzione e Formazione Professionale interessati a partecipare alle prove finali come candidati esterni, a seguito di presentazione di specifica domanda presso l'Istituzione educativa, nei limiti temporali dalla stessa stabiliti.

Requisiti minimi del candidato esterno:

- possesso della certificazione finale relativa al primo ciclo;
- possesso della certificazione relativa all'obbligo di istruzione.

documentazione attestante i requisiti:

- diplomi e certificazioni
- attestazioni relative ad acquisizioni realizzate in ambito formale, non formale ed informale, con valore di credito;
- aver effettuato almeno 600 ore di tirocinio o stage certificati e coerenti con la qualifica richiesta.

In questo caso, al fine dell'ammissione alle prove finali, l'Istituzione educativa, per ogni candidato esterno, deve preliminarmente procedere all'accertamento del possesso di tutti gli Obiettivi Specifici di Apprendimento dell'ordinamento di IeFP, nonché alla corrispettiva determinazione del credito formativo. Le modalità dell'accertamento saranno identificate e predisposte dall'Istituzione educativa in rapporto allo specifico iter formativo (formale e non formale) del candidato, in coerenza con la caratterizzazione degli Obiettivi Specifici di Apprendimento in termini di competenza e Profili di Qualifica, nonché sulla base del riconoscimento di segmenti di percorso già realizzati e/o di crediti formativi.

Il raggiungimento degli esiti di apprendimento è attestato dall'équipe dei docenti-formatori della classe, sulla base delle valutazioni e dei crediti formativi, secondo il modello di seguito definito.

La valutazione di ammissione e la conseguente determinazione del credito si riferiscono al risultato complessivamente ottenuto nell'intera triennalità, relativamente alle competenze acquisite. Scheda n. 1 allegato B.

Il Presidente della Commissione d'esame, prima dell'inizio delle prove, unitamente ai Commissari, verifica l'identità degli allievi da esaminare attraverso l'esibizione di un documento di identità.

Le prove di accertamento finale si svolgono in un'unica sessione. Gli allievi, per ottenere il punteggio minimo previsto per l'ottenimento della Qualifica, devono tassativamente partecipare a tutte le prove previste.

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

#### **4. Tipologia delle prove finali - “Requisiti minimi”**

Gli esami finali per il conseguimento della Qualifica di IeFP nella Regione Marche, riferiti al livello 3 EQF, si articolano in tre prove: una prova multidisciplinare, una prova professionale con assi culturali e una prova orale.

Si descrivono, di seguito, i requisiti minimi di ciascuna prova d'esame:

##### **4.1. Prova Multidisciplinare**

La prova multidisciplinare scritta è unica per tutti i percorsi; essa ha lo scopo di valutare la padronanza degli studenti in riferimento alle competenze relative alla lingua italiana ed alle lingue straniere apprese, oltre che alle competenze sociali e civiche.

Tale prova prevede la seguente strutturazione:

Asse	Oggetto della prova	Punteggi	Tempi
Linguaggi	Lingua e letteratura italiana comprensiva di Storia ed educazione civica	7	3 ore
	Inglese	3	1 ora
Totale prova multidisciplinare		10	4 ore

La durata della prova è di quattro ore e dovrà svolgersi contemporaneamente nello stesso giorno in tutte le sedi d'esame.

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti gradi: non padronanza, padronanza basilare, padronanza intermedia, padronanza eccellente, sulla base delle rubriche inserite nel testo della prova stessa.

##### **4.2. Prova professionale con Assi Culturali**

La prova professionale con assi culturali è unica per ognuna delle qualifiche.

La prova ha lo scopo di valutare la padronanza degli studenti in riferimento alle competenze relative all'area professionale e in particolare alla figura professionale, accertando al contempo le competenze relative agli assi culturali:

- lingua italiana, in riferimento alla lettura e comprensione oltre che di elaborazione dei testi previsti,
- area matematica e scientifica, in riferimento ai calcoli professionali, alla scelta di materiali, attrezzature e processi di lavoro, ai contenuti dei processi amministrativi, alla risposta ai quesiti posti,
- area tecnologica specie per l'utilizzo degli supporti informatici utilizzati per l'elaborazione dei testi ed il trattamento dei dati,
- area della sicurezza, prevenzione e sostenibilità sia nell'ambito della esecuzione della prova sia in risposta ai quesiti posti.

La prova verterà su compiti e quesiti scelti sulla base del profilo professionale previsto dall'ordinamento del sistema di IeFP.

A titolo esemplificativo, la prova professionale potrà essere articolata in tre step:

- a. redazione di una scheda di lavoro

- b. impostazione e realizzazione del prodotto/servizio, con verifica/collaudo e consuntivo
- c. elaborazione relativa alla matematica ed agli aspetti scientifici della prova.

La prova viene strutturata in modo tale che la valutazione complessiva relativa alle diverse discipline venga espressa in un unico voto.

La prova avrà una durata massima di 18 ore.

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti gradi: non padronanza, padronanza basilare, padronanza intermedia, padronanza eccellente, sulla base delle rubriche inserite nel testo della prova stessa.

#### **4.3. Prova Orale**

La prova orale ha lo scopo di valutare la consapevolezza dello studente rispetto al percorso educativo e formativo svolto, con particolare riferimento all'alternanza scuola lavoro, alla capacità di comunicazione ed interazione con la commissione esaminatrice, infine all'orientamento scolastico-formativo e professionale. A tale scopo, essa sarà centrata sulla presentazione di un'opera realizzata personalmente dallo studente, opportunamente scelta al fine di dimostrare la propria preparazione e maturazione in ordine alla qualifica di IeFP che deve essere conseguita.

~~La prova sarà valutata~~ sulla base dei seguenti gradi: non padronanza, padronanza basilare, padronanza intermedia, padronanza eccellente, sulla base della rubrica allegata (**all. A**).

### **5. Allievi disabili e con DSA**

#### **5.1 Allievi Disabili**

Per le prove di esame riferite agli allievi diversamente abili, si fa riferimento all'art. 16 co. 3 della Legge 5/02/1992 n. 104 che consente a tali alunni, "nell'ambito della scuola secondaria di II grado ...., prove equipollenti e tempi più lunghi per l'effettuazione di prove scritte o grafiche, e la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione".

Tale principio della Legge 104/92 trova applicazione anche nel sistema regionale dei percorsi di IeFP, come pure l'art. 6 del DPR 323/98.

L'art. 6 del DPR 323/98 al comma 1 stabilisce: "Ai fini di quanto previsto dall'articolo 16, commi 3 e 4, della legge 3 febbraio 1992, n. 104, confluito nell'art. 318 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle predisposte per gli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma di qualifica attestante il superamento dell'esame, ovvero coerente con gli standard formativi minimi sanciti dalla Conferenza Stato-Regioni. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico" e al comma 3 stabilisce: "I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge n. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità



dell'handicap, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni”

Le Commissioni di esame dovranno tenere conto delle indicazioni fornite dai Consigli di Classe in merito a modalità, contenuti, assistenza e tempi utilizzati nelle prove di verifica durante l'anno, al fine di consentire l'utilizzo di eventuali “mezzi tecnici diversi”, “modi diversi” ovvero “sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti”.

### 5.2 Allievi con Disturbi di Apprendimento

Le normative riferite agli esami per gli allievi con disturbi di apprendimento sono:

il DPR 122/2009, la legge 170 del 8 ottobre 2010 e il Decreto del MIUR n. 5669 del 12 luglio 2011.

La Legge 170/2010 all'art. 5 comma 4 stabilisce: *“Agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica e universitaria, adeguate forme di verifica e di valutazione, anche per quanto concerne gli esami di Stato e di ammissione all'università nonché gli esami universitari”*.

La Commissione d'esame deve tenere in considerazione, rispetto ai candidati con DSA, le specifiche situazioni soggettive adeguatamente certificate, prevedendo la possibilità di allungare i tempi di esame rispetto a quelli ordinari. Al candidato potrà essere consentita l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici, e/o ogni opportuno strumento compensativo nel caso in cui gli stessi siano stati impiegati nelle verifiche in corso d'anno.

Potranno inoltre essere previsti strumenti dispensativi, valutati in base all'entità e al profilo delle difficoltà, caso per caso. Ad esempio: dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, dispensa ove necessario, dello studio della lingua straniera in forma scritta, valutazione delle prove con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.

In ogni caso saranno le Istituzioni scolastiche e formative a valutare, in accordo con il Consiglio di classe e i componenti delle Commissioni di esame, durante la riunione preliminare, le modalità di svolgimento delle prove di esame degli alunni con DSA considerando la peculiarità di ogni singolo caso.

### 5.3 Qualifica o attestato di competenze

Gli alunni con DSA e disabili che hanno raggiunto gli standard minimi previsti nel corso, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, conseguiranno la qualifica professionale e verranno loro rilasciati gli attestati regionali. - Allegato C).

Nel caso di mancato superamento dell'esame, all'alunno potrà essere rilasciato un Attestato di competenze in riferimento sia al livello 3 EQF sia al livello 2 EQF. - Allegato D - Nel caso in cui l'allievo disabile abbia seguito nel corso dell'anno scolastico un percorso didattico differenziato, si può procedere unicamente allo svolgimento di prove differenziate, coerenti con il percorso didattico svolto. Nel caso di acquisizione di complete competenze, si può rilasciare un attestato di competenza.

Ai sensi del DPR n. 122/2009 si specifica che sia per i ragazzi disabili con programmazione curriculare che per i ragazzi con DSA, l'Attestato di qualifica rilasciato al termine degli esami non deve fare alcuna menzione alle modalità di svolgimento e/o alla differenziazione delle prove né tanto meno alle eventuali misure compensative disposte ed utilizzate.

## **6. Atti finali dell'esame di qualifica**

### **6.1. Scrutinio e valutazione finale**

Al termine delle prove, la Commissione si riunisce per lo scrutinio finale. La Commissione è l'unica abilitata ad esprimere il giudizio finale.

La determinazione complessiva dei risultati d'esame, finalizzata al rilascio della Qualifica Professionale, sarà effettuata attraverso la disamina della seguente documentazione: ammissione del candidato, risultati delle prove e loro certificazione. La Commissione dovrà compilare un apposito verbale finale nel quale riporterà il punteggio finale. Il Presidente potrà inoltre verbalizzare osservazioni nell'ambito della relazione finale di sua competenza.

Si presenta lo schema del modello adottato per la valutazione finale per il conseguimento della qualifica IeFP, recante il quadro complessivo dei punteggi:

<b>Prova</b>	<b>Punteggio totale</b>	<b>Valore di soglia</b>
Credito formativo di ammissione	50	30
Multidisciplinare	10	
Professionale con assi culturali	30	
Prova orale (colloquio)	10	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

La valutazione si traduce in un giudizio complessivo espresso, a maggioranza, dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Tale giudizio si formula nei termini di IDONEO/A o NON IDONEO/A.

Le modalità di assegnazione dell'idoneità sono, escluse le normative specifiche, le seguenti:

- 1) I giudizi sono espressi in centesimi;
- 2) per ottenere l'idoneità il candidato deve avere riportato una valutazione non inferiore a 60/100 (voto finale).
- 3) sul verbale dovranno essere riportati il voto d'esame (max 50/100) ed il credito valutativo (max 50/100) che sommati determinano il voto finale e l'eventuale punteggio aggiuntivo che sommati determinano il voto finale.
- 4) Le valutazioni delle singole prove devono essere riportate su un modulo firmato dalla Commissione ed allegato al verbale finale, allegati B e B1 alle presenti linee guida.
- 5) Se un candidato non sostiene tutte le prove non può risultare idoneo.

Fermo restando il punteggio massimo di 100, la Commissione d'esame può integrare, specificandone il motivo e verbalizzandolo, il punteggio fino ad un massimo di 5 (cinque) punti, graduando tale assegnazione da 1 a 5 a seconda del caso, per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di ammissione agli esami di almeno 35 e un risultato complessivo nelle prove di esame pari ad almeno 35. Le modalità di attribuzione del punteggio è la seguente:

- |   |          |
|---|----------|
| - Punteggio di ammissione agli esami compreso tra 35 e 45:        | punti 1  |
| - Punteggio di ammissione agli esami compreso tra 46 e 50:        | punti 2  |
| - Prove di esame con punteggio complessivo compreso tra 35 e 39:  | punti 1  |
| - Prove di esame con punteggio complessivo compreso tra 40 e 45 : | punti 2  |
| - Prove di esame con punteggio complessivo compreso tra 46 e 50:  | punti 3. |

Il modello di Attestato di qualifica, approvato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome in data 27 luglio 2011 – Repertorio atti n. 137/CSR – e recepito dalla Giunta regionale delle Marche con Delibera n. 322 del 19/03/2012, costituisce l'allegato C alle presenti linee guida.

#### **7.2. Pubblicazione dei risultati e prove suppletive**

I giudizi espressi dalla Commissione e la votazione finale devono essere pubblicati sull'albo delle comunicazioni delle Istituzioni Scolastiche e Formative immediatamente al termine dei lavori della Commissione.

#### **7.3. 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 in base ai livelli 2 e 3 EQF. Si ricorda che tale attestazione 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.

Il modello di Attestato di competenza, approvato in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome in data 27 luglio 2011 – Repertorio atti n. 137/CSR – e recepito dalla Giunta regionale delle Marche con Delibera n. 322 del 19/03/2012, costituisce l'allegato D alle presenti linee guida.

#### **7.5. Ricorsi**

I ricorsi avverso gli atti conclusivi delle Commissioni d'esame possono essere presentati esclusivamente avanti il Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi della normativa vigente.

#### **8. Gettoni di presenza e rimborso spese viaggio**

Gli oneri dovuti ai componenti la Commissione d'esame ed ogni altra spesa ad essa inerente sono a carico dell'Ente gestore.

A tal proposito si pone all'attenzione dell'Ente gestore quanto stabilito dalla L.R. 3 agosto 2010, n. 11.



Con la Legge regionale citata, pubblicata nel B.U.R. n. 72 del 12/8/2010, viene stabilito il compenso previsto per i componenti delle commissioni d'esame dei medesimi corsi, che non potrà "superare l'importo di trenta euro per seduta".

Per effetto della norma citata si descrivono, di seguito, le spettanze dei componenti delle Commissioni d'esame:

1. Al Presidente (dipendente regionale)

si riconoscono:

- a) €. 30,00 a seduta;
- b) Pedaggio autostradale;
- c) Parcheggio e custodia auto (solo in un comune diverso rispetto a quello dove è ubicata l'ordinaria sede di servizio);
- d) Spese per 1 pasto per missione uguale o sup. a 8 ore = max €. 22,26 (con fattura/ric. fiscale/scontrino fiscale parlante);
- e) Spese per 2 pasti per missione uguale o sup. a 12 ore = max €. 44,26/giorno (con n. 2 documenti fiscali = €. 22,26 + €. 22,00);

NON si riconosce:

- a. ~~Indennità chilometrica per l'uso del proprio mezzo di trasporto (autorizzazione concessa ai soli fini assicurativi)~~

L'indennità chilometrica per l'uso del mezzo di servizio della Regione Marche, sarà introitata, a titolo di rimborso spese, direttamente dall'Amministrazione regionale su apposito capitolo.

2. Al Presidente (NON dipendente regionale, nominato dall'Amministrazione reg.le) ed i docenti del Corso designati dall'Organismo attuatore

si riconoscono:

- a) €. 30,00 a seduta;
- b) Pedaggio autostradale;
- c) Parcheggio e custodia auto (solo in un comune diverso rispetto a quello dove è ubicata l'ordinaria sede di servizio);
- d) Spese per 1 pasto per missione uguale o sup. a 8 ore = max €. 22,26 (con fattura/ric. fiscale/scontrino fiscale parlante);
- e) Spese per 2 pasti per missione uguale o sup. a 12 ore = max €. 44,26/giorno (con n. 2 documenti fiscali = €. 22,26 + €. 22,00);
- f) Indennità chilometrica per l'uso del proprio mezzo di trasporto: 1/5 del prezzo di benzina verde vigente per il doppio della distanza tra la propria residenza anagrafica ed il comune sede dell'organismo collegiale.

L.r. n. 11/2010, all'art. 2 – comma 5, prevede, altresì, che gli eventuali corrispettivi dovuti da terzi per lo svolgimento, da parte dei dipendenti regionali, delle attività in parola debbano essere versati direttamente alla Regione per il conseguente pagamento, in favore degli interessati, attraverso la procedura degli stipendi.

Ai fini del riconoscimento dei compensi e della relativa quantificazione, il funzionario regionale nominato dovrà consegnare alla P.F. Istruzione, Formazione Integrata, Diritto allo Studio e Controlli di Primo Livello, entro cinque giorni dalla data dell'esame, la seguente documentazione:

- 1. l'ordine di missione, specifico per tali attività, in originale;
- 2. copia fotostatica della documentazione probatoria attestante le spese sostenute;

3. copia del verbale redatto dalla Commissione d'esame che dovrà contenere anche gli orari di inizio e fine degli esami medesimi;
4. gli originali, ad eccezione dell'ordine di missione, restano agli atti degli Enti gestori.

La liquidazione ed il pagamento saranno attuati secondo le disposizioni dettate dalla competente P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

**Solo a seguito di specifica richiesta alla P.F. Istruzione Formazione Integrata Diritto allo Studio e Controlli di Primo Livello, l'Organismo gestore provvederà al relativo versamento secondo le disposizioni contenute nella medesima nota e che di seguito si anticipano:**

**CALCOLO:**

Compenso	CPDEL 23,80%	Irap 8,50%	Inail 0,152%	Tot. Ritenute 32,452%	IMPORTO DA VERSARE (*)
€ 30,00 (n. 1 seduta)	€ 7,14	€ 2,55	€ 0,05	€ 9,74	€ 39,74

**VERSAMENTO di € 39,74 (\*) AL NETTO DI SPESE BANCARIE O POSTALI:**

**sul c.c. bancario** – IBAN: IT12N060550260000000003740

**INTESTATARIO DEL CONTO: REGIONE MARCHE, VIA G. DA FABRIANO, 9 ANCONA**

**BANCA DELLE MARCHE SPA**

**OPPURE**

**sul c.c. postale** – IBAN: IT83E0760102600000000368605

**INTESTATARIO DEL CONTO: REGIONE MARCHE, VIA G. DA FABRIANO, 9 ANCONA**

Per quanto attiene ai componenti docenti della Commissione, la Regione quantifica il dovuto e non le modalità di erogazione.

Il "gettone" in parola, se dovuto "in sede ed in orario di servizio" e se riconosciuto, per specifiche disposizioni contrattuali, spetta soltanto al Ministero di appartenenza.

Analogamente si dovrà procedere nell'ipotesi di:

- Presidenti designati dalle Amministrazioni provinciali (si rimanda alle Amministrazioni medesime ogni decisione discrezionale in merito alle modalità di erogazione: pagamento diretto al funzionario prov.le da parte degli Istituti professionali o versamento alle rispettive Province per il conseguente pagamento al dipendente attraverso la procedura degli stipendi in essere presso ciascuna Amministrazione prov.le);
- commissari/ docenti di Enti di Formazione accreditati e di Presidenti.

## Allegato A)

## Rubrica di valutazione del colloquio d'esame

Dimensioni	Criteri	Descrittore	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4
			0,6	1,2	1,6	2,0
<b>Comunicazione orale Max 6 punti</b>	<b>Utilizzo del lessico e della sintassi Max 2,0</b>	Utilizza forme di espressione ed un repertorio lessicale corretto ed adeguato rispetto alla situazione comunicativa ed al contenuto	Utilizza un lessico non sempre adeguato alla situazione comunicativa. Il linguaggio è minimale e i tempi verbali non coerenti	Utilizza un linguaggio semplice ed essenziale anche se corretto. Esprime i concetti in maniera meccanica e i tempi verbali non sono sempre coerenti	Utilizza un linguaggio corretto e l'esposizione è chiara e articolata. Il lessico è sufficientemente adeguato. L'utilizzo dei tempi verbali quasi sempre corretta.	Utilizza correttamente termini specifici, tecnici o professionali. Utilizza i tempi verbali in modo coerente. Utilizza un lessico ricco
	<b>Padronanza del contenuto Max 2,0</b>	E' in grado di sostenere una discussione sugli argomenti presentati, mostrando padronanza del tema trattato e sapendo approfondire gli aspetti principali	L'esposizione degli argomenti è frammentaria e risulta poco efficace per l'esatta comprensione. Non mostra padronanza dell'argomento trattato	Esprime gli argomenti in maniera meccanica e non sempre in maniera logica. Sostiene con qualche difficoltà le proprie tesi e risponde in maniera non sempre adeguata all'interlocutore	Prepara l'intervento con una scaletta chiara e coerente. Argomenta le tesi ed è in grado di affrontare un interlocutore in maniera sufficiente	Collega fra loro i diversi argomenti in modo logico. Presenta l'informazione in maniera sequenziale e ordinata. Esprime e sostiene le proprie opinioni. Formula ipotesi e conclusioni, dà spiegazioni, risponde in modo pertinente ed efficace
	<b>Gestione degli aspetti relazionali Max 2,0</b>	Affronta la situazione "colloquio" mettendo in atto comportamenti adeguati e funzionali	Utilizza un linguaggio verbale non adeguato. Presta poca attenzione all'interlocutore	Mostra un atteggiamento parzialmente adeguato alle situazioni dal punto di vista della gestualità e del contatto visivo con l'interlocutore	Mostra un atteggiamento adeguato alla situazione interloquendo in maniera corretta	Dimostra una adeguata gestione del contatto visivo, della gestualità, della postura ecc.

### Rubrica di valutazione del colloquio d'esame

Dimensioni	Criteri	Descrittore	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4
			0,6	1,2	1,6	2,0
Comunicazione orale Max 4 punti	<b>Conoscenza di sé</b> Max 2,0	Dimostra consapevolezza rispetto alle competenze acquisite, alle proprie attitudini e caratteristiche personali	Mostra scarsa padronanza delle proprie conoscenze. Solo se guidato e sollecitato raggiunge buoni risultati	Dimostra di aver acquisito le competenze basilari. Mostra ancora una certa insicurezza	Mostra padronanza di sé e delle proprie competenze e sa far risaltare le proprie caratteristiche personali	Riesce a collegare i risultati formativi raggiunti con una spendibilità professionale
	<b>Progettualità</b> Max 2,0	In base ad una analisi sulla propria preparazione, è in grado di fare ipotesi realistiche sul proprio futuro	È disorientato rispetto al proprio futuro. Non dimostra consapevolezza delle conseguenze delle proprie scelte	Ha un'idea solo parzialmente realistica del proprio futuro e delle proprie possibilità. Formula ipotesi non sempre consapevoli	Dimostra concretezza e una buona consapevolezza rispetto al proprio futuro dimostrando di sapersi orientare nelle proprie scelte	Conosce le opportunità che ha a disposizione alla fine del percorso formativo. Sa esprimere una o più opzioni sul proprio futuro mostrando consapevolezza dei costi e dei benefici di ciascuna scelta

## Allegato B

## SCHEDA VALUTAZIONE ALLIEVO – ESAME FINALE



REGIONE MARCHE

(o inserire altro logo di Amministrazione Provinciale referente)



Allievo

Titolo del corso

Istituzione scolastica/Organismo gestore

Ore corso

Ore assenza

**Riepilogo valutazioni  
Schede da n° 1 a n° 4**

Valutazione Scheda n° 1: \_\_\_\_\_ /100

Valutazione Scheda n° 2: \_\_\_\_\_ /100

Valutazione Scheda n° 3: \_\_\_\_\_ /100

Valutazione Scheda n° 4: \_\_\_\_\_ /100

Punteggio aggiuntivo \_\_\_\_\_ max 5

Valutazione complessiva: \_\_\_\_\_ /100

 L'allievo è pertanto: idoneo  
non idoneo



## Scheda n° 1

Scheda di ammissione agli esami di qualifica (Max. 50/100 valore di soglia: 30)

COMPETENZE (assi culturali, di indirizzo e cittadinanza)	CONOSCENZE "AGITE" <sup>1</sup>				CONOSCENZE "DETTE"			PUNTEGGIO FINALE (1+2)
	SITUAZIONI SIGNIFICATIVE DI APPRENDIMENTO <sup>3</sup>	GRADO DI PADRONANZA <sup>4</sup>	PESI <sup>5</sup>	VOTO 1	MEDIA DEI VOTI DI VERIFICA	PESI	VOTO 2	
Comunicare nella madrelingua			15			15		
Comunicare nelle lingue straniere			10			10		
Competenze matematiche, scientifiche e tecnologiche			15			15		
Competenze storico sociali e civiche			10			10		
Competenze di indirizzo			40			40		
Competenza di cittadinanza (Digitale, Imparare ad imparare, Spirito di iniziativa ed intraprendenza, Consapevolezza ed espressione culturale) <sup>6</sup>			10			10		
<b>TOTALE SU BASE 100</b>								
<b>TOTALE SU BASE 50 (valore di soglia: 30)</b>								

L'allievo è ammesso/non ammesso agli esami finali con punteggio \_\_\_\_\_

Il Team dei docenti: \_\_\_\_\_

Il Coordinatore del corso: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si tratta delle "opere" che l'allievo ha realizzato portando a termine compiti e risolvendo problemi che mostrano in modo evidente la padronanza delle conoscenze<sup>2</sup> Si tratta delle verifiche di conoscenza ed abilità possedute dall'allievo tramite memoria e ripetizione<sup>3</sup> Evidenze reali, significative e dotate di valore ("opere" svolte realizzando compiti e risolvendo problemi, così da poter vedere le competenze "agite")<sup>4</sup> Negativo (4-5), Parziale (5,1-6), Basilare (6,1-7,4); Intermedio (7,5-8,9); Elevato (9-10);<sup>5</sup> I pesi sono su base 100. I voti relativi alle conoscenze "agite" e quelli delle conoscenze "dette" hanno valore uguale<sup>6</sup> Sono le competenze di cittadinanza europea

## Scheda n° 2

**Prova multidisciplinare**

Asse	Oggetto della prova	Punteggi max	Punteggi conseguiti
Linguaggi	Lingua e letteratura italiana comprensiva di Storia ed educazione civica	7	
	Inglese	3	
Totale prova multidisciplinare		10	

Giudizio: \_\_\_\_/100

## Scheda n° 3

**Prova Professionale con assi culturali**

Competenze	Punteggi max	Punteggi conseguiti
Linguistiche	3	
Matematiche e scientifiche	3	
Tecnologiche	3	
Professionali	18	
Sicurezza e prevenzione	3	
<b>TOTALI</b>	<b>30</b>	

Giudizio: \_\_\_\_/100

**Prova orale <sup>7</sup>****Scheda n° 4**

Argomenti della prova: \_\_\_\_\_

Valutazione della Commissione esaminatrice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Giudizio: \_\_\_\_\_/100

Valutazione della Commissione esaminatrice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Giudizio: \_\_\_\_\_/100

*La Commissione Esaminatrice*

Il Presidente: \_\_\_\_\_

Membro: \_\_\_\_\_

Membro: \_\_\_\_\_

<sup>7</sup> La valutazione della prova prevede i seguenti gradi: non padronanza, padronanza basilare, padronanza intermedia, padronanza eccellente.

Allegato B1

**SCHEMA VERBALE ESAME**REGIONE MARCHE  
GIUNTA REGIONALE

Aggiungere eventuali loghi della Provincia e della Istituzione scolastica/Ente educativo

Anno formativo \_\_\_\_\_

Istituzione scolastica/formativa \_\_\_\_\_

Sede dell'Istituzione scolastica formativa \_\_\_\_\_

Sede del percorso di IeFP \_\_\_\_\_

Denominazione qualifica \_\_\_\_\_

Data inizio corso \_\_\_\_\_ data termine corso \_\_\_\_\_

Data inizio esami di qualifica \_\_\_\_\_ data termine esami di qualifica \_\_\_\_\_

Sede di esame di qualifica \_\_\_\_\_

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Componenti della Commissione Cognome e nome	Compiti	in rappresentanza Ente	firma
	Presidente		
	Componente		
	Componente		

n° ord	Cognome e nome (Ordine alfabetico degli allievi che hanno sostenuto l'esame)	Luogo di nascita	data di nascita	Residenza (città, via, n.civico)	Punteggio schede				Totale punteggio
					1	2	3	4	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

(Aggiungere/togliere i righe necessari in base agli allievi che hanno sostenuto l'esame)



## RISULTATI DEGLI ESAMI

Iscritti al corso

## Ammessi agli esami

---

Esaminati

Idonei

Non idonei

### ANNOTAZIONI DELLA COMMISSIONE D'ESAME

[illegible]

## FIRMA DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

Presidente

\_\_\_\_\_

## Componente

\_\_\_\_\_

## Componente

il Coordinatore del corso

Cognome, nome e firma

Istituzione scolastica/Organismo gestore

Cognome, nome e firma

Allegato C)

REGIONE MARCHE  
GIUNTA REGIONALEQUALIFICA PROFESSIONALE  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE  
ai sensi del DLgs. n. 226/05

DENOMINAZIONE:

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO:

FIGURA: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO: \_\_\_\_\_

Area professionale: \_\_\_\_\_

Livello EQF: \_\_\_\_\_

conferita a:

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

conseguita presso l'ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:

\_\_\_\_\_

sede: \_\_\_\_\_ in data: \_\_\_\_\_

numero: \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Il Presidente della Giunta Regionale



REGIONE MARCHE  
GIUNTA REGIONALE



## ALLEGATO ALLA QUALIFICA PROFESSIONALE

Numero 7

### A - PROFILO REGIONALE

Denominazione<sup>8</sup>: \_\_\_\_\_

Referenziazioni<sup>9</sup>: \_\_\_\_\_

Descrizione sintetica<sup>10</sup>: \_\_\_\_\_

### B - FIGURA / INDIRIZZO NAZIONALE DI RIFERIMENTO

Denominazione<sup>11</sup>: \_\_\_\_\_

FIGURA: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO: \_\_\_\_\_

Referenziazioni<sup>12</sup>: \_\_\_\_\_

Attività economica (ATECO/ISTAT 2007) \_\_\_\_\_

Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT 2007) \_\_\_\_\_

Descrizione sintetica<sup>13</sup>: \_\_\_\_\_

FIGURA: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO: \_\_\_\_\_

**C - COMPETENZE ACQUISITE**

COMPETENZE	
Standard formativo nazionale <sup>14</sup>	Profilo Regionale <sup>15</sup>

**D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO**

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali	.....	.....	.....
Stage/tirocini	.....	.....	.....
Apprendistato	.....	.....	.....
Altro	.....	.....	.....

**E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE<sup>16</sup>:**


---



---



---



---



---

<sup>1</sup> Denominazione della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

<sup>2</sup> Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale/i indirizzo/i di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

<sup>3</sup> Denominazione dell'area professionale di riferimento di cui alla classificazione nazionale per aree professionali dell'offerta del sistema di Istruzione e formazione professionale.

<sup>4</sup> Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008).

<sup>5</sup> Numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A.

<sup>6</sup> Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa / scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative delle Regioni/P.A.

<sup>7</sup> Stesso numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/PA (cfr. nota 5).

<sup>8</sup> Denominazione della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

- 9 Inserire le referenziazioni specifiche della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A. non comprese in quelle della Figura nazionale; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.
- 10 Descrizione sintetica del Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.
- 11 Di cui alla Figura nazionale di riferimento / Indirizzo della Qualifica professionale (cfr. nota 2).
- 12 Riportare le referenziazioni della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
- 13 Riportare il descrittivo sintetico della Figura nazionale di riferimento / Indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
- 14 Riportare le denominazioni di tutte le competenze tecnico-professionali specifiche e comuni alle Figure/Indirizzi nazionali di riferimento nonché tutte le competenze di base validate in sede di esame, che esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Non riportare in questo campo, in quanto non pertinenti con l'oggetto della certificazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità formative / moduli, contenuti specifici sviluppati, ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Utilizzare sempre le denominazioni delle competenze standard della Figura/Indirizzo nazionale e delle competenze standard di base.
- 15 Riportare solo le denominazioni delle competenze tecnico-professionali specifiche previste dal Profilo della Regione / P.A. e validate in sede di esame, che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle dello standard nazionale; riportare anche le competenze di base che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.
- 16 Altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dello studente in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini / attestazioni specifiche.



Allegato D)

REGIONE MARCHE  
GIUNTA REGIONALE**ATTESTATO di COMPETENZE**

Numeri: \_\_\_\_\_

rilasciato a:

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nell'ambito del percorso di Istruzione e Formazione Professionale:

\_\_\_\_\_

dall'ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLASTICA:

\_\_\_\_\_

sede: \_\_\_\_\_ in data: \_\_\_\_\_

**A – RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI<sub>3</sub>**

COMPETENZE DI RIFERIMENTO	COMPETENZE RAGGIUNTE	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

**B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO FORMATIVO FORMALE**Periodo di svolgimento del percorso di IFP<sub>4</sub> \_\_\_\_\_

Ultima annualità di frequenza: \_\_\_\_\_

**D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO**

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali	.....	.....	.....
Stage/tirocini	.....	.....	.....
Apprendistato	.....	.....	.....
Altro	.....	.....	.....

**D – ANNOTAZIONI INTEGRATIVE.**


---



---



---



---

data \_\_\_\_\_

firma: \_\_\_\_\_

1 Numero progressivo dell'Attestato a cura delle Regioni/Province autonome

2 Riportare la denominazione del percorso di qualifica/diploma professionale del profilo della Regione/Provincia autonoma e della figura/indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (nel caso di coincidenza del profilo regionale con la figura/indirizzo nazionale, riportare solo quest'ultima).

3 Riportare nei riquadri le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) effettivamente acquisiti dallo studente, afferenti sia all'ambito di base, sia a quello tecnico professionale. Non riportare, in quanto non pertinenti con l'oggetto dell'attestazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità/moduli didattici o formativi; contenuti specifici sviluppati; ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e le conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Nel caso di raggiungimento della competenza, riportare nel campo "competenze raggiunte" la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di non raggiungimento della competenza, ovvero di suo raggiungimento parziale, indicare nel campo "competenze di riferimento" la denominazione della competenza e riportare negli specifici campi le denominazioni degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare solo le denominazioni di cui allo standard minimo formativo nazionale. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard minimo formativo nazionale, evidenziarne gli elementi aggiuntivi.

4 Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.

5 Indicare l'ultimo anno di corso frequentato, anche parzialmente.

6 Altri eventuali elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione degli esiti di apprendimento acquisiti, ovvero del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso.

7 Del Responsabile della procedura individuato dalle singole Regioni / P.A.