

Seduta del 28-07-2014**DELIBERAZIONE N. 355****OGGETTO: LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI E DEGLI ESAMI RELATIVI AI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – IEFP****LA GIUNTA REGIONALE**

riunitasi il giorno ventotto del mese di Luglio dell'anno duemilaquattordici nella sede dell'Ente con la presenza dei Sigg.:

N	Conome e Nome	Carica	Presenza
1	DI LAURA FRATTURA PAOLO	PRESIDENTE	Presente
2	PETRAROIA MICHELE	VICE PRESIDENTE	Presente
3	FACCIOLLA VITTORINO	ASSESSORE	Presente
4	NAGNI PIERPAOLO	ASSESSORE	Presente
5	SCARABEO MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente

SEGRETARIO: MARIOLGA MOGAVERO**HA DECISO**

quanto di seguito riportato sull'argomento di cui all'oggetto (facciate interne) sulla proposta inoltrata dal SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento interno di questa Giunta:

- a) del parere di legittimità e di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Direttore del Servizio e della dichiarazione che l'atto non comporta impegno di spesa;
- b) dei pareri del Direttore d'Area e del Direttore Generale;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010, n. 10 e successive modificazioni e la normativa attuativa della stessa;

VISTO il regolamento interno di questa Giunta,;

DELIBERA

1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta corredati dei pareri di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento interno della Giunta che si allegano alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;

2) di approvare, per quanto in premessa, la disciplina di attuazione degli esami relativi ai percorsi triennali per l'anno scolastico 2013-2014 e quadriennali per il successivo anno scolastico, finalizzati rispettivamente al conseguimento della qualifica professionale di operatore e del diploma professionale di tecnico, come descritti nei documenti allegati (parte integrante e sostanziale del presente atto) "**Riferimenti normativi e livelli essenziali di prestazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (** (Allegato A) e "**Linee guida per la realizzazione degli esami relativi ai percorsi triennali e quadriennali di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)**" (Allegato B), in cui sono definiti anche i seguenti sub allegati:

- OF1 e OF2, Verbali di esami;
 - OF3, Valutazione triennio formativo;
 - OF4, Valutazione competenze di base;
 - OF5, Valutazione competenze professionali;
 - OF5.1 e OF5.2 Descrittori di supporto (competenze di base, professionale, colloquio prova tecnica);
 - OF6, Scheda allievo scrutinio di ammissione;
 - OF7, Scheda riepilogativa dei punteggi ammissione di tutti gli allievi;
 - OF8, Format attestato qualifica professionale;
 - OF8.1, Format attestato diploma professionale;
 - OF9, Format Attestato di competenze;
 - OF10, Format Attestato di riconoscimento dei crediti formativi;
 - OF11, Modulistica ad uso dei privatisti ;
- di provvedere con successivo provvedimento:
- o alla costituzione di una **Long List** per la individuazione dei Presidenti delle Commissioni d'esame e degli Esperti del mondo del lavoro che faranno parte di dette Commissioni;
 - o alla definizione delle manifestazioni di interesse per l'accesso al quarto anno;
 - o alle modalità di attuazione per l'accesso all'esame di stato per coloro che completano il ciclo di leFP;
- di demandare al servizio istruzione e formazione professionale, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale e con il Comitato Tecnico Regionale, l'avvio delle azioni specifiche di accompagnamento e di disseminazione delle Linee Guida, rivolto alle Istituzioni scolastiche del Sistema di leFP;
- di dare mandato al Servizio "Istruzione e formazione professionale" di porre in essere ogni successivo adempimento derivante dalla presente deliberazione;
- che gli oneri di spesa, per la copertura dei costi dei commissari e dei presidenti commissione per la gestione degli esami triennali di qualifica di cui all'allegato C), del presente provvedimento, sono imputati sul capitolo n.14650, Imp.679 del 2013;
- di trasmettere il presente atto all'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise;

- di stabilire che, la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.M., vale come notifica ai soggetti interessati quali le Istituzioni scolastiche (Istituti professionali ed Enti di formazione accreditati);
- di disporre la pubblicazione integrale del presente atto, comprensivo degli allegati, sul B.U.R.M e sul sito ufficiale della Regione Molise.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Linee Guida per la realizzazione dei percorsi e degli esami relativi ai percorsi di istruzione e formazione professionale – leFP

VISTI

- gli artt. 117 e 118 della Costituzione che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di Istruzione e Formazione Professionale e concorrenti in materia di Istruzione;
- il Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 recante "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della Legge 28 marzo 2003 n. 53";
- il Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni, recante "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'art. 2 della L. 28 marzo 2003, n. 53", con particolare riferimento alla disciplina dei percorsi di Istruzione e Formazione professionale contenuta nel Capo III;
- il Decreto Legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 aprile 2007, n. 40, contenente, all'art. 13, disposizioni urgenti in materia di istruzione tecnico-professionale e di valorizzazione dell'autonomia scolastica, con particolare riferimento al comma 1-quinquies, che prevede l'adozione di Linee-guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli Istituti Tecnico-Professionali e i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale finalizzati al conseguimento di qualifiche e diplomi professionali di competenza delle Regioni compresi in un apposito repertorio nazionale;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007 n. 139, "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 622, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296" che prevede tra l'altro, all'art. 2, comma 2, "l'equivalenza formativa di tutti i percorsi nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio";
- il Decreto interministeriale del 15 marzo 2010, n. 87, recante Norme per il riordino degli Istituti Professionali a norma dell'art. 64, comma 4, del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il Decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca n. 4/2011 di adozione delle Linee-guida di cui all'Allegato A e relative Tabelle 1, 2 e 3, dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 16 dicembre 2010 riguardante la realizzazione di organici raccordi tra i percorsi, degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1-quinquies, della Legge 2 aprile 2007, n. 40;
- il Decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'11 novembre 2011, con il quale è stato recepito l'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, repertorio atti n. 137/CSR, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- l'Accordo sancito in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011, repertorio atti n. 66/CU, riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- il Decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca 23 aprile 2012, con il quale è stato recepito l'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012, repertorio atti n. 21/CSR, riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, unitamente ai relativi allegati che ne fanno parte integrante;
- l'Accordo del 20 dicembre 2012 in Conferenza Stato-Regioni concernente la referenziazione del sistema italiano delle qualificazioni al quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente EQF di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008;
- l'Accordo in Conferenza dei Presidenti del 20 febbraio 2014, ha definito specifici elementi minimi dell'esame finale al fine di garantire il carattere distintivo dell'offerta di leFP su tutto il

territorio nazionale;

- il D.Lgs.16 gennaio 2013, n.13: definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4, commi 58 e 68, della legge 28-06-2012, n. 92;

CONSIDERATO CHE

- con D.G.R. n. 83 del 14 febbraio 2011 integrata con D.G.R. n. 431 del 14 giugno 2011, si recepisce l'Intesa in Conferenza Unificata (C.U.) 29 Aprile 2010 che ha definitivamente messo a regime il nuovo ordinamento di leFP con l'individuazione delle 22 Qualifiche Professionali e l'Intesa del 16 dicembre 2010 riguardante "L'adozione delle Linee Guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli Istituti Professionali ed i Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a norma dell'art. 13, comma quinquies del D.L. 31.1.2007, convertito con L. n. 40/2007";
- la Regione ha avviato e regolamentato il proprio sistema di Istruzione e Formazione Professionale approvando le linee di indirizzo del Sistema regionale di istruzione e Formazione Professionale con deliberazione n. 311 del 16 maggio 2012;
- con deliberazione n. 311 del 16 maggio 2012 è stata prevista la costituzione di un Comitato Tecnico Regionale al fine di sostenere l'integrazione progettuale ed operativa a livello regionale e di definire le condizioni di integrazione tra i percorsi di istruzione e Formazione Professionale;
- che, in base all'art. 2, comma 3, del ripetuto Decreto del Presidente della Repubblica del 15 marzo 2010, n. 87, gli Istituti Professionali possono svolgere, in regime di sussidiarietà e nel rispetto delle competenze esclusive delle Regioni in materia, un ruolo integrativo e complementare rispetto al sistema di Istruzione e Formazione Professionale, ai fini del conseguimento di qualifiche e diplomi, e che, con il ripetuto accordo del 29-04-2010, è stato stabilito di assumere le figure e gli standard minimi delle competenze tecnico-professionali;
- che il Capo II delle ripetute Linee-guida di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 16 dicembre 2010 contempla due distinte tipologie di offerta sussidiaria degli Istituti Professionali, A) Offerta sussidiaria integrativa, B) Offerta sussidiaria complementare
- che la Regione Molise o con la Deliberazione di Giunta Regionale n.83 del 14-02-2011 e con la delibera di integrazione n.431 del 14/06/2011, ha adottato la tipologia "A" Offerta sussidiaria integrativa, secondo cui gli studenti iscritti ai percorsi quinquennali degli Istituti Professionali finalizzati all'acquisizione dei diplomi di istruzione professionale possono conseguire, al termine del terzo anno, anche i titoli di qualifica professionale in relazione all'indirizzo di studio e alla fine del quarto anno il diploma professionale, in relazione all'indirizzo di studio frequentato, validi per l'assolvimento del diritto-dovere all'Istruzione ed alla Formazione, come stabilito dall'Intesa del 16 dicembre 2010, e successive integrazioni;
- con delibera n.312 del 16/05/2012 è stato approvato il repertorio delle qualifiche triennali in cui sono descritte le 22 qualifiche professionali ai sensi dell'art.4 della C.U. del 29 aprile 2010;
- che con deliberazione n. 311 del 16 maggio 2012 la Giunta Regionale, recependo la normativa sopracitata, ha approvato le Linee Guida per il sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), stabilendo quali soggetti attuatori: gli Istituti professionali del sistema di Istruzione superiore, e gli organismi di formazione professionale, accreditati dalla Regione Molise ed ha indicato finalità, obiettivi e principi base , nonché fasi e modalità di attuazione del sistema regionale di lefp;
- che la Regione Molise, con DGR n.197 del 10/05 /2013, al fine di garantire la prosecuzione dell'offerta dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), nonché la loro valorizzazione atta a favorire la occupabilità dei giovani ha, tra l'altro, deliberato di demandare al Dirigente del servizio per l'istruzione e la formazione, la organizzazione delle commissioni d'esame, previa definizione della specifica disciplina, nel rispetto dei livelli essenziali di cui all'art 20 del decreto legislativo n. 226 del 17 ottobre 2005;
- che si è attivato un tavolo di lavoro per la elaborazione delle "Linee guida regionali sui percorsi di leFP", con il Comitato Tecnico Regionale di cui alla DGR n.431 del 14/06/2011 e DDG n.873 del 19/09/2012, i cui lavori come da verbale n.2 del 07/02/2014, n.3 del 28/02/2014 e n.4 del 29/04/2014, sono stati recepiti dall'Ufficio Scolastico Regionale con nota n.2866 del 08/05/2014;

PRESO ATTO CHE

- l'intero sistema di leFP rientra nelle competenze esclusive delle Regioni e P.A. e risponde ai livelli essenziali delle prestazioni (LEP), fissati a livello nazionale dal Capo III del Dlgs n. 226/2005;
- nel rispetto di detti LEP, alle Regioni e P.A. compete in particolare la definizione e declinazione territoriale degli standard minimi formativi e delle modalità dell'accertamento e della valutazione finale cui conseguono le certificazioni di Qualifica e di Diploma professionale di leFP ed il rilascio delle relative attestazioni;
- le specifiche disposizioni costituiscono un riferimento univoco sia per le Istituzioni formative accreditate, sia per le Istituzioni scolastiche che erogano l'offerta di leFP in regime di sussidiarietà a norma dell'art. 13 del Dlgs 226/2005;

RILEVATO CHE

- il primo ciclo di esami conclusivi del primo triennio dei percorsi in regime di leFP si terrà a giugno 2014;
- al Capo V dell'Intesa del 16/12/2010 è stabilito che "gli oneri relativi al presidente di commissione, ai membri esterni ed agli esperti degli esami di Qualifica e di Diploma professionale di tecnico sono a carico delle Regioni;

RITENUTO

- di dover garantire la qualità a livello nazionale del sistema molisano di leFP, nonché di dover valorizzare le competenze esclusive regionali e le specifiche regolamentazioni in materia, in un contesto di sistema e armonizzazione:

✓ nel rispetto dei LEP previsti dal DLgs n. 226/2005;

✓ in coerenza con la cornice di riferimento costituita dal DLgs. n. 13/2013, concernente la definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali ed informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale e di certificazione delle competenze;

✓ sulla base di elementi minimi di omogeneità concernenti le procedure di valutazione e accertamento finale, per quanto disposto nell'accordo in Conferenza dei Presidenti del 20 Febbraio 2014 ;

- di dover prevedere la attivazione di azioni specifiche di accompagnamento e di disseminazione delle Linee guida rivolte ai soggetti attuatori del Sistema di leFP, nonché la predisposizione di una apposita **Long List** per la individuazione dei Presidenti delle Commissioni d'esame e degli Esperti del mondo del lavoro che faranno parte di dette Commissioni;

- di demandare al servizio istruzione e formazione professionale, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale e con il Comitato Tecnico Regionale, di cui alla DGR n.431 del 14/06/2011 e DDG n.873 del 19/09/2012, l'avvio delle azioni specifiche di **accompagnamento e di disseminazione** delle Linee Guida, rivolte ai soggetti attuatori del Sistema di leFP;

- dover stabilire le modalità riferite ai corsi annuali per **l'accesso al IV° anno e all'esame di Stato** al termine del IV° anno di cui al D.M. n. 4 del 18 gennaio 2011 (capo III Linee Guida);

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE:

- di approvare, per quanto in premessa, la disciplina di attuazione degli esami relativi ai percorsi triennali per l'anno scolastico 2013-2014 e quadriennali per il successivo anno scolastico, finalizzati rispettivamente al conseguimento della qualifica professionale di operatore e del diploma professionale di tecnico, come descritti nei documenti allegati (parte integrante e sostanziale del presente atto) "**Riferimenti normativi e livelli essenziali di prestazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)**" (Allegato A) e "**Linee guida per la realizzazione degli esami relativi ai percorsi triennali e quadriennali di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)**" (Allegato B), in cui sono definiti anche i seguenti sub allegati:
 - OF1 e OF2, Verbali di esami;

- OF3, Valutazione triennio formativo;
 - OF4, Valutazione competenze di base;
 - OF5, Valutazione competenze professionali;
 - OF5.1 e OF5.2 Descrittori di supporto (competenze di base, professionale, colloquio prova tecnica);
 - OF6, Scheda allievo scrutinio di ammissione;
 - OF7, Scheda riepilogativa dei punteggi ammissione di tutti gli allievi;
 - OF8, Format attestato qualifica professionale;
 - OF8.1, Format attestato diploma professionale;
 - OF9, Format Attestato di competenze;
 - OF10, Format Attestato di riconoscimento dei crediti formativi;
 - OF11, Modulistica ad uso dei privatisti ;
- di provvedere con successivo provvedimento:
 - o alla costituzione di una **Long List** per la individuazione dei Presidenti delle Commissioni d'esame e degli Esperti del mondo del lavoro che faranno parte di dette Commissioni;
 - o alla definizione delle manifestazioni di interesse per l'accesso al quarto anno;
 - o alle modalità di attuazione per l'accesso all'esame di stato per coloro che completano il ciclo di leFP;
 - di demandare al servizio istruzione e formazione professionale, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale e con il Comitato Tecnico Regionale, l'avvio delle azioni specifiche di accompagnamento e di disseminazione delle Linee Guida, rivolto alle Istituzioni scolastiche del Sistema di leFP;
 - di dare mandato al Servizio "Istruzione e formazione professionale" di porre in essere ogni successivo adempimento derivante dalla presente deliberazione;
 -
 - di trasmettere il presente atto all'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise;
 - di stabilire che, la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.M., vale come notifica ai soggetti interessati quali le Istituzioni scolastiche (Istituti professionali ed Enti di formazione accreditati);
 - di disporre la pubblicazione integrale del presente atto, comprensivo degli allegati, sul B.U.R.M e sul sito ufficiale della Regione Molise.

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
ANTONIO PERRINO

SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE
PROFESSIONALE
Il Direttore
CLAUDIO IOCCA

PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' E ALLA REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento interno della Giunta, si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio e si dichiara che l'atto non comporta impegno di spesa.

Campobasso, 08-07-2014

**SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA
FORMAZIONE PROFESSIONALE**
Il Direttore
CLAUDIO IOCCA

VISTO DI COERENZA CON GLI OBIETTIVI D'AREA

Si attesta che il presente atto è coerente con gli indirizzi di coordinamento, organizzazione e vigilanza dell'AREA TERZA.

Campobasso, 08-07-2014

IL DIRETTORE DELL'AREA TERZA
ALBERTA DE LISIO

VISTO DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale attesta che il presente atto, munito di tutti i visti regolamentari, è coerente con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati alla Direzione Generale.

PROPONE

a **PETRAROIA MICHELE** l'invio all'esame della Giunta Regionale per le successive determinazioni.

Campobasso, 10-07-2014

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. PASQUALE MAURO DI MIRCO

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come appresso:

IL SEGRETARIO
MARIOLGA MOGAVERO

IL PRESIDENTE
PAOLO DI LAURA FRATTURA



REGIONE MOLISE

Allegato A

Riferimenti normativi e livelli essenziali di prestazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)

Versione 3.05

INDICE

1 - Premessa	pag.3
2 - Caratteristiche generali dell'offerta formativa regionale	pag.5
2.1 - L'offerta formativa regionale	pag.7
2.2 - Certificazione dei percorsi	pag.8
2.3 - La governance del sistema di IeFP	pag.9
3 - Quadro di contesto normativo	pag.11
3.1 - Quadro Europeo	pag.12
3.2 - Quadro Nazionale	pag.12
3.3 - Quadro Regionale	pag.13
3.4 - La specificità dei percorsi di IeFP	pag.15
3.5 - Livelli essenziali di prestazioni	pag.20
3.6 - Attestazioni e certificazioni	pag.21
4 - Riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito dei passaggi	pag.22
4.1 - Finalità ed ambito di applicazione	pag.23
4.2 - Caratteristiche e condizioni minime del passaggio	pag.23
4.3 - Certificazione degli apprendimenti e riconoscimento crediti	pag.24
4.4 - Standard minimi di processo	pag.26
4.5 - Annualità di inserimento, equivalenze formative e frequenza minima	pag.28
4.6 - Supporto monitoraggio e controllo	pag.29

1. Premessa

Con la legge delega n. 53/03, l'obbligo scolastico e l'obbligo formativo sono stati ampliati e ridefiniti nel diritto-dovere all'istruzione e alla formazione per almeno 12 anni, ovvero sino al conseguimento di una qualifica professionale entro il 18° anno di età. L'Unione europea considera una priorità per il suo sviluppo il miglioramento qualitativo e il rafforzamento dei sistemi di istruzione e formazione professionale degli Stati membri. Questa priorità è stata ribadita anche dal Comunicato di Maastricht del 14 dicembre 2004, che ha indicato la necessità di una maggiore cooperazione europea in materia di Vocational Education and Training (VET), individuando anche gli impegni che gli Stati membri devono assumere e le azioni da compiere. Tali assunti sono ad oggi ripresi anche nella strategia Europea 2020, che fonda l'investimento in politiche educative come elementi pregnanti per innalzare le conoscenze e le competenze di tutti, al fine di garantire la piena fruizione dei diritti di cittadinanza e la partecipazione attiva e responsabile allo sviluppo di un'economia sempre più basata sulla conoscenza.

In particolare la Raccomandazione del Consiglio Europeo sulle politiche di riduzione dell'abbandono scolastico evidenzia come "L'istruzione e la formazione professionale" (IeFP) possono motivare all'apprendimento, dare agli studenti maggiore flessibilità, mettere in atto una pedagogia più appropriata e rispondere meglio alle aspirazioni dei giovani sottolineando come l'abbandono scolastico rappresenti una perdita di opportunità per i giovani e di potenzialità per la società e l'economia. La recente Comunicazione della Commissione Europea "Ripensare l'istruzione: investire nelle abilità in vista di migliori risultati socioeconomici" considera la IeFP come il "motore per l'innovazione e la crescita". Al fine di contrastare gli alti tassi di disoccupazione giovanile e gli intollerabili tassi di abbandoni scolastici precoci.

La Commissione raccomanda in particolare:

- *una istruzione e formazione professionale di alta qualità iniziale che permetta agli studenti di acquisire competenze professionali specifiche in combinazione con competenze chiave, che possano essere riconosciute dagli studenti, dai genitori e dalla società in generale come un'opzione attraente e dello stesso valore dei precorsi di istruzione generale;*
- *l'apprendimento basato sul lavoro dovrebbe essere incluso in tutti i corsi di istruzione e formazione professionale iniziale, assicurando che i giovani abbiano le conoscenze, le abilità e le competenze di cui hanno bisogno per avere successo nel momento dell'ingresso nel mercato del lavoro. Le aziende dovrebbero essere impegnate come fornitori di formazione, insieme alle scuole di istruzione e formazione professionale o altri istituti di istruzione/formazione.*

Le linee tracciate dall'Unione Europea sono state recepite dal nostro legislatore in materia di IeFP, a partire dal decreto legislativo 15 aprile 2005, n.76, che ha recepito queste indicazioni nell'attuazione della legge n.53/03. Esso contiene le norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione nel secondo ciclo. Per effetto del decreto legislativo n. 76/05, l'attuale sistema di istruzione è riorganizzato, dall'anno scolastico 2005/2006, nel sistema educativo di istruzione e formazione, che comprende le istituzioni scolastiche e le istituzioni formative. Con l'emanazione del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 sul secondo ciclo, nel capo terzo, sono definiti i livelli essenziali di prestazione (Lep) che le Regioni devono assicurare nell'esercizio della loro competenza legislativa esclusiva, in materia di istruzione e formazione professionale e nell'organizzazione del relativo servizio sul territorio.

La presente linea-guida ha lo scopo di essere strumento operativo a disposizione degli Istituti Professionali Statali ed Agenzie Formative, titolari di percorsi di IeFP che dovranno affrontare le prove di valutazione, in itinere e finali, degli studenti, attraverso la declinazione e gestione di standard minimi che identificano i livelli essenziali delle prestazioni regionali (Lep).

Tali dettami sono stati rafforzati dall'accordo in conferenza Unificata Stato Regioni, del 20 Febbraio 2014, sui percorsi di IeFP in cui sono stati definiti gli elementi minimi comuni, che costituiscono condizioni di omogeneità di pratiche e procedure in materia di accertamento, valutazione e certificazione finale degli standard formativi nazionali e regionali dei percorsi di IeFP e del conseguente rilascio dei titoli di Qualifica e Diploma professionale (art. 17, D.lgs. 226/2005).

2- Caratteristiche dell'offerta formativa regionale nei percorsi di IeFP

Nelle sue linee essenziali l'offerta regionale di IeFP della Regione Molise, recepisce i dettami dell'Unione Europea, prevede l'attivazione di interventi di orientamento, la promozione di azioni formative di contrasto al fenomeno della dispersione, l'istituzione di moduli formativi aggiuntivi e laboratori di approfondimento, recupero e sviluppo degli apprendimenti; tali attività sono funzionali anche al passaggio tra sistemi formativi e per l'adozione di specifiche azioni e modalità pedagogiche flessibili, finalizzate a facilitare l'apprendimento degli allievi e a promuovere l'inclusione sociale.¹

L'offerta formativa regionale di IeFP prevede percorsi di durata triennale e quadriennale,² finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale di cui all'articolo 17, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 226/2005.

Gli esami di qualifica, triennali riferiti ai percorsi di IeFP che si svolgeranno sia nel sistema della Formazione Professionale regionale sia negli Istituti Professionali di Stato (IPS) in regime di sussidiarietà a partire dal prossimo mese di giugno 2014, superano la fase sperimentale delle procedure regionali sulla filiera IeFP e chiudono il primo triennio di messa a regime del sistema IeFP, attuando e recependo l'Accordo fatto in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011.

L'intero sistema di IeFP rientra nelle competenze esclusive delle Regioni e delle Province autonome ed è vincolato al rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) di cui al Capo III del D.Lgs. n. 226/2005. Nel rispetto di tali LEP, alle Regioni e alle Province autonome compete in particolare la definizione e declinazione territoriale degli standard minimi formativi e delle modalità dell'accertamento e della valutazione finale per il conseguimento dei titoli di Qualifica e di Diploma professionale di IeFP ed il rilascio delle relative attestazioni. Tali specifiche disposizioni costituiscono riferimento univoco sia per le Istituzioni formative, sia per le Istituzioni scolastiche che erogano l'offerta di IeFP a norma dell'articolo 1, comma 13 del D.Lgs. 226 /2005.

A livello macro, l'articolazione del sistema regionale risponde alla necessità di operare su due assi di intervento:

- il livello intersettoriale ed organizzativo, in cui si favorisce l'integrazione tra scuole e istituzioni formative, in una prospettiva di cooperazione per il raggiungimento di obiettivi

¹ Line di indirizzo del sistema di IeFP della Regione Molise di cui alla Delibera Giunta Regionale n.311/12

² Il percorso quadriennale sarà attivato nell'anno scolastico 2014-15

comuni secondo standard di efficacia ed efficienza, anche allo scopo di conseguire risultati significativi in termini di riduzione della dispersione scolastica;

- il livello curricolare, che vuole favorire l'integrazione, nei percorsi di educazione formale, tra sapere teorico e sapere pratico-operativo, sostenendone l'arricchimento con nuove opportunità formative, quali attività laboratoriali, tirocini e stage formativi più vicine al mondo del lavoro.

La articolazione di tali assi si esplica attraverso la capacità di proporre percorsi di istruzione e formazione professionale che si configurano come offerta formativa su tutto il territorio regionale, la cui unitarietà è garantita:

- dalla rispondenza dei percorsi per quanto previsto nell'Accordo del 29 aprile 2010 e nell'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata Stato - Regioni del 16 dicembre 2010;

- dal conseguimento da parte degli studenti delle competenze previste per l'obbligo di istruzione ai sensi del D.M. n. 139/07;

- dalle modalità di rilascio delle qualifiche previste dall'art. 17 del D. Lgs. n. 226/2005 e regolamentate dalla Regione con il presente atto;

- dal rilascio della certificazione relativa all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, con riferimento alle competenze relative agli assi culturali di base e quelli professionalizzanti;

- dal confronto e dall'arricchimento reciproco tra soggetti formativi dotati di diverse competenze, esperienze didattiche, opzioni metodologiche, dotazioni organiche e strumentali, che possono essere messe in sinergia per conseguire obiettivi condivisi;

- da organici raccordi e passaggi assistiti tra i soggetti formativi, in modo tale da rendere reversibili i percorsi degli allievi, per consentire l'orientamento in itinere, al fine di evitare che scelte precoci possano condurre ad insuccessi o abbandoni.

Da ciò lo sviluppo che il sistema regionale di IeFP si è dato è quello di riferirsi ai contesti di apprendimento riconosciuti e resi omogenei per tutto il territorio nazionale dalla CU Stato Regione del 16 Dicembre 2010. Obiettivi formativi che si riassumono nelle seguenti linee didattiche:

- sviluppo delle **competenze di base** per la prevenzione della dispersione: tale linea deve prevedere azioni mirate al sostegno motivazionale, all'orientamento, al recupero delle competenze di base, compreso il ricorso a percorsi personalizzati che prevedano metodologie attive, partecipative e laboratoriali;

- sviluppo delle **competenze professionalizzanti**: tale linea deve prevedere azioni di arricchimento e approfondimento del curriculum relativo alle competenze tecniche e professionali specifiche della figura in esito al percorso, con particolare ricorso all'utilizzo di laboratori/stage, di simulazioni e metodologie che facilitino l'orientamento, la

socializzazione al lavoro, la costruzione di una immagine realistica della professionalità, al fine di realizzare scelte consapevoli nella prosecuzione del percorso di crescita personale e lavorativa;

- omogeneità e trasparenza dei “saperi” dell'IeFP nei **passaggi tra il sistema dell'istruzione scolastica ed il sistema della Formazione Professionale**. Tale linea deve prevedere interventi volti a favorire il passaggio tra i sistemi dell'istruzione e delle formazione (e viceversa) attraverso il reciproco riconoscimento dei crediti formativi.

2.1 – L'offerta formativa regionale

L'Offerta Formativa Regionale di IeFP si sviluppa in:

- *percorsi formativi biennali, triennali e quadriennali*, finalizzati al conseguimento di una Qualifica e di un diploma professionale corrispondente a quanto previsto dalla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008, che costituisce il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;

- *corsi annuali per l'accesso all'esame di Stato* di cui al D.M. n. 4 del 18 gennaio 2011 (capo III Linee Guida)³;

- *percorsi modulari e individualizzati* finalizzati al recupero delle competenze attraverso esperienze di apprendimento opportunamente calibrate finalizzati al recupero dei drop-out per il conseguimento della qualifica professionale. Tali percorsi, finalizzati a sostenere progetti mirati sui bisogni specifici dei singoli allievi da riportare in formazione, potranno prevedere una durata complessiva anche inferiore al triennio e al termine del percorso si rilascerà solo il “certificato di competenza”. Tali percorsi si sviluppano in coerenza con quanto previsto dal DM 27 dicembre 2012 per gli alunni con bisogni educativi speciali.

Tali interventi si basano sui seguenti step formativi:

1. bilancio delle competenze formali, informali e non formali e progettazione del percorso formativo individuale;
2. interventi di recupero delle competenze di base e di cittadinanza;
3. inserimento in un percorso di qualifica che prevede il conseguimento del diploma di operatore o di tecnico.

³ Tale percorso sarà accessibile dall'anno scolastico 2015-2016

I percorsi formativi sono rivolti ai giovani di età inferiore ai 18 anni ed in possesso del titolo conclusivo del I° ciclo di istruzione e consentono l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e il soddisfacimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione professionale previsto dalla normativa vigente.

2.2 Certificazione dei percorsi

Il percorso biennale/triennale/quadriennale porta al conseguimento delle seguenti certificazioni, quali gli attestati e i diplomi di qualifica di operatore o di tecnico.

Tali certificazioni vengono rilasciate, per quanto espresso dall'accordo Stato Regioni, sulla base delle referenziazione del sistema italiano alle qualificazioni previste dal quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) e si fa riferimento ai seguenti Livelli di apprendimento:

Livello 2: Certificazione delle competenze acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo scolastico di istruzione. Attesta l'acquisizione dei saperi e delle competenze di base e si rilascia alla fine del primo biennio, corrisponde al livello 2 del Quadro europeo delle Qualifiche (EQF). Autorità competente: MIUR/Regione.

Livello 3: Titolo di Qualifica professionale di operatore.

Si rilascia a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale di durata triennale e riporta l'indicazione della figura nazionale di riferimento e del profilo regionale oltre alla denominazione della qualifica acquisita. Autorità competente: Regione.

Livello 4: Titolo di Diploma professionale di tecnico.

Si rilascia a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione di durata quadriennale e riporta l'indicazione della figura nazionale di riferimento e del profilo regionale oltre alla denominazione della qualifica acquisita. Le competenze della quarta annualità assumono quelle in esito al terzo anno e si incentrano sugli aspetti di caratterizzazione professionale in rapporto alle competenze tecnico professionali. Autorità competente: Regione.

Tutti i percorsi biennali, triennali e quadriennali di IeFP trovano organica e univoca classificazione nel Repertorio regionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale, in relazione a Figure Nazionali e Profili Regionali (DGR n. 312/2012). Tale Repertorio costituisce il riferimento per le modalità di progettazione e valutazione dei percorsi formativi.

In assenza della figura professionale nel repertorio regionale dell'offerta di IeFP, il presente documento assume come riferimento per la progettazione, valutazione e certificazione dei percorsi formativi il Repertorio nazionale dell'Offerta formativa di IeFP di cui all'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011, in coerenza con quanto previsto dalla DGR n. 311 del 16 Maggio 2012 (

Linee di indirizzo regionali).

Tutti gli apprendimenti conseguiti all'interno dell'offerta regionale di istruzione e formazione professionale sono oggetto di una certificazione finale nella quale vengono riportate le competenze acquisite, utilizzando i modelli di attestazione (Titolo di qualifica professionale, Titolo di diploma professionale e attestato di competenze) di cui agli allegati 5, 6 e 7 all'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 27 luglio 2010.⁴

I saperi e le competenze di cui all'articolo 2 del decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 139 del 22 agosto 2007, acquisite dagli allievi nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, vengono certificati utilizzando il modello previsto dal decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 9 del 27 gennaio 2010.

Il sistema di certificazione regionale persegue lo scopo di facilitare la tracciabilità dei percorsi formativi e la trasferibilità degli attestati e delle certificazioni e di promuoverne il riconoscimento in termini di crediti formativi. Secondo le indicazioni europee (EQF, ECVET); la certificazione favorisce la mobilità delle persone, in una dimensione territoriale (a livello regionale, nazionale ed europeo) e tra sistemi (passaggi reciproci tra i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro).

Il primo ciclo di esami conclusivi del primo triennio dei percorsi a regime di IeFP per il rilascio del diploma di qualifica professionale, si terrà nei mesi di giugno-luglio 2014.

2.3 La governance del sistema di IeFP

Obbiettivi di fondo a cui vuole tendere il Sistema di IeFP regionale è quello di strutturare la logica degli interventi come utile a:

- ✓ promuovere il raggiungimento del successo formativo, rafforzando le potenzialità e le competenze di ciascuno;
- ✓ costruire un sistema educativo che si basi sia sul dialogo sociale sia sulla responsabilità, sull'autonomia e sulla qualità dei diversi attori istituzionali e formativi;
- ✓ valorizzare il rapporto tra cultura del lavoro e cultura umanistica, scientifica e tecnologica al fine di creare un rapporto positivo tra sistema formativo e mondo del lavoro;
- ✓ sostenere l'organicità dell'offerta di istruzione e formazione sul territorio per prevenire e contrastare la dispersione scolastica e formativa, garantendo un'efficiente ed efficace utilizzazione delle risorse;

⁴ Vedi modelli allegati alla presente quali :Mod.OF.8 –OF.8.1 e Mod.OF.9

- ✓ individuare i luoghi formativi, che rappresentano i contesti nei quali i diversi soggetti esercitano la loro autonomia culturale e professionale, coerentemente con le esigenze e le specificità territoriali;
- ✓ favorire l'utilizzo della flessibilità curricolare, organizzativa e didattica nella costruzione di percorsi coerentemente “curvati” con riferimento ai bisogni formativi del territorio;
- ✓ assicurare la stabilità del sistema formativo in collegamento con il mondo del lavoro e caratterizzato da una flessibilità che migliori l'inserimento nella realtà lavorativa tipica del territorio;
- ✓ sostenere e rafforzare l'identità peculiare del sistema di istruzione e formazione professionale in base al Profilo Educativo, Culturale e Professionale (PECuP) che garantisce risultati equivalenti al termine dei percorsi.

In definitiva le Regioni per le competenze assegnate in via esclusiva su tale materia⁵, devono definire e assicurare i livelli essenziali delle prestazioni (LEP) in termini di standard di servizio e standard minimi a tutti gli utenti. In questa logica, il presente documento di indirizzo sull'IeFP, vuole essere in linea con il sistema nazionale di IeFP e nello specifico si vuole uniformare:

- al rispetto dei LEP previsti dal DLgs 226 del 2005;
- alla cornice di riferimento costituita dal DLgs. n. 13/2013;
- agli elementi minimi comuni stabilito nell'accordo della Conferenza Stato Regioni del 20 Febbraio 2014 concernenti:
 - le procedure di valutazione e accertamento dei crediti formativi;
 - le procedure per l'ammissione all'esame finale;
 - il riconoscimento dei “saperi” e delle “competenze professionali”, attestate mediante il rilascio di certificazione, uniformata agli standard nazionale ed europeo.

⁵ Art.17, c.1 lettere a) e b) del Capo III del DLgs n.226/2005

3. Quadro di contesto normativo

Il sistema di IeFP, sia nel complesso che nello specifico riferito agli esami di qualifica, rientra nelle competenze di Regioni e P.A. e deve corrispondere ai livelli essenziali delle prestazioni (Lep) definiti a livello nazionale.

L'articolazione delle competenze, comporta la necessaria armonizzazione delle previsioni territoriali in un quadro nazionale coerente, nell'ottica di garantire omogeneità alle procedure di valutazione per la certificazione delle qualifiche riferite ad un repertorio comune (Accordi Stato Regioni del 16 dicembre 2010 e del 27 luglio 2011) con spendibilità nazionale ed Europea.

Certificare le competenze significa valorizzare il capitale umano e professionale in termini di competenze, conoscenze ed abilità e realizzare la massima inclusione in termini sociali ed occupazionali, attraverso il c.d. "apprendimento permanente" vale a dire le attività intraprese dalla persona nelle varie fasi della vita.

Il quadro di sintesi è il seguente:

- la competenza certificata è spendibile a livello Regionale, Nazionale ed Europeo. I documenti di validazione ed i certificati rilasciati costituiscono atti pubblici ed hanno valore legale;
- il sistema di certificazione della Regione Molise, uniformandosi alle direttive europee, tiene conto delle competenze acquisite dalla persona in tutti i contesti scolastico-lavorativi e nei diversi contesti formali, non formali, nella prospettiva del superamento del valore legale del titolo di studio finale;
- il raccordo dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze deve fondarsi sulla piena realizzazione della **dorsale unica informativa** mediante la progressiva interoperabilità delle banche dati nazionali (MIUR-MLPS-Regione) esistenti considerando l'istituzione del Repertorio Nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle Qualificazioni professionali;
- l'affidabilità del sistema nazionale di certificazione delle competenze si fonda su un condiviso e progressivo sistema di indicatori, strumenti e standard di qualità valido su tutto il territorio nazionale;
- l'individuazione, validazione e la certificazione delle competenze si fondano sull'esplicita richiesta della persona. Centralità della persona e volontarietà del processo, richiedono la garanzia dei principi di semplicità, accessibilità, trasparenza, oggettività, tracciabilità, riservatezza del servizio, correttezza metodologica, completezza, equità e non discriminazione;
- l'interesse delle aziende sulla certificazione delle competenze è importantissima ai fini della valutazione delle competenze maturate dai ragazzi nei percorsi formativi nel caso di assunzione

di giovani lavoratori, riconoscimento dei livelli di qualifica e delle condizioni economiche da imputare al lavoratore.

A questo quadro esplicativo si è arrivati attraverso un processo lungo e laborioso con cui è stato disegnato il sistema di IeFP tenendo conto della normativa europea, nazionale e regionale.

3.1 – Il quadro europeo tiene conto dei seguenti provvedimenti:

- Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio 15 dicembre 2004 relativa al Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass).
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro Europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente *European Qualification Framework*⁶ (EQF).
- Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2009 sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET).

Tali provvedimenti portano all'evidenziazione delle linee di intervento per la riduzione dell'abbandono scolastico, al miglioramento complessivo dell'Istruzione tecnica superiore e alla metodologia utile per la gestione dell'accREDITamento, qualità e sistema di trasferimento dei crediti formativi (ECVET).⁷

3.2- Il quadro normativo nazionale si è espresso attraverso i seguenti provvedimenti:

- **degli artt. 117 e 118 della Costituzione, che assegnano alle Regioni competenze esclusive in materia di istruzione e formazione professionale, nel rispetto delle norme generali sull'istruzione, per cui lo Stato ha legislazione esclusiva;**
- **2003 - Riforma del Sistema Educativo definizione per competenze del sistema IeFP entrato a**

⁶ L' EQF, composto da n. 8 livelli, è una griglia di referenziazione realizzata per collegare le diverse qualifiche/titoli rilasciati nei paesi UE e che istituisce un quadro di riferimento comune che funge da dispositivo di traduzione tra i diversi sistemi delle qualifiche ed i rispettivi livelli.

⁷ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 155/02 del 18/06/2009 sull'istituzione di un Sistema europeo di crediti per l'Istruzione e Formazione Professionale.

Scopo della presente raccomandazione è la creazione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione = ECVET inteso ad agevolare il trasferimento, il riconoscimento e l'accumulo dei risultati comprovati dall'apprendimento delle persone interessate ad acquisire una qualifica. Obiettivo: a) migliorare la comprensione generale dei risultati dell'apprendimento; b) migliorare la loro trasparenza; c) favorire la mobilità transnazionale e portabilità tra gli stati membri; d) favorire la portabilità e la mobilità delle qualifiche a livello nazionale fra diversi settori dell'economia e all'interno del mercato del lavoro; e) sviluppare e potenziare la cooperazione europea del settore dell'istruzione e della formazione. A seguito di questa raccomandazione la Commissione europea ha finanziato progetti applicativi sperimentali tra diversi stati membri considerando diverse figure professionali.

regime nel 2011. Legge 28 marzo 2003, n. 53 concernente “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’Istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di Istruzione e Formazione Professionale”.

- Conferenza unificata del 19 giugno 2003 Accordo-quadro tra il Miur, Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane per la realizzazione, dall’Anno Scolastico 2003-2004 di un offerta formativa sperimentale di Istruzione e Formazione Professionale nelle more dell’ emanazione dei Decreti legislativi di cui alla legge 28 marzo 2003, n. 53.
- 2004 - Accordo Stato-Regioni del 15 gennaio 2004 sul recepimento degli Standard Formativi Minimi relativi alle Competenze di Base.
- 2005 - D.lgs. n.226/2005 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell’art.2 della Legge 28 marzo 2003, n.53”.
- 2007 - Decreto Ministeriale n. 139 del 22/08/2007 che indica i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità e i relativi Assi Culturali di riferimento.
- 2010 - Accordo in Conferenza Unificata del 16 dicembre 2010 - Linee Guida.
- 2011- Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011- Messa a regime IeFP.
- 2012 - Accordo in Conferenza Stato Regioni del 19 gennaio 2012 - Integrazione del repertorio delle figure professionali.
- 2013 - D.lgs.13/2013 “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’art.4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”
- 2014 - Accordo Stato Regioni del 20/02/14 – Riferimenti ed elementi minimi comuni per gli esami in esito ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP). Si precisano nell’accordo le competenze regionali in materia di certificazione e qualità del sistema di IeFP e gli elementi minimi comuni per l’espletamento degli esami conclusivi di qualifica professionale.

3.3- A livello regionale i passaggi chiave sono:

- Approvazione accordo Regione Molise – MIUR (USR) in merito all’offerta sussidiaria integrativa per l’anno scolastico 2011-2012 di cui alla DGR n.83 del 14 Febbraio 2011;
- Organici raccordi tra i percorsi quinquennali degli Istituti Professionali di Stato (IPS) ed i percorsi IeFP per la prima attuazione delle linee guida di cui all’intesa Conferenza Unificata del 16.12.2010 di cui alla DGR n.431 del 14/06/2011;

- le Linee di indirizzo del Sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (D.G.R. 311/2012);
- il Repertorio regionale delle Qualifiche riferito al sistema Regionale di IeFP (D.G.R. 312/2012) in sintonia con il repertorio nazionale;
- Accordo Regione Molise MIUR /USR riferita all' offerta sussidiaria integrativa per A.S. 2012-2013 di cui alla delibera n. 531 del 08-08-2012;
- Avvisi pubblici per le attività corsuali di IeFP, per gli anni Scolastici 2012-2013 e 2013-2014, i cui effetti si avranno fino al 2017 di cui alle D.G.R. n. 352/2012 e n. 259/2013;
- Vademecum di gestione del Sistema di IeFP, in cui vi sono le piste operative delle attività didattiche riferito alle Competenze di base, Competenze trasversali, Tecnico professionali (determinazione del direttore del Servizio n.114/2013);
- Costituzione del Comitato Tecnico Regionale, per lo sviluppo della Rete territoriale, con i rappresentanti delle Province di Campobasso e Isernia, dell'Ufficio Scolastico Regionale e della Regione e degli enti accreditati – (DDG n. 873 del 19/09/2012); l'obiettivo è dare piena attuazione alle direttive e all'integrazione dei sistemi scolastici, mantenendo un rapporto molto stretto con:
 - i soggetti attuatori
 - i soggetti istituzionali
 - Utenti finali (alunni e famiglie)

Ciò ha consentito di predisporre attività mirate per sostenere i giovani del target di riferimento e ottenere una offerta formativa regionale coerente con il territorio, in luogo di fabbisogni formativi realmente espressi.

La rete è importante ai fini della quantificazione delle risorse finanziarie che a tutt'oggi, con i ridotti stanziamenti ministeriali, è insufficiente ad attivare un'offerta formativa adeguata.

3.4- Le specificità dei percorsi di IeFP

Il D.lgs n.226/2005 sicuramente è stato l'atto normativo che meglio ha regolamentato l'intera materia dell'istruzione e formazione professionale. Il punto di partenza per la riflessione sul D.lgs n. 226/2005, attuativo della L. 53 del 28 marzo 2003, si evidenzia al Capo III° "I percorsi di istruzione e formazione professionale" dell'art. 20 dove vengono individuati i seguenti elementi quali "*livelli essenziali della valutazione e certificazione delle competenze*":

1. Le Regioni assicurano, quali livelli essenziali riferiti alla valutazione e certificazione delle competenze: *a)* che gli apprendimenti e il comportamento degli studenti siano oggetto di valutazione collegiale e di certificazione, periodica e annuale, da parte dei docenti e degli esperti di cui all'articolo 19⁸; *b)* che a tutti gli studenti iscritti ai percorsi sia rilasciata certificazione periodica e annuale delle competenze, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi; *c)* che, previo superamento di appositi esami, lo studente consegua la qualifica di operatore professionale con riferimento alla relativa figura professionale, a conclusione dei percorsi di durata triennale, ovvero il diploma professionale di tecnico, a conclusione dei percorsi di durata almeno quadriennale; *d)* che nelle commissioni per gli esami di cui alla lettera *c)* sia assicurata la presenza dei docenti e degli esperti di cui all'articolo 19; *e)* che le competenze certificate siano registrate sul "libretto formativo del cittadino" di cui all'articolo 2, comma 1, lettera *i)*, del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276⁹.

2. Ai fini della valutazione annuale e dell'ammissione agli esami è necessaria la frequenza di almeno tre quarti della durata del percorso.

Nello specifico, con riferimento al D.lgs. n. 226/2005 si possono considerare quali livelli essenziali delle prestazioni riferiti agli esami di qualifica unicamente i punti c) ed e) del comma 1) e il comma 2 dell'art. 20.

L'ultimo intervento normativo sulla materia viene realizzato dall'introduzione del Decreto legislativo **16 gennaio 2013, n. 13** - "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali

⁸ Art. 19 *Livelli essenziali dei requisiti dei docenti*

1. Le Regioni assicurano, quali livelli essenziali dei requisiti dei docenti, che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione all'insegnamento e ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento.

⁹ Il "Libretto formativo del cittadino" è il libretto personale del lavoratore definito, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 18 febbraio 2000, di concerto tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa con la Conferenza unificata Stato-Regioni e sentite le parti sociali, in cui vengono registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua svolta durante l'arco della vita lavorativa ed effettuata da soggetti accreditati dalle regioni, nonché le competenze acquisite in modo non formale e informale secondo gli indirizzi della Unione Europea in materia di apprendimento permanente, purché riconosciute e certificate;

delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.", in cui:

- viene data attuazione ad una delle Deleghe previste dalla Riforma del Lavoro (L. n. 92/2012 art. 4 cc. 58 e 68) e precisamente quella in materia di certificazione delle competenze;
- definisce i LEP (Livelli Essenziali delle Prestazioni) del Sistema nazionale di Certificazione che constano di: a) un processo di individuazione e validazione delle competenze relativo agli apprendimenti acquisiti in contesti informali e non formali; b) una procedura di certificazione delle competenze, relativa agli apprendimenti acquisiti in contesti formali (obbligatoria); c) una procedura di certificazione delle competenze acquisite in contesti informali e non formali e validate (su esplicita richiesta del cittadino).

I soggetti coinvolti (enti titolari) sono le amministrazioni pubbliche, titolari della regolamentazione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze:

- **Ministero dell'Istruzione Università e ricerca scientifica- MIUR-** per i titoli di studio del sistema scolastico ed universitario.

- **Ministero del Lavoro-** per le qualificazioni delle professioni non organizzate in ordini/collegi.

- La **Regione** per le qualificazioni di loro competenza.

- Le **autorità diverse** competenti per le qualificazioni delle professioni regolamentate ad esse afferenti.

Altri soggetti (titolati) coinvolti, sono i soggetti privati (incluse CCIAA Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura), autorizzati/accreditati dagli enti titolari ad erogare in tutto ovvero in parte i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze:

- il cui possesso risulti comprovato attraverso prove e riscontri;

- riferite a qualificazioni ricomprese in repertori codificati a livello nazionale/regionale secondo i criteri di referenziazione "EQF" ed inclusi nel Repertorio Nazionale dei titoli e delle qualificazioni in quanto rispondenti a specifici requisiti;

- relative a parti di qualificazioni fino al numero totale di competenze costituenti l'intera qualificazione di riferimento.

Il D.Lgs. n.13/2013 avvia la costituzione del **Repertorio Nazionale (Art. 8 com. 1)** dei titoli di istruzione e formazione e della qualificazioni professionali. Il Repertorio Nazionale è il quadro di riferimento unitario per la certificazione, attraverso la progressiva standardizzazione degli elementi essenziali, anche descrittivi, dei titoli e delle qualificazioni professionali, attraverso la loro correlabilità. E' costituito dai repertori dei titoli di istruzione (ordinamento nazionale), IeFP

e delle qualificazioni professionali, anche quelle del repertorio dell'apprendistato (art. 6 del D.Lgs. 167/2011), codificati a livello nazionali, regionali o di P.A. e rispondenti agli *standard minimi* tra cui:

1. identificazione dell'ente pubblico titolare;
2. identificazione delle qualificazioni e delle relative competenze;
3. qualificazioni referenziate ai codici ATECO e NUP (nomenclatura delle unità professionali);
4. qualificazioni referenziate ai livelli EQF (attraverso formale inserimento nel processo nazionale di referenziazione ad EQF).

Attualmente il RN è costituito dai titoli di istruzione, dalle figure di Repertorio di IeFP e dalle 20 specializzazioni IFTS e dalle figure delle ITS. Entro i prossimi 18 mesi (art. 11 comma 1) gli Enti pubblici titolari continueranno ad operare secondo le disposizioni del proprio ordinamento, riferendosi ai singoli quadri regionali.

Si identificano 3 tipologie di **standard minimi** di servizio:

- 1) di "processo", articolato in 3 fasi e misure personalizzate di orientamento per l'utenza;
- 2) di "attestazione", elementi minimi in ogni attestazione rilasciata in esito al servizio;
- 3) di "sistema": a) - dispositivi con criteri e modalità di verifica e monitoraggio per assicurare standard minimi di erogazione; b) - per gli addetti all'erogazione, possedere requisiti professionali per gli aspetti di contenuto e di metodologia valutativa; c) - creazione di sistema informativo interoperativo (dorsale informativa unica); d) - adozione di uno o più repertori riferiti a qualificazioni e di un quadro regolamentale unitario delle condizioni di fruizione e garanzia del servizio e di format e procedure standardizzate.

Altro elemento importante ed innovativo previsto dal D.lgs. 13/2013 è la istituzione del **Comitato Tecnico Nazionale (Art. 3 com. 5)**. Esso provvede alla verifica del rispetto dei LEP (standard minimi di servizio) da parte degli enti titolari attraverso l'adozione di Linee Guida:

- 1) identificazione di indicatori, criteri e soglie per il controllo, la valutazione e l'accertamento del rispetto degli standard minimi di servizio, a garanzia dell'affidabilità del sistema nazionale di certificazione
- 2) definizione di criteri per l'implementazione del Repertorio Nazionale e per il suo aggiornamento periodico almeno ogni 3 anni
- 3) progressiva realizzazione e attivazione della dorsale informativa unica, attraverso l'interoperabilità delle banche dati centrali e territoriali.

Il Dlgs13/2013 all'art. 2 c. 1, lettere l) ed m) lega strettamente la procedura degli esami, in generale e dunque anche quelli di IeFP, alla procedura di certificazione (di competenze acquisite in contesti formali) e di rilascio di una qualificazione:

l) “certificazione delle competenze: procedura di formale riconoscimento, da parte dell'ente titolato di cui alla lettera g), in base alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi di cui al presente decreto, delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in caso di interruzione del percorso formativo, o di quelle validate acquisite in contesti non formali e informali. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio di un certificato conforme agli standard minimi di cui all'art. 6;

m) qualificazione: titolo di istruzione e formazione, ivi compreso quello di istruzione e formazione professionale, o di qualificazione professionale rilasciato da un ente pubblico titolato di cui alla lettera g) nel rispetto delle norme generali, dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard minimi di cui al presente decreto”

Questo, naturalmente, ha ricadute sull'intero provvedimento, laddove fa riferimento alla certificazione delle competenze acquisite in contesti formali.

All'articolo 3 comma 1 viene definito l'oggetto della individuazione, validazione e certificazione: *“le competenze acquisite dalla persona in contesti formali, non formali o informali, il cui possesso risulti comprovabile attraverso riscontri e prove definiti nel rispetto delle linee guida di cui al successivo comma 5”*.

All'articolo 3 comma 4 vengono elencati i principi che devono essere rispettati nel sistema di certificazione delle competenze e nello specifico: centralità della persona e volontarietà del processo che richiedono garanzia dei principi di semplicità, accessibilità, trasparenza, oggettività, tracciabilità, riservatezza del servizio, correttezza metodologica, completezza, equità e non discriminazione; caratteristica di atto pubblico dei certificati rilasciati; autonomia degli enti pubblici titolari, rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

All'articolo 3 comma 5 la norma interviene significativamente sulla questione prevedendo la costituzione di un comitato tecnico nazionale, che, nel rispetto dei principi di terzietà e indipendenza: *“provvede alla verifica del rispetto dei livelli di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze.*

Nell'esercizio dei propri compiti, il comitato propone l'adozione di apposite linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari e delle relative funzioni prioritariamente finalizzate:

a) alla identificazione degli indicatori, delle soglie e delle modalità di controllo, valutazione e accertamento degli standard minimi di cui al presente decreto, anche ai fini dei livelli essenziali delle prestazioni e della garanzia dei servizi”.

Per quanto riguarda gli standard minimi di attestazione, l'art. 6 specifica al comma 1:

lettera a) gli elementi minimi che dovranno essere presenti in tutti i certificati:

- 1) i dati anagrafici del destinatario;
- 2) i dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente titolato;
- 3) le competenze acquisite, indicando per ciascuna di esse, almeno la denominazione, il repertorio e le qualificazioni di riferimento. Queste ultime sono descritte riportando la denominazione, la descrizione, l'indicazione del livello del Quadro europeo delle qualificazioni e la referenziazione, laddove applicabile, ai codici statistici di riferimento delle attività economiche (ATECO) e della nomenclatura e classificazione delle unità professionali (CP ISTAT), nel rispetto delle norme del sistema statistico nazionale;
- 4) i dati relativi alle modalità di apprendimento e valutazione delle competenze. Ove la modalità di apprendimento sia formale sono da indicare i dati relativi al percorso formativo e alla valutazione; ove la modalità sia non formale, ovvero informale, sono da indicare i dati essenziali relativi all'esperienza svolta;

lettera b) la registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati nel sistema informativo dell'ente pubblico titolare, in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino di cui all'art.2, comma 1, lett. i), del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e in interoperatività con la dorsale informativa unica al comma 2 la registrazione di tali dati in conformità al formato del libretto formativo.

Da ultimo l'articolo 7 al comma 1 prevede, con riferimento al sistema nazionale di certificazione delle competenze, che l'ente pubblico titolare assicuri quali standard minimi di sistema:

- a) l'adozione di uno o più repertori riferiti a qualificazioni dei rispettivi ambiti di titolarità di cui all'articolo 2, comma 1, lettera f), nonché di un quadro regolamentare unitario delle condizioni di fruizione e garanzia del servizio e di relativi format e procedure standardizzati in conformità delle norme generali, dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard minimi di cui al presente decreto;
- b) l'adozione di misure di informazione sulle opportunità dei servizi di individuazione e validazione e certificazione per individui e organizzazioni;
- c) il rispetto, per il personale addetto all'erogazione dei servizi, di requisiti professionali idonei al presidio degli aspetti di contenuto curricolare, professionale e di metodologia valutativa;
- d) la funzionalità di un sistema informativo interoperativo nell'ambito della dorsale unica informativa, di cui all'articolo 4, comma 51, della legge 28 giugno 2012, n. 92, ai fini del monitoraggio, della valutazione, della tracciabilità e conservazione degli atti rilasciati;
- e) la conformità delle procedure alle disposizioni in materia di semplificazione, accesso agli atti amministrativi e tutela dei dati personali;
- f) la previsione di condizioni che assicurino collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza nelle fasi del processo di individuazione e validazione e della procedura di certificazione delle competenze e nelle commissioni di valutazione;
- g) l'adozione di dispositivi che, nel rispetto delle scelte operate da ciascun ente pubblico titolare, disciplinano criteri, soglie e modalità di verifica,

monitoraggio e vigilanza riferite agli ambiti soggettivo, strutturale, finanziario e professionale al fine di assicurare gli standard minimi di erogazione dei servizi da parte degli enti titolati, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto legislativo e delle linee guida di cui all'articolo 3 comma 5, nonché l'adozione di un elenco pubblicamente accessibile e consultabile per via telematica degli enti titolati.

Pertanto possono essere considerati come standard minimi di sistema, con riferimento agli esami, le condizioni di cui ai punti c) e f) dell'art. 7

3.5- Livelli essenziali delle Prestazioni - LEP/Standard minimi

I provvedimenti normativi richiamati fanno riferimento ai **LEP/ Standard minimi** di processo.

Essi in definitiva ribadiscono:

- la competenza regionale con riferimento al sistema di IeFP e dunque anche con riferimento agli esami;
- legano la questione degli esami al più vasto processo di certificazione, così come delineato nel d.lgs. 13/2013.

Con riferimento agli esami di qualifica e di diploma, è possibile evidenziare i seguenti LEP/standard minimi che le Regioni devono assicurare. Si fa riferimento a Lep:

1) di carattere generale

“Previo superamento di appositi esami, lo studente consegue la qualifica di operatore professionale con riferimento alla relativa figura professionale, a conclusione dei percorsi di durata triennale, ovvero il diploma professionale di tecnico, a conclusione dei percorsi di durata almeno quadriennale” (d.lgs. 226/2005 art. 20, c. 1 lett.c).

2) relativi all'ammissione agli esami

“Ai fini della valutazione annuale e dell'ammissione agli esami è necessaria la frequenza di almeno tre quarti della durata del percorso.” (d.lgs. 226/2005 art. 20, c. 2).

3) relativi alle Commissioni d'esame

3.1) “che nelle commissioni per gli esami di cui alla lettera c) sia assicurata la presenza dei docenti e degli esperti di cui all'articolo 19 (d.lgs. 226/2005 art. 20, c. 1 lett.e).

Quanto ai requisiti di docenti ed esperti previsti all'art. 19, essi vengono ridefiniti nell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 20 marzo 2008 per la “definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative”¹⁰

¹⁰ Art.2 lett. d) prevede, in relazione ai saperi ed alle competenze di cui all'art.1 comma 2, l'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondari superiore e di una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003.

3.2) “il rispetto, per il personale addetto all’erogazione dei servizi, di requisiti professionali idonei al presidio degli aspetti di contenuto curriculare, professionale e di metodologia valutativa” (**d.lgs. 13/2013, art. 7, c. 1 lett. c**);

3.3) “la previsione di condizioni che assicurino collegialità, oggettività, terzietà e indipendenza nelle fasi del processo di individuazione e validazione e della procedura di certificazione delle competenze e nelle commissioni di valutazione (**d.lgs. 13/2013, art. 7, c. 1 lett. f**).

3.6- Documenti di attestazione/certificazione rilasciati

Sono adottati:

3.6.1 -“i modelli e le relative note di compilazione di attestato di qualifica professionale (allegato 5 all’accordo) e di diploma professionale (allegato 6 all’accordo), per il riconoscimento, tra i sistemi regionali e tra questi e il sistema dell’Istruzione, delle qualifiche e dei diplomi professionali di istruzione e formazione professionale rilasciati dalle Regioni e Province Autonome” (**Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011, punto 5a**);

3.6.2 - L’ente pubblico titolare - la Regione - assicura la presenza , nei documenti di validazione e nei certificati, dei seguenti elementi:

- 1) i dati anagrafici del destinatario;
- 2) i dati dell’ente pubblico titolare e dell’ente titolato;
- 3) le competenze acquisite, indicando per ciascuna di esse, almeno la denominazione, il repertorio e le qualificazioni di riferimento. Queste ultime sono descritte riportando la denominazione, la descrizione, l’indicazione del livello del Quadro europeo delle qualificazioni e la referenziazione, laddove applicabile, ai codici statistici di riferimento delle attività economiche (ATECO) e della nomenclatura e classificazione delle unità professionali (CP ISTAT), nel rispetto delle norme del sistema statistico nazionale;

3.6.3- i dati relativi alle modalità di apprendimento. Ove la modalità di apprendimento sia formale sono da indicare i dati relativi al percorso formativo e alla valutazione...” (**d.lgs. 13/2013, art. 6, c. 1 lett. a**).

Gli standard minimi descritti all’art. 6 sono già presenti nei modelli di attestato di qualifica e diploma di cui all’Accordo del 27.7.2011.
--

4- Riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito dei passaggi tra i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale - IeFP

Il presente paragrafo fa riferimento alle indicazioni metodologiche-operative e standard minimi relativi alla gestione da parte delle Istituzioni scolastiche e formative dei passaggi degli allievi, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti, tra i diversi indirizzi e percorsi del sistema di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e del processo di riconoscimento dei crediti formativi validati in attuazione del c. 10, art. 1, DLgs. n. 226/2005.¹¹

Si sottolinea come detti percorsi seguano un ordinamento diverso rispetto ai percorsi tecnici e a quello dei percorsi professionali. Non possono essere dunque iscritti alla classe V degli Istituti Professionali (IP) o degli Istituti Tecnici (IT) gli studenti che frequentano la classe IV dei percorsi di IeFP ed allo stesso modo non appare possibile l'iscrizione di uno studente del IV anno IP in una classe V ad ordinamento IT.¹²

Tanto premesso, nelle more degli adempimenti previsti dal DLgs 226/2005, art.1 c.9 le iscrizioni alla classe V° IP degli studenti oggi frequentanti i corsi di IeFP risultano possibili solo dopo il conseguimento del diploma di quarto anno ed il riconoscimento dei crediti acquisiti nel sistema di IeFP, da effettuarsi sulla base del DM 86/2004 e della OM 87/2004.

Pertanto, estendendo l'argomentazione anche alle altre classi IeFP, si evidenzia quanto segue:

- A- Non è ammessa alcuna procedura di iscrizione che riguardi alunni provenienti dai percorsi di IeFP in classi di percorsi tecnici o professionali;
- B- Gli alunni frequentanti classi di IeFP potranno richiedere il passaggio a classi di percorsi tecnici o professionali esibendo all'istituto di destinazione documento di ammissione alla classe successiva (nel caso di frequenza in classi intermedie: classe prima o classe seconda) oppure il diploma di qualifica (nel caso di frequenza nella terza classe) oppure il diploma di tecnico (nel caso di frequenza della classe quarta)
- C- L'istituto tecnico o professionale provvederà al riconoscimento dei crediti sulla base del DM 86/2004 e della OM 87/2004, nelle more degli adempimenti di cui al D.lgs 226/2005, art,1 c.9;
- D- Il riconoscimento dei crediti e l'ammissione dello studente in una classe di istituto tecnico (IT) o professionale (IP), potranno essere effettuate successivamente allo

¹¹ Accordo della Conferenza Stato Regioni del 20 Febbraio 2014 - Le certificazioni dei crediti formativi rilasciate nell'ambito della procedura dei passaggi sono valedoli, relativamente alla stessa tipologia di percorso IeFP. Essi sono valedoli per tutte le Istituzioni scolastiche e formative del sistema nazionale. Per le altre tipologie, continuano ad applicarsi le specifiche previsioni regolamentari ed amministrative statali in materia.

¹² C.M. n. 28/2014 prot. 206 MIUR "Iscrizioni alle scuole dell'infanzia di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2014/2015.

scrutinio o agli esami di qualifica e diploma di IeFP, ossia a compimento dell'anno scolastico o prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

4.1 – Finalità ed ambito di applicazione

1. I passaggi costituiscono una delle opportunità che garantiscono all'allievo il diritto alla realizzazione di un percorso personale di crescita e di apprendimento, in rapporto alle proprie potenzialità, attitudini ed interessi, anche attraverso la ridefinizione delle scelte, nonché la valorizzazione e il riconoscimento di quanto acquisito in ambito non formale e informale. Ciò si traduce nella possibilità di transitare, senza disperdere il proprio bagaglio di acquisizioni, tra percorsi anche di diverso ordinamento, nonché dal mondo dell'esperienza e del lavoro verso il sistema formale del secondo ciclo di istruzione e formazione.
2. Al fine di garantire il successo formativo e la prevenzione dell'abbandono scolastico e formativo, il processo dei passaggi si connette strettamente alla dimensione dell'orientamento.

La reversibilità delle scelte e la possibilità del passaggio è in ogni caso assicurata e assistita. In caso di mancanza di condizioni per l'ammissione e l'inserimento nel percorso identificato o proposto le Istituzioni interessate attuano le necessarie misure di ri-orientamento o di identificazione di soluzioni alternative.

3. Le presenti indicazioni si riferiscono in particolare ai processi afferenti al secondo ciclo del sistema educativo nell'ambito del diritto dovere all'istruzione e alla formazione, su tutto il territorio nazionale ed a livello interregionale:
 - a) di passaggio
 - reciproco tra i percorsi di Istruzione ad ordinamento statale e i percorsi di IeFP ad ordinamento regionale;
 - tra i percorsi di differente Figura, Indirizzo di Figura e Profilo di IeFP, effettuato anche all'interno della stessa Istituzione, sia durante l'anno scolastico formativo, sia a conclusione dello stesso, indipendentemente dal risultato della valutazione ottenuta;
 - b) rientro nel sistema formale di Istruzione e formazione professionale dopo un periodo di interruzione degli studi o da percorsi ex art. 3, TU apprendistato DLgs. n. 167/2011.

4.2 – Caratterizzazione e condizioni minime del passaggio

1. Il passaggio reciproco tra percorsi di Istruzione e di IeFP o il reingresso nel sistema formale di Istruzione e formazione professionale si sostanzia in un processo articolato in più fasi e implica il rispetto di condizioni minime. Il passaggio non ha carattere di irreversibilità,

prevede la progettazione ed attuazione di modalità di accompagnamento e la possibilità di inserimento graduale nel nuovo percorso.

2. Il passaggio riveste un carattere personalizzato, si sviluppa necessariamente sulla base di formale domanda prodotta dal soggetto interessato, concerne i singoli e non gruppi di allievi. Anche nel caso di allievo in possesso di valutazione di fine anno valevole ai fini dell'ammissione alla nuova annualità per il percorso di provenienza, il passaggio non riveste mai un carattere automatico, ma deve tener conto della diversa configurazione degli *obiettivi* di apprendimento e dello specifico profilo del percorso in ingresso. La determinazione dell'annualità di inserimento deve scaturire anche dall'analisi delle differenze tra i due percorsi e delle effettive potenzialità di prosecuzione con successo da parte dell'allievo.
3. Costituiscono condizioni minime della gestione dei passaggi il rispetto degli “*standard minimi di processo*” e la gestione condivisa delle sue fasi fondamentali da parte delle Istituzioni interessate.
4. La verifica delle condizioni di ammissibilità a nuovo percorso è realizzata e deliberata dall'Istituzione ricevente:
 - a) in rapporto:
 - all'interesse prevalente dell'allievo e alla valutazione delle condizioni oggettive e soggettive del suo successo formativo;
 - a criteri preventivamente definiti nell'ambito dei documenti di programmazione generale dell'offerta dell'Istituzione, relativi anche all'individuazione del gruppo di allievi in cui effettuare l'inserimento;
 - b) nel rispetto delle specifiche disposizioni e dei parametri numerici per la composizione dei gruppi classe e di allievi di cui alle regolamentazioni statale e regionale di riferimento.

La mancata autorizzazione deve essere adeguatamente motivata e formalizzata, anche ai fini del monitoraggio e del controllo.

4.3 – Certificazione degli apprendimenti e riconoscimento dei crediti formativi

1. Per credito formativo si intende il valore attribuibile ad apprendimenti comunque acquisiti dalla persona, certificati e/o validati, riconoscibili ai fini dell'inserimento in percorsi del sistema di Istruzione e formazione attraverso la loro personalizzazione.
2. Sono riconoscibili crediti formativi unicamente:
 - a) relativi ad apprendimenti declinati in termini di competenze, conoscenze ed abilità di cui all'obbligo di istruzione ex DM 139/2007 ed agli ordinamenti statali e regionali dei percorsi di secondo ciclo, o comunque ad essi riconducibili attraverso un processo di individuazione;
 - b) attestati, ossia certificati o validati

- nelle modalità previste dalle specifiche regolamentazioni dei sistemi statale o regionali di riferimento, nel rispetto degli standard minimi di cui al DLgs. n. 13/2013;
 - sulla base di procedure di accertamento e valutazione trasparenti e documentate, anche ai fini di eventuale controllo.
3. Per attribuzione di valore si intende l'individuazione quali-quantitativa degli elementi formativi corrispondenti agli apprendimenti riconosciuti, riferita al percorso in ingresso e concernente:
- annualità e periodo di inserimento;
 - segmenti di percorso, ambiti o aree di insegnamento/apprendimento, unità didattiche o formative, modalità formative e relative durate orarie.

L'attribuzione di valore è definita in modo condiviso dalle Istituzioni interessate nel caso di passaggio tra percorsi di diverso ordinamento, indirizzo, Figura e Profilo; dall'Istituzione ricevente nel caso di reingresso nel sistema formale.

4. La certificazione delle competenze, conoscenze e abilità riconoscibili in termini di credito formativo è attuata dall'Istituzione di provenienza attraverso la compilazione ed il rilascio dell'Attestato di competenze di cui all'allegato Mod.OF9 al presente documento. Tale certificazione è comprensiva anche degli apprendimenti acquisiti dall'allievo nell'ambito di esercitazioni pratiche, esperienze realizzate in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sportive, sociali, produttive, professionali e dei servizi, tirocini, stage e percorsi in alternanza scuola lavoro di cui al DLgs. n. 77/2005, percorsi in apprendistato ex art. 3, DLgs. n. 167/2011. Nel caso in cui tali apprendimenti siano già documentati da specifiche certificazioni o attestazioni, l'Attestato le ricomprende. L'Attestato assume valore ai fini del processo e come tale non va repertoriato dall'Amministrazione, ma allegato e conservato agli atti a cura delle Istituzioni interessate.
5. Il riconoscimento dei crediti nel caso di reingresso nel sistema formale e la validazione di apprendimenti acquisiti dall'allievo in contesti non formali e informali, documentati anche nella forma dell'autocertificazione:
- a) si riferiscono esclusivamente a competenze, conoscenze e abilità riconducibili, tramite individuazione, agli obiettivi di apprendimento dell'ordinamento di riferimento;
 - b) sono attuati
 - dalla Commissione di cui al successivo paragrafo 4.4, punto 1.2., con l'eventuale apporto di docenti formatori o esperti aggregati;
 - sulla base di accertamento documentale e, laddove ciò si dimostri insufficiente, con prove di accertamento coerenti con le specifiche dimensioni di competenza, abilità e conoscenza degli obiettivi di apprendimento oggetto del nuovo percorso.
6. Ai fini delle operazioni di attribuzione del valore formativo agli apprendimenti acquisiti, oltre ai Certificati ed agli Attestati, l'Istituzione di provenienza trasmette all'Istituzione in ingresso anche il Piano di studi personalizzato e altra documentazione utile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi.

7. I crediti formativi riconosciuti sono formalizzati attraverso il rilascio dell'Attestato di cui all'allegato A.2. al presente documento.

4.4 – Standard minimo di processo

1. Il processo relativo al passaggio tra percorsi, indirizzi, Figure e Profili è gestito dalle Istituzioni interessate nell'ambito della propria autonomia, in modo condiviso e nel rispetto degli elementi e degli standard minimi procedurali di seguito specificati. Le modalità della collaborazione sono autonomamente individuate dalle Istituzioni, anche in rapporto alle diverse condizioni logistiche ed organizzative.

1.1. fasi e attività minime

- a) acquisizione della volontà formalizzata dell'allievo o - in caso di minore età - della famiglia interessata;
- b) valutazione *ex ante* (attitudini/interessi/progetto di vita e professionale dell'allievo; apprendimenti acquisiti; condizioni oggettive e soggettive di raggiungimento del successo formativo-professionale) ed eventuale ri-orientamento;
- c) rilascio dell'Attestato di competenze;
- d) ponderazione delle equivalenze e delle differenze tra gli *obiettivi* di apprendimento del percorso in uscita e del percorso in ingresso;
- e) riconoscimento in ingresso degli apprendimenti in termini di credito formativo e rilascio del relativo Attestato;
- f) individuazione di eventuali carenze, definizione e attivazione di misure di accompagnamento e presa in carico per il raggiungimento del successo e degli obiettivi di apprendimento;
- g) valutazione in itinere ed *ex post* del processo di inserimento.

Le determinazioni relative alle attività d), e), f) e g) sono necessariamente assunte in modo condiviso da entrambe le istituzioni.

1.2. Commissione, figure e funzioni

1.2.1. Costituzione e requisiti minimi della Commissione

La Commissione è unica e costituita come collegio perfetto dalle due Istituzioni; essa garantisce le seguenti distinte funzioni:

- responsabilità del processo, a presidio di tutte le fasi, del controllo delle condizioni e del rispetto degli standard minimi procedurali;
- gestione dei processi di identificazione, validazione e riconoscimento dei crediti.

Fermo restando la presenza di almeno un membro dell'Istituzione di provenienza e nel rispetto delle specifiche disposizioni regolamentari statali e regionali di riferimento, la

composizione e le modalità di svolgimento dei lavori, ivi compresa la possibilità di lavorare a distanza, sono stabilite dalla Commissione stessa. La Commissione può essere inoltre integrata con ulteriori risorse ritenute utili alla gestione degli interventi e delle diverse fasi del processo.

1.2.2. Tutoraggio

Ai fini della gestione del passaggio tra percorsi, indirizzi, Figure e Profili, entrambe le Istituzioni garantiscono la funzione di tutoraggio, relativa agli interventi di orientamento, presa in carico e supporto personalizzato. Le risorse che rivestono la funzione di tutoraggio possono far parte della Commissione.

Nel caso di reingresso nel sistema formale, la funzione tutoriale è in capo all'Istituzione ricevente.

1.2.3. Tempi e responsabilità

In rapporto al diritto dell'allievo ed al carattere personalizzato del passaggio, le procedure possono essere attivate e la Commissione può essere costituita nel periodo compreso tra il mese di ottobre e il 15 di marzo, data oltre la quale si considera concluso l'anno scolastico formativo.

Dopo il 15 di marzo l'allievo che intende operare un passaggio prosegue nel percorso in cui è iscritto fino al termine dell'annualità, fruendo di misure di allineamento o propedeutiche all'inserimento nel nuovo percorso, progettate, predisposte e congiuntamente gestite dalle Istituzioni interessate.

Nel caso di passaggio richiesto a conclusione dell'anno scolastico formativo o di reinserimento nel sistema formale di IeFP dopo un periodo di interruzione degli studi, l'Istituzione di provenienza costituisce comunque riferimento per le attività e gli adempimenti di cui al presente paragrafo.

2. L'inserimento dell'allievo nel nuovo percorso non può avvenire prima dell'espletamento delle azioni e dell'assunzione delle determinazioni di cui al riconoscimento dei crediti formativi.
3. Il processo relativo al reingresso nel sistema formale di IeFP di secondo ciclo è interamente gestito dall'Istituzione interessata.
4. il processo relativo al passaggio tra percorsi di IeFP che avviene entro il 30 novembre del primo anno all'interno della stessa Istituzione viene gestito dall'Istituzione medesima, che garantisce le necessarie misure di accompagnamento e la sua tracciabilità.

5. In caso di interruzione del processo a causa di mancata condivisione tra le Istituzioni, nel limite massimo di 15 giorni dall'interruzione dello stesso processo la Commissione inoltra una formale comunicazione all'Organismo di cui al paragrafo 3.6.
Le responsabilità e gli adempimenti relativi al diritto dovere di istruzione e formazione di cui al DLgs. n. 76/2005 rimangono in capo all'Istituzione di provenienza.
6. Ai fini del monitoraggio e del controllo, le Istituzioni sono tenute a documentare la gestione delle operazioni di propria pertinenza attraverso la redazione di apposito verbale contenente i necessari elementi di tracciabilità dell'intero processo. Nelle modalità stabilite dalle specifiche disposizioni in materia di anagrafe degli studenti, le Istituzioni sono altresì tenute a trasmettere agli Uffici competenti le comunicazioni relative al passaggio.

4.5 – Annualità di inserimento, equivalenze formative e frequenza minima.

1. La determinazione del valore dei crediti formativi e dell'annualità di inserimento nel nuovo percorso si attua attraverso una valutazione delle equivalenze tra gli esiti di apprendimento dei diversi ordinamenti e delle equivalenze formative in rapporto:
 - a) ai saperi e alle competenze dell'obbligo di istruzione ex DM n. 139/2007 per i passaggi reciproci tra tutti i percorsi del secondo ciclo, relativamente all'ambito culturale di base del primo biennio;
 - b) al PECuP comune al secondo ciclo di cui all'allegato A) al DLgs. n. 226/2005 per i passaggi a partire dalla terza annualità, relativamente all'ambito di indirizzo o tecnico professionale ed a quello culturale;
 - c) all'eventuale coerenza o prossimità di indirizzo, Figura o Profilo.A tale scopo le Istituzioni scolastiche sono tenute ad operare la necessaria declinazione degli obiettivi specifici di apprendimento sviluppati nei piani di studio in termini di competenze, conoscenze e abilità così come previsto nelle rispettive disposizioni regolamentari.
2. I limiti di discrezionalità delle Commissioni relativamente alla determinazione dell'annualità di inserimento nel nuovo percorso sono così stabiliti:
 - prosecuzione nella stessa annualità con eventuali supporti, interventi o moduli formativi aggiuntivi e personalizzati relativi agli ambiti di specifica caratterizzazione del percorso in ingresso;
 - retrocessione non oltre l'annualità precedente con eventuali riduzioni orarie o di segmenti di percorso in relazione agli ambiti di equivalenza degli apprendimenti certificati positivamente.

In ogni caso devono essere previste ed attivate misure di personalizzazione e supporto, atte a colmare le eventuali carenze formative relative al percorso in ingresso, ovvero dispensative, in relazione agli apprendimenti già conseguiti.

3. Ai fini dei passaggi, il valore dei titoli in esito ai percorsi di Istruzione e di IeFP di secondo ciclo è relativo all'attestazione delle competenze e dei relativi elementi di conoscenza ed abilità raggiunti congruenti con il percorso di nuovo inserimento. Tali titoli costituiscono il

requisito minimo per l'ammissione e la prosecuzione nelle successive annualità di un percorso di diverso ordinamento se in coerenza o in prossimità di indirizzo, Figura, Profilo. A tal fine la Commissione valuta la congruità dei titoli e l'eventuale necessità di misure di accompagnamento.

4. Nel caso di passaggio ad un percorso del secondo ciclo di istruzione e formazione effettuato durante l'anno scolastico formativo, le ore di formazione fruite nel periodo antecedente alla data di inserimento sono riconosciute e concorrono al computo della frequenza annuale minima del 75% del percorso.

4.6 – Supporto, monitoraggio e controllo

1. A livello territoriale, con specifico accordo tra la direzione del Servizio Istruzione e Formazione Professionale, l'Ufficio Scolastico Regionale, rappresentanti degli Enti di Formazione Professionale accreditati e rappresentanti delle Province, si è costituito un organismo istituzionale paritetico, di cui alla DGR n. 531 del 08/08/2012 e DDG n.873 del 19/09/2012, con funzioni di:
 - a) supporto alle Istituzioni scolastiche e formative;
 - b) monitoraggio e controllo del rispetto degli elementi e degli standard minimi di cui al presente documento.

Nell'Accordo tra le parti sono definite le modalità attuative e le forme di collaborazione, anche in relazione alla gestione dei dati.

2. L'Organismo tecnico non ha funzioni di arbitrato nei confronti dell'utenza.
3. Nel corso dell'anno formativo si prevedono dei monitoraggi in itinere per l'allineamento ai piani didattici previsti nelle declaratorie delle figure professionali. Tale attività è in funzione di un sostegno mirato alle materie che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione d'esame, soprattutto rispetto alla valutazione delle competenze professionali.



REGIONE MOLISE

Allegato B

Linee guida per la realizzazione degli esami relativi ai percorsi triennali e quadriennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)

Versione 3.05

INDICE

1- Repertorio dell'offerta formativa regionale	pag.3
2- Ruolo delle istituzioni scolastiche	pag.4
2.1-Orientamento e informazione	pag.7
3- Ammissione agli esami di qualifica –requisiti	pag.9
3.1-Privatisti	pag.10
3.2-Allievi disabili e allievi con disturbi di apprendimento	pag.13
4- Esami: tempistica e articolazione dei lavori	pag.16
5- Commissione di esame	pag.21
5.1- Funzione dei componenti la commissione di esame	pag.22
5.2- Costi della commissione di esame	pag.23
6 - Prove di esame: scrutinio ed esame finale di qualifica	pag.24
6.1- Prove di esame: competenze di base e professionali	pag.26
6.2- Prove di esame: punteggio	pag.30
Glossario	pag.34
Allegati	pag.36

1- Repertorio dell'offerta formativa regionale

Nel contesto dei livelli essenziali dei percorsi di Istruzione e Formazione professionale, ai sensi del D. Lgs. n. 226/05, artt. 18 e 27, c. 2, lett. a) e della L. 40/07, art. 13, c. 1 - quinquies, il Repertorio è costituito dall'insieme delle qualifiche e dei diplomi riconducibili a "figure di differente livello, articolabili in specifici profili regionali sulla base dei fabbisogni del territorio".

Per “*Figura Professionale*” si intende uno standard assunto a livello di sistema Paese e costituisce un aggregato di competenze tecnico-professionali, declinate in rapporto alle attività più significative e identificate a partire dai processi di lavoro, riconducibili alle aree economico-professionali definite a livello nazionale.

La “*Figura Professionale*” può comprendere indirizzi, i quali costituiscono diversi orientamenti formativi che rappresentano una caratterizzazione del processo di lavoro suddiviso per ambito di prodotto /servizio / tipo-lavorazione.

La figura e l'indirizzo merceologico, sono descritti tenendo conto della corrispondenza dei titoli in uscita dai percorsi con i livelli previsti dal Quadro Europeo delle Qualifiche.

Il Quadro degli Standard Professionali e il Repertorio dell'offerta formativa regionale (profili, classificazione e denominazione dei percorsi e delle certificazioni) mantengono un carattere aperto e sono soggetti a periodico aggiornamento rispetto:

- alle trasformazioni socio-economiche del contesto territoriale molisano;
- al processo di definizione a livello nazionale di un quadro univoco per l'interazione e la leggibilità dei diversi sistemi territoriali di IeFP, con particolare riferimento ai lavori del Tavolo Unico Nazionale attivato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
 - coinvolge il M.I.U.R., il coordinamento delle Regioni e le Parti Sociali ed ha il compito di definire il sistema nazionale degli standard minimi formativi, professionali per il riconoscimento e certificazione delle competenze.

Il Servizio regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, sentito il Tavolo Tecnico di Lavoro di cui al D.D.G. n. 873 del 19 Settembre 2012, provvede all'aggiornamento e alla revisione periodica del quadro degli standard delle figure professionali regionali in riferimento al quadro nazionale.

2- Ruolo delle Istituzioni scolastiche

Le istituzioni scolastiche garantiscono la specifica caratterizzazione culturale, educativa e professionale dei percorsi di IeFP, progettati ed erogati in regime di sussidiarietà integrativa, secondo le disposizioni regionali vigenti e in particolare essi vengono declinati in funzione degli standard minimi formativi (SMF) di cui al DM 11 Novembre 2011, in recepimento dell'accordo Stato Regioni del 27 Luglio 2011, in cui si declinano le competenze di base e tecnico professionali della figura professionale di riferimento in base alle aree di attività in cui opera.

In base ai contenuti formativi, della figura professionale di riferimento, costruiscono e progettano il "piano formativo" riferito al triennio e al quadriennio: tutti i percorsi di IeFP trovano rispondenza e classificazione nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali e in loro assenza nel repertorio nazionale.

Tab.1- Struttura schematica dei percorsi di IeFP

Area tematica		Contenuti essenziali
Area competenze culturali di base	Asse linguaggi	Lingua italiana e straniera Comunicazione Linguaggi artistici e visivi
	Asse matematico	Matematica e geometria operativa
	Asse scientifico-tecnologico	Sistemi ed ecosistemi Ricerca sperimentale Tecnologia
	Asse storico-sociale	Tessuto socio-economico locale Educazione alla convivenza e alla socialità
Area competenze tecnico professionali		Unità di competenza specifiche, legate alla qualifica professionale di riferimento Competenze tecnico-professionali comuni (qualità, sicurezza, salute e ambiente)
Stage (tirocinio curricolare)		Esperienze di inserimento guidato in impresa, per rafforzare tutte le aree tematiche

In quest'ambito, le competenze acquisite al termine dei percorsi IeFP sono oggetto di una certificazione finale che è finalizzato al rilascio del diploma di qualifica professionale per il triennio e del diploma di tecnico per il quadriennio.

La valutazione dell'esame finale, sia per il triennio che per il quadriennio, deve accertare:

- a) il possesso delle competenze di base previste per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM n.139/2008 per il biennio;
- b) la capacità professionale nel ruolo da ricoprire (capacità tecnico professionale) espressa mediante la certificazione e valutazione delle competenze, coerente con i contenuti della figura professionale.¹

Viene richiesto agli Istituti Professionali ed alle Agenzie Formative di articolare le prove per l'esame finale finalizzate al rilascio di qualifica professionale, indicando la tipologia delle prove finali (prove di base e tecnico-pratiche), attraverso una "progettazione di dettaglio"² delle stesse: i compiti dovranno essere collegati a specifiche attività lavorative che prevedano la pianificazione, la integrazione e rafforzamento delle competenze di base utili per la risoluzione di problemi lavorativi³, accompagnati e integrati da altri moduli di specificità professionali (gestione del rapporto con clienti e fornitori, gestione degli approvvigionamenti ecc), nonché dall'analisi e riflessione finale sul lavoro svolto durante la prova.

¹ Accordo Stato- Regioni del 20 febbraio 2014 - "Elementi minimi comuni di riferimento per gli esami conclusivi dei precorsi di IeFP lettera c), d) e):

" c) finalità e tipologia delle prove: previsione di almeno un colloquio e di una prova professionale, finalizzati all'accertamento delle diverse dimensioni di base e tecnico professionali degli standard formativi regionali, definiti nel rispetto degli standard formativi nazionali (art. 18 del D.lgs. 226/2005);

la dimensione tecnico-professionale costituisce l'elemento fondamentale di riferimento dell'esame e può fornire anche elementi di accertamento per quella di base, anche attraverso forme di accertamento e valutazioni integrate rispetto alle due dimensioni (tecnico-professionali e di base);

d) configurazione della prova professionale:

– deve avere ad oggetto competenze tecnico professionali caratterizzanti e specifiche del Profilo e non solo quelle comuni o ricorrenti anche in altri profili;

– deve avere carattere pratico / prestazionale, coerente con la diversa caratterizzazione degli standard tecnico-professionali e di base di riferimento al titolo di Qualifica o Diploma Professionale e non solo nella forma di colloquio o test;

– i criteri e gli indicatori della valutazione possono essere determinati in rapporto agli "ambiti di esercizio" dello standard di riferimento;

– deve possedere un peso almeno pari al 50% del totale delle prove previste, calcolato a prescindere dall'eventuale punteggio di ammissione.

e) modalità di accertamento: devono essere finalizzate al riscontro delle competenze degli standard formativi nazionali e regionali e non solo di elementi di conoscenza ed abilità;"

² Nella progettazione di dettaglio delle prove dovrà essere indicata, per ciascuna delle competenze di base ovvero tecnico professionale, oggetto della valutazione:

a) - competenza di base oggetto della valutazione;

b) - tipologia/e di prova/e prevista/e;

c) -criteri di accettabilità della prestazione (indicatori ed eventuali misuratori della prestazione);

d) - modalità di svolgimento e peso da attribuire a ciascuna prova;

e) - tempi di somministrazione della/e prova/e;

f) - strumenti per la realizzazione delle prove di verifica finali (attrezzature e/o materiali, spazi, ecc.)

³ Esempio, maggiore apporto dell'asse matematico per facilitare l'esecuzione di calcoli di tipo professionale nell'ambito della competenza di base ecc.

L'obiettivo è quello di mettere in luce, attraverso la valutazione, il livello di padronanza raggiunto dall'allievo è come essi siano in grado di svolgere le prestazioni necessarie per realizzare prodotti/servizi caratterizzanti la figura professionale, nel contesto lavorativo di riferimento.⁴

La valutazione, quindi, è costituita da un insieme di prove che consente la misurabilità dei saperi degli allievi a cui si riconosce, mediante il rilascio del diploma di qualifica o del diploma di Tecnico, la capacità tecnico-professionale, a svolgere le funzioni proprie della figura professionale di riferimento secondo gli standard formativi minimi, (declinati in competenze di base e tecnico professionali) previsti nell'accordo Stato Regioni del 27 Luglio 2011.

❖ Gli step di tale processo si raggruppano, per lo scrutinio di ammissione all'esame finale, nella descrizione fatta nei Modelli:

- OF.3 (Modello di valutazione riepilogativo);
- OF.4 (Modello descrittivo delle Competenze di base);
- OF.5 (Modello descrittivo delle competenze Tecniche);
- OF.6 (Descrizione riferita, singolarmente per ogni allievo, delle competenze acquisite);
- OF.7 (Scheda di Riepilogo di tutti i candidati, ammessi e non).

❖ Mentre per gli esami finali, le attività vanno descritte attraverso i seguenti modelli:

- OF.1 (Modello di insediamento e atti preparatori della commissione)
- OF.2 (Modello di valutazione e riepilogo delle prove di esame)
 - OF2.1 (Modello di valutazione del colloquio sulle competenze tecniche)

Nel dettaglio per la fase finale dell'esame sono previsti i seguenti step:

- a- Prova Multidisciplinare scritta, comprensiva delle competenze di base e trasversali, finalizzato alla verifica del possesso delle singole conoscenze/capacità riferibili alle aree di Attività/Unità di Competenze oggetto di valutazione. E' lasciata libertà ad ogni singolo ente/istituto formativo di decidere quante e quali materie inserire in tale prova; l'importante è che si rispetti la ripartizione dei pesi in coerenza con la percentuale riferita alla competenza di Base (40%) e a quella Tecnica Professionale (60%);⁵

⁴ La logica di riferimento è racchiusa nel Mod. OF.4-OF.5

⁵ Vedi Mod.OF.3.

- b- Prova tecnica professionale come prova esperta. La realizzazione delle prove deve avvenire in locali adeguati al tipo di prove da svolgere ed al numero dei candidati previsti. Le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dei candidati devono essere adeguati al tipo di prove previste. A tutti i candidati devono essere garantite le medesime condizioni di realizzazione delle prove;
- c- Prova di colloquio orale, che è parte integrante della prova di valutazione finale. Essa ha l'obiettivo di verificare il raggiungimento del Profilo Educativo, Culturale e Professionale (PECUP) in esito al percorso, con riguardo anche all'accertamento delle specifiche competenze di base e del progetto professionale e personale dell'alunno;
 - 1. Nella fase del colloquio è possibile prevedere eventuali prove supplementari, oggetto di valutazione, quali la tesina e/o la presentazione di una realizzazione fatta durante l'anno, prove di abilità che dimostrino la competenza acquisita. E' facoltà dell'istituzione formativa definire le modalità e l'integrazione delle prove d'esame con attività che rispecchiano meglio le abilità professionali acquisite.

2.1 Orientamento e Informazione

Nel contesto delle attività riferite agli obiettivi formativi dei corsi di IeFP, non può essere tralasciata la funzione dell'orientamento; essa si integra pienamente con le attività formative e si sviluppa nel rispetto dell'autonomia funzionale ed organizzativa sia degli Istituti Professionali di Stato (IPS) che degli Enti di Formazione; per gli IPS i riferimenti sono richiamati, per la autonomia nel disposto normativo riferito al DPR n.275/99⁶ Artt.4 e 5, e per le modalità organizzative nel DPR n.87/2010 art.5 comma3. Per gli enti di formazione professionale l'accREDITAMENTO riconosciuto dalla Regione Molise di cui alla DGR n.533/12, li pone in una logica di organizzazione delle attività che consentono di assicurare le funzioni previste negli standard minimi formativi e la gestione dei servizi ad essa correlati ivi comprese quelle di orientamento.

⁶ Il Dpr 275/99 disciplina l'organizzazione e il funzionamento delle scuole autonome cui riconosce autonomia didattica (art.4), autonomia organizzativa (art.5), autonomia di ricerca e di sviluppo (art. 6), possibilità di promozione di reti di scuole (art.7) e di integrazione della quota locale del curriculum obbligatorio (art. 8, comma 2), di arricchimento dell'offerta formativa con il curriculum opzionale (art.9), nonché funzioni amministrative riguardanti la gestione dei beni e delle risorse, la carriera scolastica ed il rapporto con gli alunni, lo stato giuridico ed economico del personale (art. 14), con esclusione di quelli riguardanti la formazione delle graduatorie permanenti, il reclutamento, la mobilità esterna alle istituzioni scolastiche e l'utilizzazione del personale eccedente l'organico funzionale d'istituto (art. 15).

L'attività di orientamento, che è complementare ed integrativa al piano formativo, deve essere "garantita" dalle istituzioni scolastiche, tramite accordi ed interventi congiunti sia verso le istituzioni del primo ciclo che in itinere, durante tutto il percorso formativo: adeguati interventi di informazione ed orientamento alle famiglie ed agli allievi in rapporto ai percorsi di IeFP devono garantire organici raccordi tra il sistema dell'istruzione e il sistema del lavoro nel rispetto dei percorsi di ordinamento quinquennale statale e dei fabbisogni espressi dal territorio.

L'organizzazione di tali percorsi risponde ad una logica di sistema integrato, di orientamento scolastico e professionale; esso deve essere imperniato sul sistema di IeFP, che permette, attraverso la definizione degli standard minimi, la erogazione di servizi uniformi ed omogenei per efficacia e qualità, su tutto il territorio regionale.

Tali fasi dovranno essere strutturate in maniera tale da garantire:

- 1- seminari di formazione e aggiornamento;
- 2- azioni di orientamento informativo e progettazione orientativa;
- 3- realizzazione di sportelli informativi su tutto il territorio regionale, come "Punto di orientamento" garantito e continuativo per tutto l'anno scolastico, collocato presso le strutture pubbliche e private della Regione.

La realizzazione di tale metodologia, dovrà consentire di sostenere politiche educative che consentano l'avvicinamento ai target fissati dall'Unione Europea e dagli Obiettivi di servizio, che rientrano appunto nell'abbattimento della dispersione scolastica e nell'accrescimento del tasso di scolarizzazione.

Il raggiungimento di detti obiettivi, costituisce una condizione necessaria per aumentare la partecipazione al mercato del lavoro e per favorire l'inclusione sociale e la competitività del territorio regionale rispetto al contesto nazionale.

3 - Ammissione agli esami di qualifica - Requisiti

Alle prove finali possono essere ammessi gli allievi che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento riferiti alla Qualifica Professionale e che abbiano frequentato un numero di ore non inferiore al 75% della durata complessiva dell'ultima annualità.

Possono essere altresì ammessi allievi:

- a) che concludono il percorso formativo con un punteggio complessivo di ammissione di almeno pari o superiore a 60/100;
- 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;
- c1) alunni che sono stati respinti, negli anni precedenti, da percorsi formativi nello stesso ambito;

Il raggiungimento degli esiti di apprendimento è attestato dall'équipe dei docenti-formatori della classe.

Gli allievi, per ottenere il punteggio minimo previsto per l'ottenimento della Qualifica, devono tassativamente partecipare a tutte le prove (prova scritta multidisciplinare, prova tecnico professionale e prova orale).

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

Solo il Presidente della Commissione ha facoltà, in casi di espressa documentazione che attesti l'impedimento per malattia o per particolare gravità del candidato, di riconvocare in seconda sessione la Commissione per lo svolgimento delle prove, in accordo con le istituzioni educative.

Non è previsto da parte degli alunni il pagamento di un contributo di partecipazione ai fini del conseguimento del diploma di qualifica di IeFP⁷; una quota di contributo può essere prevista solo se si usa il laboratorio.

⁷ Nota Miur – del 05 Febbraio 2014 - Prot.936: La misura delle tasse scolastiche è stata determinata dal D.P.C.M. 18 maggio 1990 (G.U. Serie Generale n.118 del 23-5-1990); le tipologie, si riferiscono a :

- taxa di iscrizione (euro 6,04);
- taxa di frequenza (euro 15,13);
- taxa per esami di idoneità, integrativi, di licenza, di qualifica, di maturità e di abilitazione (euro 12,09);
- taxa di rilascio dei relativi diplomi (euro 15,13).

3.1 Privatisti

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 di Apprendimento dell'ordinamento di IeFP, ovvero delle competenze di base e professionali previste per il triennio.

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 qualifica professionale richiesta nonché sulla base del riconoscimento di segmenti di percorso già realizzati e/o di crediti formativi riconosciuti.

La valutazione di ammissione e la conseguente determinazione del credito si riferiscono, per le competenze possedute o acquisite dal candidato, al risultato previsto nell'intero triennio.

A- Requisiti di ammissione

Per essere ammessi, i candidati esterni dovranno avere i seguenti requisiti:

- possesso di certificazione finale relativa al primo ciclo di istruzione o Titolo di studio del secondo ciclo di Istruzione e Formazione;
- possesso di una età non inferiore ai 18 anni, come età prevista per l'assolvimento del Diritto Dovere di Istruzione e Formazione;
- non iscrizione a percorso di istruzione e Formazione, ovvero ritiro nello stesso anno scolastico in cui si vuole sostenere l'esame di qualifica come privatista.

Fermo restando il vincolo dell'età minima, possono essere ammessi all'esame anche candidati con cittadinanza non italiana, che abbiano conseguito l'ammissione a percorsi di scuola secondaria superiore, dichiarando in maniera esplicita la scuola che ne ha riconosciuto l'accesso.

Le famiglie degli studenti che si iscrivono alla scuola primaria e secondaria di primo grado (istruzione obbligatoria) sono esonerati dal pagamento delle tasse scolastiche erariali; con la C.M. n. 2 del 4-1-2006 e con la C.M. n.13 del 30-1-2007 è stato precisato che l'esonero è stato esteso anche agli studenti che si iscrivono al primo, secondo e terzo anno dei corsi di studio degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Tale esonero resta confermato anche per l'anno scolastico 2014/2015, risultando immutato il regime di adempimento dell'obbligo di istruzione.

Pertanto, le tasse erariali scolastiche sono dovute unicamente per il quarto e quinto anno degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado. La tassa di iscrizione deve considerarsi esigibile "una tantum" all'atto dell'iscrizione al quarto anno. Sembra opportuno far presente che, come già precisato con la O.M. n.13 del 24 aprile 2013, art.23, il versamento del contributo da parte di candidati esterni agli esami di Stato nella misura richiesta, regolarmente deliberata dal Consiglio di Istituto, è dovuto esclusivamente qualora essi intendano sostenere esami con prove pratiche di laboratorio. La misura del contributo per le predette prove pratiche di laboratorio deve, comunque, essere stabilita con riferimento ai costi effettivamente sostenuti, pur nel rispetto delle autonome determinazioni ed attribuzioni sia delle istituzioni scolastiche statali che di quelle paritarie.

B- Modalità di ammissione

I candidati interessati a sostenere l'esame per il conseguimento della Qualifica Professionale, devono presentare specifica domanda (*Allegato Mod.OF.12*), alla quale dovrà essere allegata la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti, gli eventuali crediti formativi ed ogni altro elemento utile alla ricostruzione del proprio curriculum formativo-professionale.

Nello specifico:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (anche del titolare della podestà genitoriale qualora il firmatario fosse minore);
- fotocopia del codice fiscale;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445 del 28/12/2000, come da modello allegato, relativa ai titoli di studio posseduti (Mod.OF.12.1);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 DPR 445 del 28/12/2000, come da modello allegato, attestante eventuali esperienze lavorative (Mod.OF.12.2).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario presentare copia del titolo e relativa traduzione asseverata (per i titoli conseguiti negli Stati membri dell'Unione Europea, dello Spazio economico europeo e nella Confederazione Svizzera) e dichiarazione di valore (per i titoli conseguiti in tutti gli altri Paesi).

I candidati con cittadinanza non italiana privi del diploma di primo ciclo di istruzione devono esplicitamente indicare, nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, il percorso di scuola secondaria superiore a cui sono stati ammessi.

Le domande vanno indirizzate direttamente all'istituzione scolastica che detiene le attività corsuali della qualifica di interesse. Qualora il privatista non abbia individuato l'istituzione formativa a cui inoltrare la domanda, essa potrà essere indirizzata anche alla Regione Molise e precisamente al seguente indirizzo: **Servizio Istruzione della Regione Molise, via Mazzini n.126 - 86100 Campobasso.**

Sulla busta dovrà essere apposta l'indicazione del mittente e la dicitura:

“Domanda di partecipazione agli esami conclusivi dei percorsi di Qualifica di Istruzione e Formazione Professionale per privatisti”.

Le domande dovranno pervenire entro un termine minimo di 30 giorni prima delle sessioni di esame⁸, tramite invio a mezzo posta ovvero con consegna a mano.

⁸ Le sessioni di Esame si svolgono nei mesi di Giugno e Luglio, in deroga a tale data ci può essere, dietro motivata richiesta da parte degli interessati, comprovata accettazione della Regione.

In questo caso il Servizio Istruzione provvederà all'assegnazione del candidato ed al trasferimento della sua documentazione all'istituzione scolastica e ad informare l'interessato dell'esito della richiesta.

C- Adempimenti dell'istituzione scolastica

- i. -L'Istituzione Scolastica, accertati i requisiti di ammissibilità posseduti dal candidato, attiva una propria Commissione che procede all'accertamento del possesso di tutti gli Obiettivi Specifici di Apprendimento propri dell'ordinamento di IeFP (ove, del caso, anche attraverso la somministrazione di apposite prove) e successivamente alla corrispettiva determinazione del credito formativo, nella misura di punteggio prevista per i candidati interni, ai fini dell'ammissione agli esami per il conseguimento della Qualifica. Per una più compiuta valutazione, l'Istituzione Scolastica potrà, altresì, richiedere al candidato ulteriore documentazione⁹.
- ii. -L'accertamento è effettuato sulla base dell'esame della documentazione esibita dal candidato, e conseguente ad un preliminare processo di valutazione attuato da soggetti autorizzati dalla Regione. Qualora detta documentazione non sia esaustiva, le modalità di accertamento ulteriore possono avvenire in forme liberamente definite dalla commissione, ivi comprese forme di osservazione diretta a verificare le abilità manifestate dal candidato nella "qualifica" richiesta. In ogni caso le prove devono essere definite in maniera specifica per ogni candidato, aventi carattere unitario e non disciplinare, riferendosi agli apprendimenti acquisiti in termini di competenza¹⁰.
- iii. -Gli apprendimenti validati nelle modalità di cui al punto precedente e non corrispondenti a Titoli o documenti aventi valore certificativo devono comunque essere formalmente riconosciuti e certificati come credito in ingresso dalla Commissione. Non sono certificabili in ingresso dalla Commissione acquisizioni non standardizzate e/o semplicemente descritte, documentate o attestate dal soggetto o comunque non corrispondenti agli standard formativi minimi dell'ordinamento IeFP;
- iv. -La commissione provvede a compilare la scheda di ammissione agli esami finali riferite ai Modelli OF.3, OF.4, OF.5, OF.6.
- v. -La Commissione per la valutazione dei candidati esterni è composta in seno all'Istituto formativo e può avvalersi di consulenti o esperti del settore della figura professionale di riferimento. Tale attività può essere supportata come assistenza tecnica e azione di accompagnamento nell'ambito dei programmi didattici triennali.

⁹ La domanda deve essere corredata dalla documentazione attestante ogni elemento utile alla ricostruzione del proprio percorso (titoli di studio, attestazioni o certificazioni relative a formazione o esperienze di lavoro, crediti formativi ecc.) nonché dalla eventuale preferenza della istituzione formativa o scolastica sede di esame. Il servizio competente della Regione provvede al trasferimento della documentazione alla istituzione formativa sede di esame.

¹⁰ Le prove possono stabilirsi, in funzione della rilevazione delle competenze, con modalità diverse rispetto alle tradizionali prove, orale, scritte e crittografiche.

- vi. -L'istituzione scolastica dovrà far pervenire, al termine dell'iter di ammissione, al Servizio Istruzione della Regione Molise, l'elenco riassuntivo dei candidati privatisti ammessi agli esami. (Mod.OF.7)

D- Costi di partecipazione all'esame

La partecipazione come privati agli esami di qualifica professionale può comportare il versamento, secondo le norme vigenti, all'Istituzione Scolastica/Formativa accettante di una tassa di ammissione.

E- Informazioni

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web della Regione Molise all'indirizzo: www3.regione.molise.it o rivolgendosi direttamente al Servizio Istruzione della Regione Molise, via Mazzini n.126 - 86100 Campobasso, ai seguenti recapiti:

1. Tel. 0874.429876
2. e-mail: perrino.antonio@mail.regione.molise.it

3.2- Allievi disabili e allievi con disturbi di apprendimento

Qualora all'interno del gruppo classe siano presenti allievi con certificazione e che hanno seguito percorsi personalizzati e riferito a allievi disabili e/o allievi con disturbi di apprendimento, per i quali il consiglio di classe ritenga impossibile raggiungere i livelli indispensabili per il conseguimento della qualifica (sia pure con l'ausilio di mezzi con funzionalità strumentale), potrà essere concesso l'utilizzo, durante l'esame, di guide, indicazioni aggiuntive, griglie procedurali ecc. per lo svolgimento del compito assegnato.

In tal caso, a conclusione del percorso, si provvederà al rilascio a cura dell'istituto scolastico dell'Attestato di competenze, di cui l'allegato (MOD.OF.9) e riferito all'Accordo del 27/7/2011, in luogo dell'Attestato di qualifica.

In particolare 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", e, in ultimo, emettere valutazioni più attente ai contenuti che alla forma.

Per gli allievi con disturbi di apprendimento le normative di riferimento 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.

4 -Esami: tempistica e articolazione dei lavori.

A- Tempistica

L'Istituto Professionale/Agenzia Formativa, titolare del percorso formativo, provvede a inviare al competente Servizio Istruzione almeno trenta giorni prima della data di realizzazione delle prove d'esame la richiesta di istituzione della Commissione d'esame, indicando:

- il settore economico di riferimento della Figura professionale, la Figura professionale cui corrisponde la qualifica professionale, la certificazione da rilasciare;
- il luogo ed il calendario degli esami;
- i due nominativi dei Rappresentanti interni dell'Istituto/Agenzia Formativa

Le sessioni di esame si svolgeranno nei mesi di Giugno e Luglio; tale periodo è indicato al fine di far coincidere la conclusione del percorso triennale e l'esame di qualifica, coincidenti con il periodo di chiusura dell'anno scolastico, al fine di dare sufficiente margine di tempo per preparare tutte le iniziative e le azioni di accompagnamento utili alla gestione dell'offerta formativa per l'inizio del nuovo anno scolastico e nel rispetto del livello essenziale di prestazione di cui all'art.17, comma 2 del D.lgs 226/2005 (avvio contemporaneo dei percorsi del secondo ciclo)

Deroghe a tale data sono ammissibili in presenza di situazioni specifiche adeguatamente motivate. La deroga a tale periodo di Giugno e Luglio può essere presa in considerazione dalla amministrazione solo dietro motivata richiesta da parte dell'Istituto scolastico e/o dell'ente di formazione.

In via preliminare, per la valutazione e preparazione degli atti propedeutici all'esame finale, si svolgono dette attività il primo giorno, mentre le prove tecniche professionali e la prova orale si svolgono il giorno successivo e in un'unica giornata. Si può derogare da tale impostazione solo in presenza di un numero ridotto di allievi, raggruppando le prove in un'unica giornata anziché in due giorni.

In definitiva quindi tutta la commissione di esame dovrà essere impegnata per due giorni complessivi con la seguente tempistica:

- 1- I° giorno: Riunione preliminare (esame della documentazione, predisposizione delle prove) e prova scritta multidisciplinare con una durata massima di 3 ore;
- 2- II° giorno: Prova di prestazione Tecnico professionale e prova orale (colloquio).
- 3- Al termine dei colloqui: valutazione finale, chiusura e completamento degli atti amministrativi.

Eventuale sessione suppletiva è data facoltà al presidente della commissione, in casi documentati di malattia o di impedimento di particolare gravità del candidato, di riconvocare in seconda sessione la commissione per lo svolgimento delle prove, dandone comunicazione alla Struttura Regionale competente;

- Gli allievi il secondo giorno svolgeranno la prova pratica nel seguente modo: la classe sarà divisa in gruppi, ogni gruppo avrà a disposizione un "tema di lavoro" afferente alla prova esperta, tecnica professionale, e dovrà eseguire il lavoro tecnico in un tempo massimo di 2 ore.

¹¹

Il pomeriggio alle ore 15.30 cominceranno i colloqui orali.

Schede di riferimento: Mod.OF.1-OF.2

B- Atti preliminari

Le prove di esame potranno avere inizio solo dopo che il soggetto attuatore durante la riunione preliminare, presenta alla commissione esaminatrice i seguenti documenti:

- 1- "Presentazione del percorso formativo" svolto dagli allievi nel triennio;
- 2- descrizione del profilo professionale di riferimento con le relative competenze richieste;
- 3- presentazione del gruppo classe e delle criticità affrontate per singolo allievo (ore frequentate, malattie, handicap, Dsa, valutazione di ammissione);
- 4- valutazione degli apprendimenti¹², subordinata ai seguenti indirizzi metodologici:
 - a. -Percentuale minima di frequenza delle ore del percorso;
 - b. -Scrutinio di ammissione per l'esame di qualifica riferito anche alla valutazione del triennio;
- 5- predisposizione prove per gli esami di qualifica.

¹¹ Facoltà della commissione è l'organizzazione delle prove che terrà conto ovviamente del numero degli allievi; si possono organizzare fino a 3 gruppi di lavoro (Es. primo gruppo dalle ore 8:30 alle ore 10.30; secondo gruppo dalle ore 10.30 alle ore 12.30 e il terzo gruppo dalle ore 12.30 alle ore 14.30).

¹² L'attività è stata formulata tenendo conto della normativa nazionale e dei lavori del Comitato Tecnico Regionale di cui alla ddg n. 446 del 11/07/2011.

In merito al punto 4.a), l'ammissione all'esame finale è subordinata al raggiungimento per ogni allievo della **percentuale minima del 75% di presenza** alle attività formative (come previsto dall'art. 20 comma 2 del Dlgs 226/2005); l'amministrazione può consentire eventuali deroghe alla suddetta percentuale contenute nel limite del 30 per cento, come da determina dirigenziale regionale n. 105 del 14 Maggio2008 solo dietro motivata richiesta.

Di consentire un minimo del 50% di presenza alle attività di stage/tirocinio.

Tali percentuali si calcolano sul monte ore triennale destinato all'acquisizione delle competenze necessarie al conseguimento della qualifica.

In riferimento del punto 4.b), la predisposizione delle prove realizzate durante il percorso, considerate particolarmente significative vanno presentate e integrate con i programmi didattici svolti. Essi sono presentati in maniera riepilogativa per il biennio e redatti, solo per il triennio, per singola materia. Questi vanno firmati dal formatore e da almeno tre corsisti;

La modulistica di riferimento che riepiloga la votazione per singola materia e per tutti e tre gli anni.

In definitiva i docenti devono presentare un fascicolo del gruppo classe, rappresentato dai seguenti modelli:

- ***Mod.OF.3, Mod.OF.4, Mod.OF.5, OF6, OF7 Accompagnato da una relazione che presenta per singola materia il programma svolto nel triennio e dal verbale dell'Istituto dove si evincono gli alunni ammessi e gli orari di frequenza, ivi compreso lo stage;***

Per il punto 5), la predisposizione per l'esame finale di N°3 set di prove multidisciplinare, ripartite in maniera omogenea e in base al peso attribuito a ciascuna materia;

Per gli alunni diversamente abili o con disturbi di apprendimento e ragazzi con obbligo di restrizione, si predispongono una Scheda di valutazione che tenga conto della differenziazione del percorso.

C- Atti in itinere e dopo la conclusione dell'esame

- 6- Verificare la presenza degli allievi e accertare la loro identità, prima della seduta di esame;
- 7- Effettuare il sorteggio e la somministrazione della prova;
- 8- Compilare il verbale di esame della valutazione finale, formalizzati nell'apposito Mod. OF.1 e Mod.OF.2, in cui si registrano le valutazioni conclusive dell'esame. Tale verbale dovrà:

- a. essere redatto in duplice copia, di cui una copia dovrà essere trasmessa al Servizio Istruzione e l'altra dovrà essere conservata a cura del soggetto attuatore del percorso;

-
- b. firmato dal Presidente e dai Commissari dopo attenta lettura dei contenuti. Barratura di tutti gli eventuali spazi bianchi residui. L'acquisizione da parte del Servizio Istruzione del verbale costituisce condizione essenziale per il rilascio delle relative certificazioni.

D- Pubblicazione dei risultati e custodia dei documenti

-
- 9- Sarà cura della segreteria scolastica pubblicare i giudizi espressi dalla Commissione e la votazione finale, dopo il termine dei lavori degli esami, comprensivi dei soggetti che hanno conseguito la qualifica e di quelli a cui viene rilasciato l'attestato di competenza. La stessa avrà cura di compilare i diplomi e gli attestati di competenza e trasmetterli al servizio competente della Regione per l'apposizione della numerazione e della firma del responsabile del servizio.
- 10- Le prove di esame, i documenti relativi ai candidati e alla verbalizzazione delle attività sono tenuti agli atti dalle istituzioni scolastiche presso cui è stata costituita la Commissione d'esame.

E-Rilascio di diplomi e dei “ Certificato di Competenza”

Ai candidati che hanno superato l'esame, è rilasciato l'attestato di qualifica professionale di cui all'allegato Mod.OF.8. Verrà rilasciato invece l'attestato di competenza, Mod.OF.9, con valore di credito formativo, nei seguenti casi:

- gli allievi che hanno sostenuto le prove differenziate;
- gli allievi che interrompono i percorsi di IeFP senza partecipare agli esami finali, o che sono giudicati non idonei in sede di esame finale viene rilasciato l'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 dei soli elementi acquisiti attraverso lo stesso modello di Attestato di Competenza (Mod.OF.9).

Il modello ha validità sull'intero territorio nazionale in quanto è stato approvato in Conferenza Stato - Regioni e Province Autonome in data 27 luglio 2011 e recepito con decreto interministeriale 11 novembre 2011 dalla Regione Molise con determina dirigenziale n. 114 del 23/01/2013.

La Regione con un proprio Layout rilascia il Format del Diploma di qualifica professionale. (Mod.OF.8) sulla base del Formato approvato in conferenza Stato-

Regione. L'assessorato provvederà successivamente ad inviare al soggetto attuatore un idoneo numero di attestati/diplomi di qualifica in bianco che lo stesso soggetto attuatore provvederà a compilare e ad applicare le relative marche da bollo.

La compilazione dei diplomi e degli attestati di competenza, sono trasmessi dalle medesime istituzioni al servizio competente della Regione, per l'apposizione della "numerazione" e della firma del Dirigente.

5- Commissione di esame

La Commissione giudicatrice viene istituita dal Direttore del Servizio Sistema Integrato dell'Istruzione e della Formazione Professionale con proprio atto, secondo quanto stabilito con Delibera di Giunta Regionale n. 197 del 10 maggio 2013.

L'esame si svolge davanti ad una apposita Commissione giudicatrice nominata ed istituita dall'amministrazione regionale in riferimento alla Legge Regionale n.10/95 art.17, comma 2 .

I membri della commissione devono essere competenti nelle materie oggetto di esame, con titolo preferenziale di studio riferito alla Laurea e per quanto riguarda gli expertise professionali, devono avere comprovata esperienza nella qualifica professionale che si esamina. Le sedi d'esame e le Commissioni sono stabilite dall'Ufficio competente della Regione, con il supporto tecnico dell'USR per il Molise. Le Istituzioni scolastiche comunicano all'Ufficio competente della Regione i nominativi dei Commissari individuati. La Regione, previa verifica dei requisiti, procede con atto formale alla nomina dei Presidenti e dei Commissari, nonché alla conseguente costituzione formale delle Commissioni presso le Istituzioni o loro sedi.

In sede di riunione preliminare, la Commissione definisce il calendario, i criteri di elaborazione e valutazione delle prove, gli indicatori di risultato, le eventuali disposizioni e misure relative ad allievi disabili e con DSA, nonché le modalità organizzative e di svolgimento delle prove, di scrutinio finale e di pubblicazione dei risultati d'esame. Le suddette deliberazioni sono formalizzate su apposito verbale, secondo il format di cui al sub-allegato Mod.OF1, firmato dal Presidente e dai Commissari.

La commissione risulta essere composta come segue:

- Presidente, nella persona di un dirigente/funziionario regionale con funzioni di verifica e controllo della correttezza formale dell'esame, della correttezza procedurale della realizzazione delle prove e di responsabile della certificazione;
- Un esperto di settore, nominato dal Servizio Istruzione in base al settore economico di riferimento a cui appartiene la figura professionale in esame. I settori economici sono quelli previsti per l'organizzazione delle figure professionali del repertorio regionale di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.312/12.
- Due docenti designati dall'Istituto Scolastico titolare del percorso formativo¹³, di cui uno con funzioni di segretario della commissione;

¹³ Richiesta esplicitata dai dirigenti scolastici nella seduta del 28/02/2014 – verbale n.3 - nell'ambito del comitato tecnico regionale di cui alla ddg n. 446 del 11/07/2011

- Un esperto designato dalla direzione Territoriale del lavoro
- Un esperto designato dall'ufficio scolastico regionale
- Un rappresentante sindacale

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

Per gli enti di formazione professionale, la commissione si costituirà per classi con un numero di allievi non inferiore a quello previsto dalla convenzione stipulata tra la Regione e l'ente formativo. Per le classi con un numero di allievi inferiore l'ente erogatore provvederà ad un accorpamento laddove ve ne siano altre della medesima figura professionale. In caso contrario dovrà chiedere una specifica autorizzazione alla Regione.

E' data facoltà alla Regione, qualora ne ricorrano le necessità organizzative e previo accordo con l'istituzione scolastica, accorpate classi aventi la stessa figura professionale; in tal caso la Commissione prevede un unico Presidente e si articola in sottocommissioni con un minimo di tre membri per percorso. Il Presidente coordina tutte le fasi degli esami; può nominare un vice presidente che lo aiuta nello svolgimento delle mansioni.

5.1- Funzioni dei componenti la Commissione di esame

Presidente

- a) 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:

- b) verificare la presenza dei componenti della commissione;
- c) organizzare la riunione preliminare;
- d) presidiare le operazioni relative alla sessione d'esame;
- e) verificare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione dei verbali. Il presidente potrà, inoltre, verbalizzare osservazioni nell'ambito della relazione finale di sua competenza;
- f) predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica degli esiti.

Commissari di esami

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

- a) verificare i requisiti di ammissione dei candidati;

- b) prende in esame la documentazione (piano formativo, eventuale portfolio delle competenze personali o crediti acquisiti - Mod. OF.10-) riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo, ivi compresa la certificazione delle competenze acquisite per l'assolvimento del Diritto Doveri di Istruzione e Formazione;
- c) definire modalità per l'elaborazione di prove equipollenti o personalizzate riservate agli alunni diversamente abili o con DSA.

5.2- Costi della commissione di esame

Si fa riferimento alle direttive regionali di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 1197 del 05/08/2002 per le commissioni di esame svolte presso gli enti di formazione professionale.

Per gli esami sostenuti invece presso gli Istituti Professionali di Stato, si richiama il Capo V, punto 4 delle Linee Guida di cui all'allegato A dell'Intesa sancita in Conferenza Unificata 16 dicembre 2010, approvate con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 4 del 18 gennaio 2011, ai sensi del quale *"Gli oneri relativi al presidente di commissione, ai membri esterni ed agli esperti degli esami di Qualifica e di Diploma professionale di tecnico sono a carico delle Regioni."* E per quanto stabilito dalle direttive regionali, nell'accordo Regione - MIUR (USR) riferito all'offerta sussidiaria integrativa per l'anno scolastico 2011-2012 di cui alla delibera n.83 del 14 Febbraio 2013 – Art.8 e della DGR n.531 del 08 Agosto 2012 - art.10.

6 - Prove di esame: scrutinio ed esame finale di qualifica

A- L'allievo prima di accedere alle prove di esame finale verrà valutato per l'intero triennio attraverso lo scrutinio di ammissione. Il voto di esame del 1° e 2° anno sarà dato a conclusione dell'anno scolastico; il 3° anno invece ci saranno delle prove a scelta del docente per ogni materia atte a verificare il raggiungimento dei vari livelli di competenza, e riferito al conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi, individuate nelle diverse discipline. Sono coinvolte tutte le discipline del III° anno, ad eccezione di religione. Ogni docente preparerà la prova relativa alla propria disciplina, che verrà somministrata in base alle indicazioni del programma didattico, specificando le modalità di valutazione ed esprimendo il voto in centesimi. La sorveglianza durante lo svolgimento della prova sarà affidata al docente della disciplina e ad un altro docente del Consiglio della Classe terza. Il giudizio di ammissione agli esami esplicita il livello di padronanza complessiva maturato dallo studente durante il percorso triennale. Tale giudizio rappresenta l'esito di un processo mirato ad una valutazione complessiva dello studente, basata sia sui risultati delle singole verifiche, sia su possibili apporti significativi di tutte le aree.

Per tale valutazione si terrà conto di: curriculum scolastico del triennio di qualifica, considerando per il 20% la valutazione del 1° anno, per il 30% la valutazione del 2° anno, per il 50% la valutazione del 3° anno che comprende anche il 10% attribuito alle attività di stage.

Tale valutazione è suddivisa in % diverse a seconda del peso in ore che ogni disciplina ha sul monte ore totale, anche in considerazione dell'applicazione della quota di autonomia. Ai fini dei piani didattici già maturati e riferiti al biennio scolastico 2011-12 e 2012-13, si può derogare da tale vincolo e tenere presente solo l'ultimo anno del triennio ovvero l'anno scolastico 2013-14 e da tale data calcolare in maniera sistematica per gli anni successivi.

Per quanto riguarda la attività di stages in azienda o di formazione- tirocinio-visite guidate. Tale valutazione (complessiva) influisce per il 10% sul voto di ammissione.

Il punteggio sulle attività di stage comprende un voto unico per tutto il triennio. Per la distribuzione dei pesi di valutazione si veda la tabella seguente:

Tab.2 Scrutinio di ammissione		
Distribuzione nel triennio dei pesi di valutazione		
1° Anno	2° Anno	3° Anno
20%	30%	50% (comprende anche il 10% di stage del triennio)

L'ammissione all'esame finale è subordinata al **raggiungimento di un punteggio minimo espresso in centesimi, pari ad almeno 60/100. Con un punteggio inferiore il candidato non è ammesso all'esame finale.**

In casi eccezionali e debitamente motivati dal Collegio dei Docenti (quali ad esempio malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell'Autorità giudiziaria, trasferimento ad altra residenza, altri gravi e documentati motivi), un allievo può essere ammesso all'esame anche con un punteggio inferiore a 60/100 sulla valutazione intermedia del percorso. In tale caso, è necessario documentare le motivazioni e presentarle alla Commissione di esame.

Lo scrutinio si conclude con la compilazione per ogni alunno, in ogni sua parte, della "Scheda di scrutinio di ammissione" Mod OF.3. ,che riepiloga la votazione per singola materia complessivo per tutti e tre gli anni. Il Mod OF.3 che verrà presentato alla Commissione d'esame, è predisposta in modo da calcolare automaticamente la ripartizione per ogni anno dei pesi di valutazione. Nella stessa scheda inoltre vi è la ripartizione delle materie in base alle competenze di Base e alle competenze professionali.

La percentuale di peso delle materie che rientrano nelle competenze di base deve essere del 40% mentre per le competenze professionali del 60%

Oltre alla scheda Mod.OF.3 che quantifica in termini di voto la ammissione dello studente, va compilata anche la Scheda Mod.OF.6, che descrive in maniera sintetica le peculiarità dello studente, in termini di Profilo Educativo, Culturale e Professionale (PECUP)¹⁴. Tale descrizione porrà in evidenza i risultati acquisiti dallo studente nelle competenze di base e competenze tecnico professionali, tenendo conto dello sviluppo avuto nel suo percorso di apprendimento; in termini di partecipazione, impegno, collaborazione, delle evidenze relative della acquisizione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente e delle evidenze emerse nel corso della esperienza di stage.

Qualora vi fossero altre esperienze di apprendimento dello studente i cui risultati fossero ritenuti significativi, nella descrizione sintetica del profilo dello studente si farà esplicito riferimento ai relativi risultati di apprendimento acquisiti in tali occasioni.

Il valore di soglia per l'ammissione è stabilito in 60/100.

Nel verbale dello scrutinio di ammissione il Collegio dei docenti del corso evidenzia le motivazioni di eventuali non ammissioni.

¹⁴ Allegato A del decreto legislativo 226/2005

Per ogni corso dovrà essere compilata la scheda riepilogativa dei punteggi di ammissione (Scheda OF7), riportante i punteggi di ammissione di tutti gli studenti del corso ammessi all'esame.

Schede di riferimento: Mod.OF3-OF4-OF5-OF6-OF7

Per la compilazione di dette schede, il servizio istruzione e formazione professionale ha predisposto un programma software di gestione, che facilita l'inserimento dei dati e il calcolo dei voti assegnati per ciascuna competenza di base e professionale. In detto programma inoltre si rilevano in automatico i descrittori didattici per ciascuna materia e si raggruppano i dati in maniera analitica per alunno e per gruppo classe.

6.1- Prove d'esame: Competenze di Base e Professionali

In luogo dei recepimenti derivanti dagli accordi della Conferenza Stato Regioni del 20 Febbraio 2014, si precisa la necessità di fare in maniera distinta le prove riferite alle competenze di base e a quelle professionali.¹⁵

Il giudizio espresso sul raggiungimento delle competenze di base (scheda Mod.OF.4) e tecnico-professionali (scheda Mod.OF.5) tiene conto delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, espresse e definite dall'Unione Europea¹⁶. Questa metodologia è di grande vantaggio per lo studente, perché gli consente di mettere in "chiaro" i suoi saperi e di potersi muovere nello spazio europeo con maggiore facilità professionale al fine del riconoscimento della qualifica professionale e delle competenze possedute, consentendogli così di avere maggiori opportunità lavorativa.¹⁷

¹⁵ Conferenza Stato Regioni del 20 Febbraio 2014 - Al paragrafo 2 –

Lettera c) si precisa che "finalità e tipologia delle prove: previsione di almeno un colloquio e di una prova professionale, finalizzati all'accertamento delle diverse dimensioni di base e tecnico professionali degli standard formativi regionali, definiti nel rispetto degli standard formativi nazionali (art. 18 del D.lgs. 226/2005); la dimensione tecnico-professionale costituisce l'elemento fondamentale di riferimento dell'esame e può fornire anche elementi di accertamento per quella di base, anche attraverso forme di accertamento e valutazioni integrate rispetto alle due dimensioni (tecnico-professionali e di base);

Lettera d) configurazione della prova professionale:

- deve avere ad oggetto competenze tecnico professionali caratterizzanti e specifiche del Profilo e non solo quelle comuni o ricorrenti anche in altri profili;
- deve avere carattere pratico / prestazionale, coerente con la diversa caratterizzazione degli standard tecnico-professionali e di base di riferimento al titolo di Qualifica o Diploma Professionale e non solo nella forma di colloquio o test;
- i criteri e gli indicatori della valutazione possono essere determinati in rapporto agli "ambiti di esercizio" dello standard di riferimento;

¹⁶ La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua le seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare ad imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza ed espressione culturale.

¹⁷ DECRETO LEGISLATIVO 16 gennaio 2013, n. 13

Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (13G00043) (GU n.39 del 15-2-2013) –

Art. 8 - Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali 1. In conformita' agli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario, allo scopo di garantire la mobilita' della persona e favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, la trasparenza degli apprendimenti e dei fabbisogni, nonche' l'ampia spendibilita' delle certificazioni in ambito nazionale ed europeo, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, e' istituito il

La prova sulle competenze di base, si basa più su quesiti applicativi che su dimostrazione teoriche; cercando di non focalizzarsi solo sulla conoscenza di contenuti curricolari, ma anche sulla misura in cui gli studenti sono in grado di utilizzare competenze acquisite, durante gli anni del percorso formativo, per affrontare e risolvere problemi e compiti che si incontrano nella vita quotidiana e professionale¹⁸. Ciò al fine di poter svolgere un ruolo consapevole e attivo nella società e per facilitare la continuità degli apprendimenti e degli aggiornamenti formativi per tutta la vita.

Gli ambiti in cui si articola il modello delle “competenze di base” sono:

- comprensione della lettura, (capacità di un individuo di comprendere, di utilizzare, di riflettere e di impegnarsi su testi scritti al fine di raggiungere i propri obiettivi, di sviluppare le proprie conoscenze e le proprie potenzialità e di svolgere un ruolo attivo nella società),
- matematica (capacità di un individuo di identificare e di comprendere il ruolo che la matematica gioca nel mondo reale, di operare valutazioni fondate e di utilizzare la matematica e confrontarsi con essa in modi che rispondono alle esigenze della vita di quell'individuo in quanto cittadino che riflette, che si impegna e che esercita un ruolo attivo)
- scienze (insieme delle conoscenze scientifiche di un individuo e l'uso di tali conoscenze per identificare domande scientifiche, per acquisire nuove conoscenze, per spiegare fenomeni scientifici e per trarre conclusioni basate sui fatti riguardo a temi di carattere scientifico, la consapevolezza di come scienza e tecnologia plasmino il nostro ambiente materiale, intellettuale e culturale).

La valutazione delle “competenze di base” viene svolta attraverso la prova scritta, che contempla un po' tutte le materie, in riferimento maggiore alle prove di italiano, lingue straniere, matematica e materie professionali. La prova intende accertare il raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuati nelle diverse materie sostenute durante il triennio

repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali, di cui all'articolo 4, comma 67, della legge 28 giugno 2012, n. 92. 2. Il repertorio nazionale costituisce il quadro di riferimento unitario per la certificazione delle competenze, attraverso la progressiva standardizzazione degli elementi essenziali, anche descrittivi, dei titoli di istruzione e formazione, ivi compresi quelli di istruzione e formazione professionale, e delle qualificazioni professionali attraverso la loro correlabilità anche tramite un sistema condiviso di riconoscimento di crediti formativi in chiave europea. 3. Il repertorio nazionale è costituito da tutti i repertori dei titoli di istruzione e formazione, ivi compresi quelli di istruzione e formazione professionale, e delle qualificazioni professionali tra cui anche quelle del repertorio di cui all'articolo 6, comma 3, del testo unico dell'apprendistato, di cui al decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167, codificati a livello nazionale, regionale o di provincia autonoma, pubblicamente riconosciuti e rispondenti ai seguenti standard minimi: a) identificazione dell'ente pubblico titolare; b) identificazione delle qualificazioni e delle relative competenze che compongono il repertorio; c) referenziazione delle qualificazioni, laddove applicabile, ai codici statistici di riferimento delle attività economiche (ATECO) e della nomenclatura e classificazione delle unità professionali (CP ISTAT), nel rispetto delle norme del sistema statistico nazionale; d) referenziazione delle qualificazioni del repertorio al Quadro europeo delle qualificazioni (EQF), realizzata attraverso la formale inclusione delle stesse nel processo nazionale di referenziazione ad EQF. 4. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, secondo criteri definiti con le linee guida di cui all'articolo 3, rendono pubblicamente accessibile e consultabile per via telematica il repertorio nazionale.

¹⁸ Una metodologia in grado di misurare tali livelli di apprendimento è basato sul modello OCSE PISA, usato da molte istituzioni scolastiche.

ma in particolare comprenderà quesiti in numero maggiore riferite alle materie del terzo anno. I docenti delle singole discipline dovranno produrre le tracce di esame.

Le tracce di esame verranno consegnate al docente referente per gli Esami di Qualifica, che li assemblerà in funzione del peso (ore) di ciascuna materia e le proporrà alla Commissione d'Esame. Esse saranno raggruppate complessivamente in n.3 compiti, di cui solo uno sarà scelto (selezione fatta in sede di esame da un alunno). Il tempo di svolgimento per tale prova sarà di 3 ore e la correzione sarà affidata ai Commissari d'Esame, in base al correttore fornito dal docente referente.

Riguardo l'altra prova, ovvero la **prova esperta** che implica la valutazione delle "competenze tecnico professionali", questa è una prova complessa, composta da compiti correlati tra di loro e collegati alla realizzazione dei processi di lavoro/attività propri della figura di riferimento. *Tale prova deve permettere la valutazione di competenze previste dallo standard nazionale che caratterizzano le specificità della figura professionale, così come sono state recepite dall'accordo in conferenza unificata Stato Regioni del 27 luglio 2011 e recepite a livello regionale con delibera n.312/2012, dove in sostanza si definisce il layout del sistema di IeFP in rapporto alla declinazione dei profili formativi e della progettualità dell'offerta formativa regionale. Questo passaggio è da sottolineare perché è la naturale conclusione di quanto affermato al capo III° del Dlgs n.226/2005 dove si afferma che le istituzioni formative sono chiamate a realizzare i percorsi di IeFP tenendo in considerazione i "livelli essenziali di prestazione" (Lep), concetto sviluppato nell'accordo Stato Regioni del 29 Aprile 2010.*

Per **colloquio individuale** si intende una prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze relazionali e comunicative insite nel profilo professionale e sviluppate durante il percorso formativo, mirata ad evidenziare i contenuti tecnici e professionali operativi inerenti il profilo professionale. Saper argomentare sui contenuti della prova situazionale o su una tesina preparata durante il percorso formativo (per esempio, descrizione del prodotto, project work, relazione su esperienza di stage). In particolare, il colloquio d'esame non dovrebbe limitarsi a verificare conoscenze disciplinari (interrogazione) in quanto già oggetto delle verifiche effettuate durante il percorso formativo.

Inoltre si precisa, che per la realizzazione del prodotto occorre garantire a ciascun allievo pari opportunità nell'utilizzo della strumentazione necessaria.

Per la valutazione delle competenze di base, professionali e dei temi da considerare nel colloquio per la componente tecnica, si sono approntate delle schede di sintesi che permettono,

attraverso l'uso di descrittori di contesto, di rendere omogenea la descrizione dei parametri e degli elementi caratterizzanti ciascuna fase di valutazione. Mod. OF.5.1 e OF.5.2¹⁹

¹⁹ Nella tabella OF.5.2, usata per il colloquio sugli aspetti tecnici, può essere fissato un range di punteggio differenziato, che va sommato poi al punteggio complessivo delle altre discipline; nel complesso il valore del colloquio non può essere superiore al 10% del voto complessivo finale.

6.2- Punteggio

I concetti espressi al paragrafo precedente si completano e si racchiudono nella capacità di saper dimostrare quanto si è appreso in termini di “processo di lavoro-attività” e quanto in termini di capacità la “figura professionale” riesce ad esprimere il suo saper fare e le sue competenze. In termini pratici (vedasi Mod. OF.4 ed OF.5), si tratta di saper individuare per ogni “fase” almeno un processo di lavoro e per ogni processo almeno una competenza correlata. In merito poi alla misurabilità delle singole competenze, esse sono espresse su una scala di 4 livelli a cui corrisponde un “range” di punteggio espresso in centesimi.

I Livelli relativi all’acquisizione delle competenze di ciascun asse culturale sono espressi nel modo seguente²⁰:

Tab.3- Scala di misurazione delle competenze

<u>Livello</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Punteggio in centesimi</u>
0	<i>Competenza non raggiunta</i>	<i>< 60/100</i>
1= Base	<i>Lo studente svolge compiti semplici in situazione note, mostrando di possedere conoscenza ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali</i>	<i>da 60/100 a 75/100</i>
2= Intermedio	<i>Lo studente svolge compiti e risolvere problemi complessi in situazione note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite</i>	<i>da 76/100 a 90/100</i>
3= Avanzato	<i>Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazione anche non note, mostrando padronanza nell’uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.</i>	<i>da 91/100 a 100/100</i>

²⁰ Si veda il DM n. 9 del 27 gennaio 2010 con allegato modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell’assolvimento dell’obbligo di istruzione.

La attribuzione dei punteggi per lo scrutinio di ammissione e per il voto finale di qualifica tiene conto di un range di assegnazione più ristretto, ai fini di una maggiore rispondenza dei crediti formativi alle conoscenze dell'allievo e sono distribuite nel seguente modo:

- da 60 a 70 punti credito 2;
- da 71 a 80 punti credito 4;
- da 81 a 90 punti credito 6;
- da 91 a 95 punti credito 8;
- da 96 a 100 punti credito 10.

Tabella Calcolo Credito Formativo applicato al punteggio finale

Livello di Competenza		Credito*
Base	=>60<=70	2
Intermedio	>70<=80	4
Avanzato	>80<=100	6;8;10

I crediti formativi sono applicati al voto finale dello scrutinio e al voto dell'esame di qualifica, ma possono essere applicati anche ai singoli moduli o assi dell'area di riferimento (Competenze di base e tecnico professionali) - (Mod. OF.3), consentendo in questo modo di assegnare l'attestato delle competenze (Mod.OF.9) per i singoli assi di riferimento.

La scala di misurazione delle competenze dell'allievo (Tab.3) vanno espresse sia nella valutazione dello scrutinio di ammissione che in quello dell'esame finale.

Per il calcolo del punteggio complessivo assegnato nell'esame finale si considerano i voti espressi nella:

- a- valutazione del punteggio riferito allo scrutinio di ammissione;
- b- prova scritta multidisciplinare;
- c- prova esperta o professionalizzante;
- d- prova orale.

La ripartizione, in termini di peso, tra scrutinio ed esami finali è la seguente:

- il 60% al punteggio di ammissione;
- il 40% alle prove finali . Quest'ultimo è suddiviso per:
 - il 20% sulla prova esperta
 - il 10% sulla prova scritta
 - il 10% sulla prova orale.

Il giudizio complessivo risulterà calcolato secondo la tabella seguente:

Tab.4

	1	Cred	2		3		4		Tot. Cred	
	Voto Ammissione		Prova Professionale		Voto Prova scritta		Voto Prova Orale		Voto Finale	
A-Peso prove di esame	60%		20%		10%		10%		100/100	
<i>Esempi:</i>										
B-Punteggio delle prove (In centesimi)	69	2	80		70		40		100	2
C-Incidenza sul voto complessivo*	41,4		16		7		4		68,4	4
Totale Crediti										6

LEGENDA

da da inserire

da calcol

da non modificabili

* Il calcolo è il seguente

$$C=(B*A)=(60*30\%)=18$$

$$C t = c1 + c2 + c3 + c4 = 74,4$$

** Eventuale punteggio con decimali maggiore di 0,50 andranno arrotondati alla unità superiore

*** L'assegnazione dei credi viene fatta ribuonando il punteggio in base alla Tab.3. Si applica al voto della prova di ammissione e al voto complessivo dell'anno e del diploma di qualifica

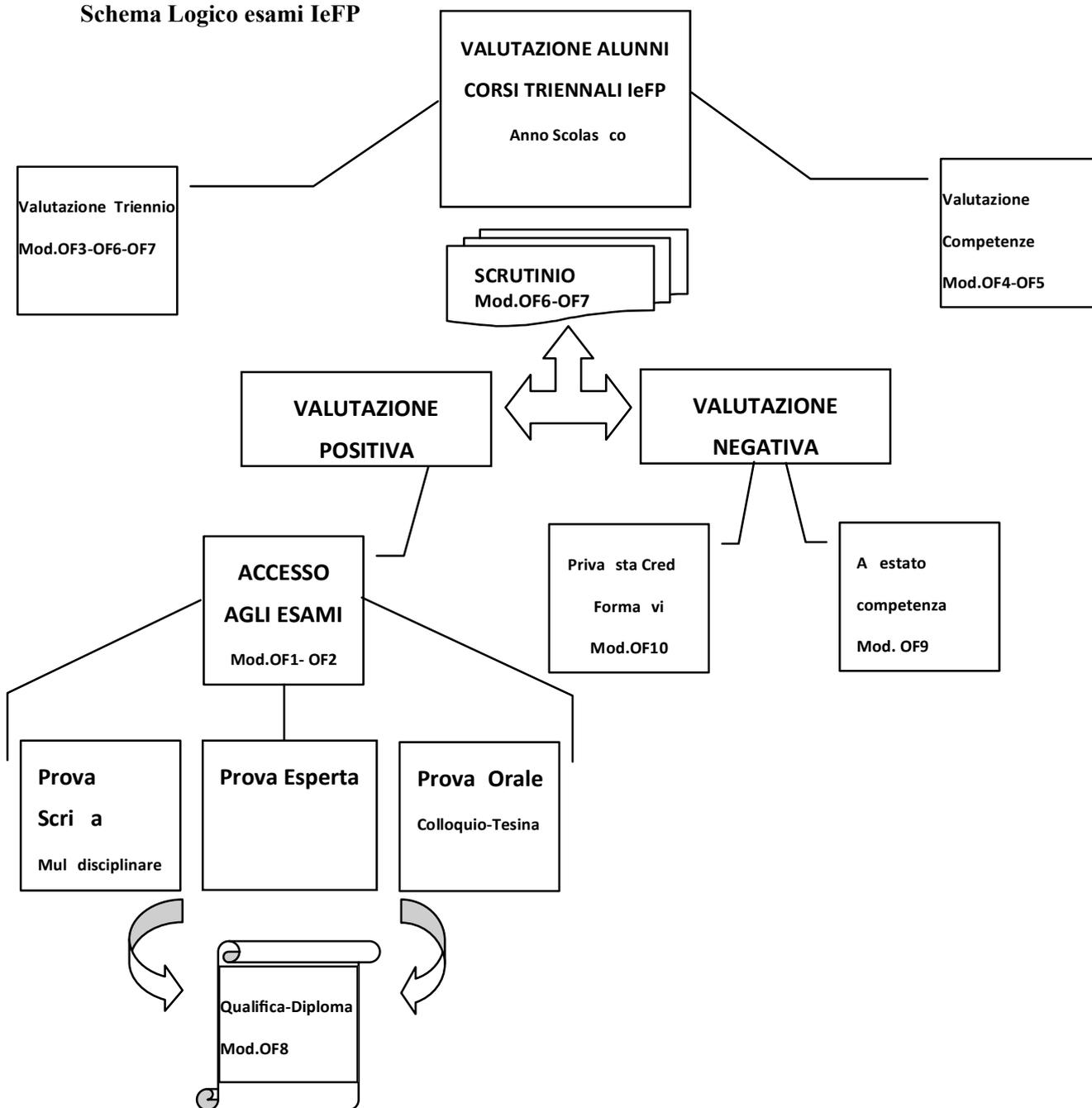
In caso di mancato raggiungimento del livello minimo previsto per il superamento delle prove d'esame, lo studente ha diritto al rilascio dell'Attestato di Competenze previsto dall'allegato 7 dell'Accordo Stato Regioni del 27/07/2011.

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 QUALIFICATO/A o NON IDONEO/A. Se un candidato non sostiene tutte le prove non può risultare idoneo.

Tali attività di esame conclusivo vanno redatte secondo la scheda Mod OF.2

Schema Logico esami IeFP



GLOSSARIO²¹

Ai fini delle presenti Linee guida, si applicano le seguenti definizioni:

- a) «qualifica»: risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando l'autorità competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a standard definiti;
- b) «sistema nazionale di qualifiche»: complesso delle attività di uno Stato membro connesse con il riconoscimento dell'apprendimento e altri meccanismi che raccordano l'istruzione e la formazione con il mercato del lavoro e la società civile. Ciò comprende l'elaborazione e l'attuazione di disposizioni e processi istituzionali in materia di garanzia della qualità, valutazione e rilascio delle qualifiche. Un sistema nazionale di qualifiche può essere composto di vari sottosistemi e può comprendere un quadro nazionale di qualifiche;
- c) «quadro nazionale di qualifiche»: strumento di classificazione delle qualifiche in funzione di una serie di criteri basati sul raggiungimento di livelli di apprendimento specifici. Esso mira a integrare e coordinare i sottosistemi nazionali delle qualifiche e a migliorare la trasparenza, l'accessibilità, la progressione e la qualità delle qualifiche rispetto al mercato del lavoro e alla società civile;
- d) «settore»: raggruppamento di attività professionali in base a funzione economica, prodotto, servizio o tecnologia principali;
- e) «organizzazione settoriale internazionale»: associazione di organizzazioni nazionali, anche, ad esempio, di datori di lavoro e organismi professionali, che rappresenta gli interessi di settori nazionali;
- f) «risultati dell'apprendimento»: descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo d'apprendimento.
I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- g) «conoscenze»: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche;
- h) «abilità»: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti);

²¹ Il glossario è tratto dalla Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente.

i) «competenze»: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro Europeo delle qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia

f) Per *Figura Professionale* si intende uno standard assunto a livello di sistema Paese e costituisce un aggregato di competenze tecnico-professionali caratterizzanti, declinate in rapporto alle attività più significative identificate a partire dai processi di lavoro, riconducibili alle aree economico-professionali definite a livello nazionale. La figura può comprendere indirizzi, i quali costituiscono diversi orientamenti formativi che rappresentano una caratterizzazione del processo della figura per prodotto /servizio /ambito/lavorazione. La figura e l'indirizzo sono descritti tenendo conto della corrispondenza dei titoli in uscita dai percorsi con i livelli previsti dal Quadro Europeo delle Qualifiche.

Allegati

- 1- Mod. OF.1- Verbale Esame (Procedure amministrative e schede curriculari)
- 2- Mod. OF.2 - Verbale Esame (Valutazione prove d'esame)
- 3- Mod. OF.3- Format valutazione triennale delle singole materie (Ripartizione competenze di Base e Professionali)
- 4- Mod.OF.4- Competenze di Base
- 5- Mod.OF.5- Competenze Professionali
- 6- Mod.OF5.1- Descrittori in merito alle competenze di Base e Tecnico Professionali
- 7- Mod.OF.5.2- Descrittore in merito al colloquio
- 8- Mod.OF.6- Descrittori dell'esito dello scrutinio di ammissione
- 9- Mod.OF.7- Scheda riepilogativa dei punteggi di ammissione
- 10- Mod.OF.8- Qualifica Professionale
- 11- Mod.OF.9- Attestato di Competenza
- 12- Mod.OF.10- Attestato riconoscimento dei Crediti Formativi
- 13- Mod.OF.11- Documentazione per privatisti

N° Ente	Sede	Descrizione corso	Rif.	Presidente	Classi	Alunni	Handicap	Privati	Data Esame (presunta)	Giorni
1	Vincenzo Cuoco Campobasso	Operatore Amm.vo segretariale	DDG n.808/12*	Anna Di Monaco	2	46			22-23 Luglio	2
2	Ist.Tec.Ambiente e territorio "Pittarelli" Campobasso - Viale manzoni ,22	Operatore della trasformazione agro alimentare	DDG n.808/12*	Carmela Iannacone	1	18			Settembre	2
3	Ist.Prof. Fraencso D'Ovidio Larino e Campomarino -	Operatore amministrativo -Segretariale	DDG n.808/12*	Paolo Santella	1	8	1		1-2 Settembre	2
4	Ist. Omnicomprensivo Statale Casacalenda	Operatore Elettronico	DDG n.808/12*	Antonio Vesce	1	19		3	28-29 Luglio	2
5	Ist. Prof. di Stato per l'Industria e l'Artigianato Montenero Bisaccia	Operatore dell'abbigliamento (Cod. 20.71) Operatore Elettrico	DDG n.808/12*	Franco Capone	1	8	2		Giugno	2
6	Istituto Omnicomprensivo "Matese" - Vinchiatturo	Operatore della Ristorazione/Operat. della produzione pasti Operatore della Ristorazione/Operat. della produzione pasti Operatore della Ristorazione/Operat. Di Sala	DDG n.808/12*	G.Marra	1	17	5		5 e 9 Giugno	2
7	Ist. Omnicom. dell'infanzia, primaria,secondaria, I grado e Ist. Prof. Per l'Agricoltura e Ambiente Riccìa	Operatore Agro-alimentare (Cod. 18.57)	DDG n.808/12*	Francesco Fasciano	1	16	1		Settembre	2
8	IPSEOA "Federico di Svevia" Termoli	Operatore della Ristorazione/Servizi di sala e bar Operatore della Ristorazione/Operat. della produzione pasti Operat. ai servizi di promozione ed accoglienza turistica	DDG n.808/12*	Maria Chimisso	2	40	5	1	1 Giugno	2
9	Istituto Professionale "Montini" - IPIA Campobasso	Operatore Elettronico Operatore Elettrico Operatore Meccanico	DDG n.808/12*	Gloria Carlini	1	24	2		Luglio	13/25
					1	42	2	1	Luglio	2
					1	25	3		Luglio	2
Totale					21	423	32	8		32

N° Ente	Sede	Descrizione corso	Rif.	Direttore	Classi	Alunni	Handi cap	Privati	Data Esame	Giorni
9	Scuola E Lavoro Termoli	Operatore del benessere Acconciatore	DGR n.480 del 21/06/10 DDG n.646 del 02/11/2010	Santella Patrizia	1	13	1		8 e 9 Maggio	1.09.2014
10	Athena Maccchia di Isernia	Operatore del legno e dell'arredamento	DDG n.646/10	Melone A.	1	8			02-lug	2
11	CUI Isernia	Formabeauty	DDG n.646/10	De Angelis	1	8			31-lug	2
12	CSFO Campobasso	Operatore grafico Computerizzato	DDG n.646/10	Ricca A.	1	10			Novembre	7
				Totale	4	39	1	0		
				Tot.Generale	25	462				

ZIALE DELLA REGIONE MOLISE - N. 30 - PARTE PRIMA

13686

* Spesa a gravare sul Cap.14650 Imp.679 del 2013.



Logo
Agenzia/Istituto
Professionale

REGIONE MOLISE

Mod. OF.1

VERBALE DI ESAME

Per il conseguimento di:

- Attestato di Qualifica di operatore
- Attestato di Diploma di tecnico
- Attestato di Competenze

Istituzione Scolastica / Formativa
 Denominazione Corso/Figura professionale:

 Triennio Formativo Classe:.....

Commissione d'esame istituita con atto
 Sede di svolgimento :
 Data/e di svolgimento dell'esame:
Inizio esame:..... Termine Esame

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO/ CFP

 (TIMBRO E FIRMA)

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

 (FIRMA)

N.B.: Il presente verbale va redatto in duplice copia. Una deve essere inviata alla Regione Molise l'altra deve essere conservata a cura del soggetto attuatore.

SEZIONE SECONDA – Fase preparatoria

2.1. Inseediamento della commissione esaminatrice

In data.....alle ore:..... Nella sede di :.....
 Presso l'istituzione scolastica:..... Via:.....
 Tel. Fax Email (Pec);

si è insediata la Commissione esaminatrice istituita per l'accertamento dell'idoneità da conseguire ai sensi _____

La commissione risulta così composta:

	NOME E COGNOME	FIRMA	STRUTTURA DI APPARTENENZA
1			Presidente in rappresentanza della REGIONE
2			Ufficio Scolastico Regionale
3			Direzione Territoriale del Lavoro
4			Rappresentante interno all'organismo di formazione
5			Rappresentante interno all'organismo di formazione
6			Esperto di settore
7			Rappresentante Sindacale

Prima di accedere alle prove d'esame, il Presidente procede alla verifica:

2.1- Tutti i componenti la commissione dichiarano di Avere / Non Avere istruito privatamente e Avere / Non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio con i candidati da esaminare;

2.2- della sussistenza del numero legale mediante la documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione e degli eventuali esperti aggregati;

**2.3- della completezza e della congruità rispetto agli standard minimi regionali¹.
 Documentazione da verificare (supporto dei docenti): Mod.OF3,OF4,OF5, OF6 e OF7 - **3****

¹ Vedasi atti preliminari –Allegato B) linee guida

² E' Facoltà dell'Istituzione scolastica allegare ulteriori note informative (Relazioni sul profilo caratteriale, Didattico e/o propensioni e attitudini tecnico - professionali)

ESAMI	COGNOME E NOME	Interno e/o Esterno	LUOGO DI NASCITA (B)	DATA DI NASCITA	SESSO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

QUADRO 3	RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI FINALI			
	ESAMI	INIZIO INTERVENTO	TERMINE INTERVENTO	ORE TOT. ULTIMO ANNO
SCRUTINI	<input type="checkbox"/>	Anno scolastico	Anno Scolastico	Triennio
	<input checked="" type="checkbox"/>	2014
				ORE PREV. TOT. Dal _____ al _____
				SCRUTINI/ESAMI

(A) Oltre i 25 allievi usare un secondo foglio
 (B) ITALIA: Comune di nascita e sigla della provincia - ESTERO: luogo e stato estero vanno indicati per esteso.
 (C) La valutazione complessiva è data dalla somma del giudizio di ammissione e della valutazione delle prove d'esame e va espressa in centesimi. La qualifica/abilitazione/ idoneità si consegue con il punteggio minimo di 60/100.
 (D) L'esito finale si esprime sia per gli SCRUTINI di ammissione che per gli ESAMI FINALI in : IDONEO o NON IDONEO.
-10

SEZIONE TERZA - Scrutinio Finale

3.1- In data, alle ore presso la sede dell'Istituzione formativa/scolastica di cui al punto 2.1, si ricostituisce la Commissione d'esame per procedere al completamento delle prove del 2° giorno (Prova pratica e colloquio orale).

Sono presenti i seguenti componenti:

NOME E COGNOME	FIRMA	STRUTTURA DI APPARTENENZA
1		Presidente in rappresentanza della REGIONE
2		Ufficio Scolastico Regionale
3		Direzione Territoriale del Lavoro
4		Rappresentante interno all'organismo di formazione
5		Rappresentante interno all'organismo di formazione
6		Esperto di settore
7		Rappresentante Sindacale

Il Presidente ricorda sinteticamente le disposizioni regionali in materia di attribuzione dei punteggi. (vedasi le linee guida)

Si procede quindi alla valutazione complessiva per ciascun candidato, tramite la scheda dettagliata delle singole prove (Prova Scritta, Tecnica Professionale e Orale) e registrandone i risultati nel prospetto che segue.

2.4- Il Presidente evidenzia i seguenti elementi³, relativi alla documentazione prodotta:

2.5- Il Presidente adotta i seguenti provvedimenti

2.5.1- Richiesta della seguente documentazione integrativa:

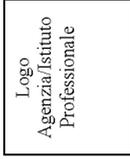
2.5.2- Sostituzione e/o assenza dei seguenti membri di commissione:

2.5.3- Comunicazione all'Ufficio Regionale, per l'insussistenza delle seguenti condizioni:

2.5.4 - Altro:

Alunni che hanno sorteggiato le prove:

³ Evidenziare eventuali scostamenti o incongruenze rispetto alle disposizioni regolamentari regionali, quali non rispetto delle quote destinate allo sviluppo degli apprendimenti di base e/o tecnico professionali o all'alternanza scuola-lavoro, assunzione di contenuti di apprendimento diversi da quelli standard, mancato sviluppo o sviluppo non adeguato dei contenuti di apprendimento, non utilizzo o scemto utilizzo del portfolio, ecc. Evidenziare eventuali ulteriori criticità riferite all'accreditamento (Spazi e arredi inadeguati, carenza di strumentazione tecnica ecc.)



Mod. OF2

QADRO 2	COGNOME E NOME	LUOGO DI NASCITA (2)	DATA DI NASCITA	SESSO	DOCUMENTO IDENTITA'	N°	Prova Scritta (Firma)	Prova Esperta (Firma)	FOGLIO N. _____ (1)
1						1			Colloquio (Firma)
2						2			
3						3			
4						4			
5						5			
6						6			
7						7			
8						8			
9						9			
10						10			
11						11			
12						12			
13						13			
14						14			
15						15			
16						16			
17						17			
18						18			
19						19			
20						20			
21						21			
22						22			
23						23			
24						24			
25						25			

(1) Oltre i 25 allievi usare un secondo foglio.

(2) ITALIA: Comune di nascita e sigla della provincia - ESTERO: luogo e stato estero vanno indicati per esteso.



Mod. OF2

Istruzione e Formazione Professionale

Triennio.....

Registro presenze esami

Istituzione scolastica – Corso Formativo

.....

Data Esami

Dal.....Al.....

Fac-simile

Logo ente	Atto di approvazione	Manutenzione e assistenza tecnica 12 giugno 2014 Nome e Cognome allievo 420 Ore di assenza nel triennio	LEGENDA dati da inserire dati calcolati dati non modificabili	MOD. OF3
	Titolo del corso e annualità			
	Data fine annualità			
	Nome e Cognome allievo			

AREA	VALUTAZIONE 1° ANNO - SINGOLE MATERIE							
	Asse	PESO ASSE	Valutazione	Media	N. ORE PROGETTO	N. ORE ASSENZA	N. ORE PRESENZA	% PRESENZA
Competenze di base e/o trasversali (Multidisciplinare)	Lingue e letteratura Italiana	8,42%	6	0,51	132	20	112	7%
	Lingue inglese	6,32%	6	0,38	99	21	78	5%
	Storia	4,21%	6	0,25	66	13	53	3%
	Matematica	8,42%	6	0,51	132	27	105	7%
	Diritto ed economia	4,21%	6	0,25	66	11	55	4%
	Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	4,21%	6	0,25	66	10	56	4%
	Scienze motorie e sportive	4,21%	6	0,25	66	14	52	3%
	Tot. (Max 40%)	40,00%						
	Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafiche	15,00%	6	0,90	99	15	84	13%
	Scienze integrate (Fisica)	10,00%	6	0,60	66	10	56	8%
Scienze integrate (Chimica)	10,00%	6	0,60	66	7	59	9%	
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	10,00%	6	0,60	66	18	48	7%	
Laboratori tecnologici ed esercitazione	15,00%	7	1,05	99	24	75	11%	
Tot. (Max 60%)	60,00%	TOT	6,15	1023	190	833	81%	

AREA	VALUTAZIONE 2° ANNO - SINGOLE MATERIE							
	Asse	PESO ASSE	Valutazione	Media	N. ORE PROGETTO	N. ORE ASSENZA	N. ORE PRESENZA	% PRESENZA
Competenze di base e/o trasversali (Multidisciplinare)	Lingue e letteratura Italiana	8,42%	6	0,51	132	18	114	7%
	Lingue inglese	6,32%	6	0,38	99	17	82	5%
	Storia	4,21%	6	0,25	66	7	59	4%
	Matematica	8,42%	6	0,51	132	43	89	6%
	Diritto ed economia	4,21%	6	0,25	66	13	53	3%
	Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	4,21%	6	0,25	66	12	54	3%
	Scienze motorie e sportive	4,21%	6	0,25	66	12	54	3%
	Tot. (Max 40%)	40,00%						
	Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafiche	15,00%	6	0,90	99	28	71	11%
	Scienze integrate (Fisica)	10,00%	6	0,60	66	10	56	8%
Scienze integrate (Chimica)	10,00%	6	0,60	66	17	49	7%	
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	10,00%	6	0,60	66	20	46	7%	
Laboratori tecnologici ed esercitazione	15,00%	7	1,05	99	33	66	10%	
Tot. (Max 60%)	60,00%	TOT	6,15	1023	230	793	76%	

AREA	VALUTAZIONE 3° ANNO - SINGOLE MATERIE							
	Asse	PESO ASSE	Valutazione	Media	N. ORE PROGETTO	N. ORE ASSENZA	N. ORE PRESENZA	% PRESENZA
Competenze di base e/o trasversali (Multidisciplinare)	Lingue e letteratura Italiana	11,43%	6	0,69	132		132	11%
	Lingue inglese	8,57%	6	0,51	99		99	9%
	Storia	5,71%	6	0,34	66		66	6%
	Matematica	8,57%	6	0,51	99		99	9%
	Scienze motorie e sportive	5,71%	6	0,34	66		66	6%
	Tot. (Max 40%)	40,00%						
	Laboratori tecnologici ed esercitazione	11,76%	6	0,71	132		132	12%
	Tecnologie meccaniche e	14,71%	6	0,88	165		165	15%
	Tecnologie e tecnico-professionali	14,71%	6	0,88	165		165	15%
	Tecnologie e tecniche di installazione e manutenzione	8,82%	6	0,53	99		99	9%
Prodotti/Attività	10,00%	6	0,60	72		72	10%	

Stage 10%--Comprende l'intero triennio-

Tot. (Max 10%)		60,00%	TOT	6,00	561	0	1023	90%			
DECIMI		20% I Anno	30% II Anno	50% III Anno	TOTALE 3 ANNI	90% DEL TOTALE	10% VOTO STAGE	VOTO AMMISSIONE	N. ORE PROG.	N. ORE PRES.	%PRES
VALUTAZIONE MEDIA P. 1° ANNO	6								1023	833	81%
VALUTAZIONE MEDIA P. 2° ANNO	6	1,23	1,845	3	6,075	5,4675	0,6	60,675	1023	793	76%
VALUTAZIONE MEDIA P. 3° ANNO	6								561	1023	90%
- Voto Stage - Attività di simulazione (10%)	6								72	72	10%
con voto											
AMMESSO AGLI ESAMI:											
61											



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF4

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale Nazionale	
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME						
Macroarea delle Competenze di Base*						
AREA	COMPETENZE	0- non raggiunta	1- livello base	2 - Livello	3 - livello	punteggio in centesimi
COMPETENZA LINGUISTICA	Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita Comunicare in lingua straniera: competenze linguistico-comunicative previste per il livello A2 del Quadro comune di riferimento per le lingue (QCER 2001)					
COMPETENZA MATEMATICA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA	Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale					
COMPETENZA STORICO-SOCIO ECONOMICA	Identificare la cultura distintiva, il sistema delle regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri					

* Il giudizio espresso sul raggiungimento delle competenze di base e tecnico-professionali tiene conto anche della maturazione delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, definite dall'Unione Europea. La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua le seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente: 1. Comunicazione nella madrelingua; 2. Comunicazione nelle lingue straniere; 3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4. Competenza digitale; 5. Imparare ad imparare; 6. Competenze sociali e civiche; 7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8. Consapevolezza ed espressione culturale.



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale Nazionale	OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	Macro-area Tecnico-Professionale					
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature e macchinari Verifica e manutenzione ordinaria degli strumenti, attrezzature e macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	COMPETENZE					
	1 Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo-interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1 Definire e pianificare le attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di supporto (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema delle relazioni operative				
	2 Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente	2 Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia dei materiali da impiegare, indicazioni/procedure previste, risultato atteso				
	3 Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente	3 Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria				
	4 Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	4 Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				



Macro-area Tecnico-Professionale										
COMPETENZE										
B. TRATTAMENTO FLUSSI INFORMATIVI <i>Attività:</i> Acquisizione e trasmissione comunicazioni in entrata-uscita Elaborazioni e smistamento dati ed informazioni Protocollo ed archiviazione documenti, posta, ecc. Comunicazioni utenti interni ed esterni	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5	Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile			0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente		6			Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica				
C. PRODUZIONE E ARCHIVIAZIONE ELABORATI E COMUNICATI <i>Attività:</i> Produzione e sistematizzazione documenti e testi Elaborazione documenti, presentazioni, tabelle, ecc. qualitative quantitative	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo ed interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6	Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica			0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente		5			Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile				



Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi
D. TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI <i>Attività:</i> Acquisizione, archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili Aggiornamento di schede anagrafiche e tabelle relative a clienti, fornitori, ecc. Compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	7				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
E. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI E RIUNIONI DI LAVORO <i>Attività:</i> Calendarizzazione eventi e riunioni di lavoro Predisposizione spazi e attrezzature per riunioni ed eventi Assistenza partecipanti e fruitori di riunioni e eventi	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	8				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					



Mod.OF5

ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE ELETTRONICO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi	
Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE					
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione materiali, strumenti e attrezzature Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e attrezzature Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo-interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto del sistema/rete elettronica				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	2	Approntare materiali, strumenti ed attrezzature finalizzate alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, tipologia di materiali da impiegare, risultato atteso				
		3	Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria				
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				



Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				Punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE	0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	
B. POSA DI CANALIZZAZIONI, QUADRI E CAVI PER LA REALIZZAZIONE DEI SISTEMI E DELLE RETI ELETTRONICHE <i>Attività:</i> Posare le canalizzazioni e dei quadri Stesura dei cavi	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5	Predisporre e cablare le canalizzazioni, i quadri e i cavi seguendo le specifiche progettuali			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
C. INSTALLAZIONE DI SISTEMI ELETTRONICI <i>Attività:</i> Installazione e cablaggio di apparecchiature elettroniche e informatiche. Programmazione, regolazione e taratura delle apparecchiature di rete	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6	Installare sistemi elettronici per la ricezione e la comunicazione dei segnali audio-video seguendo le specifiche progettuali			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente		Installare e configurare reti informatiche seguendo le specifiche progettuali			



Macroarea Tecnico-Professionale						
COMPETENZE		0 - non rappresenta base	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' D. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI SISTEMI E RETI ELETTRONICHE <i>Attività:</i> Scelta degli strumenti di misurazione Verifica del sistema/rete elettronica Compilazione rapporto di verifica	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	8	Effettuare le verifiche di funzionamento del sistema o della rete in coerenza con le specifiche progettuali, predisponendo la documentazione di verifica			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente		Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino			
E. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI SISTEMI E RETI <i>Attività:</i> Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti Riparazione del malfunzionamento	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	9	Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente		Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino			



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE ELETTRICO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL' ESAME		0- non raggiunta	1- livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
Macroarea Tecnico-Professionale						
		COMPETENZE				
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi/ successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	2	Approntare strumenti, attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso.			
		3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria			
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali			



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale							
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'	COMPETENZE		0- non raggiunta	1- livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
D. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA Attività: Ricerca guasti e anomalie Riparazione del malfunzionamento fuori e sotto tensione. Sostituzione componenti difettosi	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	8					
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente						



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE MECCANICO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME										
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	Macroarea Tecnico-Professionale	COMPETENZE				punteggio in centesimi				
		1	2	3	4					
C. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni	Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3- livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' B. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITA' DELLE LAVORAZIONI E DEI PRODOTTI <i>Attività:</i> Misurazione Controllo Diagnosi Collaudo	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa		5	Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente			Eseguire la lavorazione di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali				
C. LAVORAZIONE PEZZI E COMPLESSIVI MECCANICI <i>Attività:</i> Lettura disegni tecnici Realizzazione delle lavorazioni	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa		6	Eseguire la lavorazione di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente			Eseguire la lavorazione di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

D. MONTAGGIO DI GRUPPI, SOTTOGRUPPI E PARTICOLARI MECCANICI <i>Attività:</i> Montaggio Assemblaggio	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali</p>				
	<p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>						

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3- livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' E. ADATTAMENTO IN OPERA DI PARTICOLARI E GRUPPI MECCANICI <i>Attività:</i> Aggiustaggio	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p>	<p style="text-align: center;">8</p>	<p>Eseguire operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici</p>					
	<p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>							



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OFS

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME						
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'	Macroarea Tecnico-Professionale				Punteggio in centesimi	
	COMPETENZE					
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni	0- non raggiunta		
		2	Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso	1- livello base		
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria	2- Livello intermedio		
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	3- livello avanzato		



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				
		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	Punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' B. REALIZZAZIONE DI FIGURINI E MODELLI <i>Attività:</i> Elaborazione di figurini e modelli	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5 Rappresentare figurini di capi d'abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi, evidenziando linea, volume e forma				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
C. ESECUZIONE TAGLIO <i>Attività:</i> Analisi dei tessuti Manutenzione dei tessuti Tagli dei tessuti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6 Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
		7 Elaborare tagli base, partendo da unità di misura prestabilite				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

D. ASSEMBLAGGIO E CONFEZIONAMENTO DEL PRODOTTO <i>Attività:</i> Cucitura Rifinitura Stiratura Confezionamento Controllo qualità e conformità	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	8	Realizzare di capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente						



Mod.OF5

ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELLA PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi	
Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE					
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione materiali, strumenti, macchine Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e macchine Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi e successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni				
		2	Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	3	Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine				
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				
		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' B. TRATTAMENTO INFORMAZIONI <i>Attività:</i> Acquisizione e archiviazione delle informazioni Organizzazione del materiale informativo Aggiornamento delle fonti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5	Acquisire ed archiviare informazioni su prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
C. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ <i>Attività:</i> Evazione delle prenotazioni e degli appuntamenti Registrazione ingressi, uscite e movimenti delle persone Registrazione incassi e pagamenti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6	Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto/servizio offerto			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
D. EROGAZIONE SERVIZI DEL TURISMO <i>Attività:</i> Vendita prodotti e/o servizi turistici	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	7	Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili			



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Mod.OF5

ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELLA PRODUZIONE PASTI
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0- non raggiunta	1- livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'	Macroarea Tecnico-Professionale					
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchine Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	COMPETENZE					
	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni			
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	2	Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso			
		3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria			
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali			



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<p>D. PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE <i>Attività:</i></p> <p>Cucina e alimenti Allestimento piatti</p>	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p> <p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>	7	<p>Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti</p>				
---	--	---	--	--	--	--	--



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELLA RISTORAZIONE: SERVIZI DI SALA E BAR
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi	
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'	Macroarea Tecnico-Professionale						
	COMPETENZE						
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchine Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni				
		2	Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria				
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				
		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' B. GESTIONE MAGAZZINO <i>Attività:</i> Stoccaggio e conservazione prodotti alimentari	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5 Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					
C. PREPARAZIONE ALIMENTI <i>Attività:</i> Predisposizione materie prime (per consumo ovvero lavorazioni successive) Predisposizione semilavorati Disposizione di prodotti assemblati	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6 Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente					



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

E. SERVIZIO DEL CLIENTE <i>Attività:</i> Stesura della comanda Servizio in sala Servizio al bar Incassi e pagamenti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	7	Predisporre la comanda/ordine secondo lo standard aziendale richiesto				
		8	Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti				
		9	Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti				



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA: SERVIZI DEL TURISMO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione materiali, strumenti, macchine Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e macchine Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Macroarea Tecnico-Professionale					
	COMPETENZE					
	1	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Definire e pianificare fasi la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni			
	2	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso			
	3	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine			
	4	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Predisporre e curare gli spazi di lavoro, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali			



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale								
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'		COMPETENZE						
B. TRATTAMENTO INFORMAZIONI <i>Attività:</i> Acquisizione e archiviazione delle informazioni Organizzazione del materiale informativo Aggiornamento delle fonti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	5	Acquisire ed archiviare informazioni su prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi	
	C. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ <i>Attività:</i> Evazione delle prenotazioni e degli appuntamenti Registrazione ingressi, uscite e movimenti delle persone Registrazione incassi e pagamenti	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	6	Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto/servizio offerto	0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<p>D. EROGAZIONE SERVIZI DEL TURISMO <i>Attività:</i> Vendita prodotto/servizio turistico</p>	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p>Renderne fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili</p>		
<p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>					



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGRO-ALIMENTARE
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0-non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3- livello avanzato	punteggio in centesimi
Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE				
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'		1	2	3	4	
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali		



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE					0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3- livello avanzato	punteggio in centesimi
		5		6		7					
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' B. CONTROLLO QUALITÀ DI PROCESSO <i>Attività:</i> Controllo del processo	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti per le specifiche operazioni di trasformazione sulla base degli standard prefissati di processo									
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa		Eseguire attività di approvvigionamento stoccaggio e conservazione delle materie prime e semilavorati (*), applicando i profili normativi di igiene							
C. TRASFORMAZIONE, CONFEZIONAMENTO E CONSERVAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI <i>Attività:</i> Approvvigionamento e stoccaggio materie prime, semilavorati. Trasformazione e realizzazione di prodotti alimentari, conservazione e stoccaggio	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Eseguire operazioni di trasformazione confezionamento conservazione e stoccaggio dei prodotti applicando i profili normativi di igiene									



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DELLA RISTORAZIONE
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0- non raggiunta	1- livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchine Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Macroarea Tecnico-Professionale					
	COMPETENZE					
	1 Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso				
	2 Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				
3						
4						



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE					
		5		6		0 - non raggiunta	
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' B. GESTIONE MAGAZZINO <i>Attività:</i> Stoccaggio e conservazione prodotti alimentari	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
	C. PREPARAZIONE ALIMENTI <i>Attività:</i> Predisposizione materie prime (per consumo ovvero lavorazioni successive) Predisposizione semilavorati Disposizione di prodotti assemblati	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<p>D. PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE Attività:</p> <p>Cucina e alimenti Allestimento piatti</p>	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p> <p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>	7	<p>Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti</p>					
---	--	---	--	--	--	--	--	--



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DEL BENESSERE - ESTETISTA
Profilo Regionale e Codice	ESTETISTA
Cognome e nome del candidato	COD. 27.97

Macroarea Tecnico-Professionale		SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME				
		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti e attrezzature Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	COMPETENZE Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni			
		2	Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso			
		3	Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria			
		4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali			



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0- non rappresenta 1- livello base 2- Livello intermedio 3 - livello avanzato punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE Attività: Accoglienza del cliente Orientamento de cliente all'interno dell' esercizio Consiglio di interventi e prodotti Informazione del cliente Compilazione scheda tecnica	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	5	Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente	
		C. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO Attività: Operazioni di cassa Archiviazione e documentazione Promozione e vendita		Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

D. TRATTAMENTI ESTETICI Attività: Individuazione di caratteristiche e specificità Applicazione di linee cosmetiche Depilazione Manicure Massaggio estetico	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	7	Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente						



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATORE
Profilo Regionale e Codice	ACCONCIATORE
Cognome e nome del candidato	COD. 27.96

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		Macroarea Tecnico-Professionale				
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti e attrezzature Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	COMPETENZE				0 - non raggiunta
		1	2	3	4	
	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso				
		Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria				
		Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA' B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE Attività: Accoglienza del cliente Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio Consiglio di interventi e prodotti Informazione del cliente Compilazione scheda tecnica	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	5	Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente					
C. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO Attività: Operazioni di cassa Archiviazione e documentazione Promozione e vendita	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	6	Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio					



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

D. DETERSIONE, TRATTAMENTI, TAGLIO E ACCONCIATURA Attività: Preparazione e miscela prodotti Applicazione prodotti Risciacquo Taglio Acconciatura	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	7	Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base				
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente						



Mod.OF5

ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE DEL LEGNO
Profilo Regionale e Codice	COD.
Cognome e nome del candidato	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME		0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi	
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	Macroarea Tecnico-Professionale	COMPETENZE					
	A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni			
2			Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso				
3		Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria					
4		Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali					
Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente							
Predisposizione e cura degli spazi di lavoro							



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale						
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE					
B. REALIZZAZIONE DI COMPONENTI E MANUFATTI LIGNEI Attività: Lettura disegni tecnici e modelli Esecuzione di lavorazioni lignee	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	5	Eseguire la lavorazione di pezzi e/o componenti in legno secondo le specifiche indicate da disegni e modelli	0 - non		
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente			1 - livello		
C. ASSEMBLAGGIO E FINITURA DELLE LAVORAZIONI LIGNEE Attività: Assemblaggio di manufatti Operazione di finitura	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	6	Montare e assemblare manufatti lignei composti da più pezzi e particolari e/o accessori, sulla base delle specifiche di disegni e modelli	0 - non		
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente			1 - livello		
				2 - Livello		
				3 - livello		
				avanzato		
					punteggio	



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

<p>D. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ DELLE LAVORAZIONI DEI PRODOTTI Attività:</p> <p>Misurazione</p> <p>Controllo</p>	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</p>	<p>7</p>	<p>Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, di macchinari, strumenti e utensili, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione dei manufatti lignei</p>				
	<p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente</p>						



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit.Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE GRAFICO - STAMPA E ALLESTIMENTO
Profilo Regionale e Codice	OPERATORE GRAFICO DI STAMPA COD.9.30
Cognome e nome del candidato	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'		Macroarea Tecnico-Professionale						
		COMPETENZE						
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso	0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	4 - punteggio in centesimi
		2	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria					
	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	3	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali					
		4						

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale								
COMPETENZE								
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' B. REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione degli elementi grafici Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini Impaginazione	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	5	Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione	0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
	C. PUBBLICAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione del <i>finished layout</i> del progetto grafico Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	6	Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti				



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale						
COMPETENZE						
PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITA'						
D. GESTIONE DELLA PRODUZIONE DI STAMPATI, ALLESTIMENTO E COPERTINATURA Attività: Esecuzione della formatura Verifica e correzione delle anomalie Esecuzione del set up della macchina da stampa Realizzazione di stampati per la pubblicazione Preparazione ed esecuzione delle diverse tipologie di piega delle segnature Raccolta e cucitura Rifilo dello stampato Preparazione di copertine	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	7	Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura	0- non raggiunta	1- livello base 2- Livello intermedio 3 - livello avanzato punteggio in centesimi



ANNO SCOLASTICO-FORMATIVO: _____

Mod.OF5

Istit./Profess./Agenzia Formativa	
Figura Professionale	OPERATORE GRAFICO - MULTIMEDIA
Profilo Regionale e Codice	OPERATORE GRAFICO DI STAMPA
Cognome e nome del candidato	COD.9.30

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'		Macroarea Tecnico-Professionale					
		COMPETENZE					
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO <i>Attività:</i> Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	0 - non raggiunta	1 - livello base	2 - Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
			1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni.			
			2	Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso			
			3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria			
4	Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali						



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'								
B. REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione degli elementi grafici Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini Impaginazione	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	5	Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione					
C. PUBBLICAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione del finished layout del progetto grafico Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni.	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	6	Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti					



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Macroarea Tecnico-Professionale		COMPETENZE		0- non raggiunta	1- livello base	2- Livello intermedio	3 - livello avanzato	punteggio in centesimi
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'								
D. PRODUZIONE FOTOGRAFICA E VIDEO ED ELABORAZIONE CONTRIBUTI MULTIMEDIALI Attività:	Selezione della sequenza da fotografare/filmare	Realizzazione sequenza fotografica	Realizzazione riprese video Archiviazione materiale fotografico/video	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa	7		Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali	
		Elaborazione file grafici	Rifinitura grafica per prodotti multimediali					
	Adattamento contributi audio-video							
	Adattamento a supporti web							



GRIGLIA PER L'INDIVIDUAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI LIVELLI DELLE PERFORMANCE RELATIVE ALLE COMPETENZE DELL'AREA DI BASE			
LIVELLI DI PERFORMANCE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Condizioni di attuazione della performance	Con l'aiuto del docente	Con un orientamento generale e preliminare da parte del docente	In modo autonomo e originale
■ ASSE DEI LINGUAGGI			
Padroneggiare i vari strumenti espressivi per comunicare in vari contesti	Comprende e comunica gli elementi essenziali di messaggi in vari contesti comunicativi adeguati al proprio livello di esperienza	Comprende e comunica gli elementi essenziali di messaggi in vari contesti comunicativi, anche su contenuti diversi dal proprio livello di esperienza	Comprende e comunica in modo chiaro ed esauriente gli elementi essenziali di messaggi in vari contesti comunicativi, anche su contenuti diversi dal proprio livello di esperienza
Leggere, comprendere, interpretare testi verbali/non verbali di vario tipo e riconoscere i differenti linguaggi	Legge testi verbali e non verbali, individuandone i principali elementi costitutivi e comprendendone le informazioni più evidenti, riconoscendone i principali elementi caratterizzanti	Legge testi verbali e non verbali, individuandone i principali elementi costitutivi, comprendendone le informazioni e riconoscendone gli elementi caratterizzanti	Legge testi verbali e non verbali, individuandone gli elementi costitutivi comprendendo l'insieme dell'informazione e riconoscendo le caratteristiche strutturali e linguistiche



Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario	Attraverso l'osservazione del proprio territorio, coglie gli elementi essenziali che consentono di riconoscere e rispettare il patrimonio culturale e ambientale Comprende gli elementi fondamentali per la fruizione delle opere d'arte	Attraverso l'osservazione del proprio territorio coglie gli elementi essenziali che consentono di riconoscere e rispettare il patrimonio culturale e ambientale Comprende gli elementi fondamentali per la fruizione delle opere d'arte	Attraverso l'osservazione del proprio territorio coglie e approfondisce gli elementi che consentono di riconoscere e rispettare il patrimonio culturale e ambientale Comprende gli elementi fondamentali per la fruizione e la valorizzazione delle opere d'arte
Utilizzare e produrre testi multimediali	Esegue, su informazioni di volta in volta fornite, le procedure operative per l'uso dei principali applicativi Effettua, sulla base di istruzioni specifiche, le operazioni indispensabili per realizzare collegamenti sul web	Esegue, in base a istruzioni preliminarmente fornite, le procedure operative per l'uso dei principali applicativi Effettua, sulla base di istruzioni generali preliminarmente fornite, le operazioni indispensabili per realizzare collegamenti sul web	Esegue autonomamente le procedure operative per l'uso dei principali applicativi. Gestisce in modo consapevole le operazioni necessarie per realizzare collegamenti sul web



■ ASSE MATEMATICO			
<p>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche graficamente</p>	<p>Individua informazioni tecniche ed essenziali da varie tipologie di testo semplice</p>	<p>Individua informazioni tecniche ed essenziali da varie tipologie di testo semplice, distinguendo le informazioni principali da quelle secondarie</p>	<p>Individua tutte le informazioni tecniche ed essenziali da varie tipologie di testo anche complesse ed organizza dati in funzione di un'ipotesi di soluzione</p>
<p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</p>	<p>Individua la richiesta di semplici problemi Imposta, con la guida del docente, una strategia risolutiva ed utilizza tecniche standard di risoluzione</p>	<p>Individua la richiesta del problema Imposta una strategia risolutiva ed utilizza tecniche standard di risoluzione</p>	<p>Organizza le informazioni in funzione della richiesta di un problema Sceglie ed applica procedure e tecniche in funzione dei contesti</p>
<p>Analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p>	<p>Si esprime in modo essenziale sui contenuti proposti utilizza il simbolismo matematico di base, utilizza semplici modalità di rappresentazione</p>	<p>Si esprime in modo corretto sui contenuti principali, utilizza il simbolismo matematico utilizza in maniera adeguata varie modalità di rappresentazione</p>	<p>Utilizza correttamente il linguaggio e il simbolismo matematico, discute le proprie tesi, utilizza in maniera efficace varie modalità di rappresentazione</p>
<p>Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuandone varianti e relazioni</p>	<p>Individua gli elementi essenziali delle figure geometriche anche in rappresentazioni bidimensionali, individua semplici varianti e relazioni</p>	<p>Individua e analizza gli elementi principali delle figure geometriche anche in rappresentazioni bidimensionali, individua in modo autonomo varianti e relazioni</p>	<p>Individua e analizza correttamente ogni elemento delle figure geometriche anche in rappresentazioni bidimensionali, individua in modo autonomo varianti e relazioni effettuando confronti</p>



■ ASSE STORICO-SOCIALE			
Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali	Identifica, con la guida del docente, i principali elementi che consentono di confrontare aree e periodi diversi Colloca secondo generiche coordinate spazio-temporali i più rilevanti eventi storici affrontati Coglie, con la guida del docente e nel confronto con la sua esperienza personale, i mutamenti negli usi, nelle abitudini, nel vivere quotidiano	Riconosce la dimensione spazio-tempo Colloca secondo precise coordinate spazio-temporali i più rilevanti eventi storici affrontati Coglie, anche nel confronto con la propria esperienza personale, i mutamenti negli usi, nelle abitudini, nel vivere quotidiano Si orienta con la guida del docente rispetto a fonti, ricavandone informazioni	Riconosce e seleziona la dimensione spazio-tempo Colloca secondo precise coordinate spazio-temporali i più rilevanti eventi storici affrontati Riconosce, anche nel confronto con la propria esperienza personale, i mutamenti negli usi, nelle abitudini, nel vivere quotidiano. Si orienta in modo autonomo rispetto alle fonti, ricavandone informazioni
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondate sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	Con la guida del docente individua le caratteristiche distintive della norma giuridica come regola di condotta, riferendola alle proprie dirette esperienze e al proprio contesto socio-culturale; individua le norme	Distingue la norma giuridica da altri tipi di norme, esprimendosi in modo chiaro e corretto Individua le caratteristiche distintive della norma giuridica come regola di condotta, riferendola alle proprie dirette	Individua le caratteristiche distintive della norma giuridica, correlandole alle regole nella vita sociale e alla tutela dei diritti Riconosce e individua le diverse tipologie di norme previste dal



	giuridiche connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale individua le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale	esperienze e al proprio contesto socio-culturale Individua le norme giuridiche connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale Individua le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale	nostro ordinamento, esprimendosi in modo chiaro e tecnicamente appropriato Individua in maniera autonoma le norme giuridiche connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale e comprende le applicazioni Individua le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo professionale
Saper leggere il tessuto produttivo inerente il profilo professionale del proprio territorio utilizzando strumenti adeguati	Con la guida del docente, riconosce gli elementi che compongono il sistema produttivo inerente la figura professionale e i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio; esegue operazioni elementari connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo	Attraverso le informazioni offerte e la documentazione disponibile riconosce la funzione economica delle diverse tipologie di azienda e i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio esegue in maniera adeguata tutte le operazioni connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo	Attraverso le informazioni offerte e la documentazione disponibile riconosce le varie funzioni aziendali e ne descrive le caratteristiche e le correlazioni esegue in maniera corretta tutte le operazioni connesse allo svolgimento delle funzioni inerenti il profilo



Area di base - Asse dei Linguaggi				
Competenza: Utilizzare le lingue straniere per i principali scopi comunicativi.				
RUBRICA VALUTATIVA				
DIMENSIONI	Parziale	Base	Intermedio	Avanzato
D1. Legge e comprende dettagli di testi afferenti l'attualità, la sfera personale e/o il settore di indirizzo	Legge, ma non comprende i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale	Legge e comprende i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale e quotidiano	Legge e comprende i dettagli di messaggi semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale/professionale	Ricerca informazioni all'interno di testi afferenti l'attualità, la sfera personale e/o il settore di indirizzo
D2. Utilizza in modo adeguato le strutture grammaticali e il lessico specialistico	Non conosce il lessico di base e le strutture grammaticali più semplici	Conosce il lessico di base e le strutture grammaticali più semplici	Conosce le strutture grammaticali della lingua straniera e il lessico specialistico	Conosce le strutture grammaticali della lingua straniera ed il lessico specialistico per la gestione di comunicazioni orali e/o scritte
D3. Riconosce l'uso delle funzioni di base della lingua straniera, mediante lo sviluppo di abilità ricettive, produttive, interattive in reali e significativi contesti comunicativi	Non riconosce l'uso delle funzioni di base della lingua	Riconosce l'uso delle funzioni di base della lingua	Riconosce in maniera soddisfacente l'uso delle funzioni di base della lingua	Riconosce l'uso delle funzioni di base della lingua, mediante lo sviluppo di abilità ricettive e le utilizza in reali e significativi contesti comunicativi



D4. Produce testi di tipo comunicativo e descrittivo relativi ad argomenti familiari e quotidiani, di interesse generale e attinenti l'ambito professionale	Non è in grado di redigere brevi e semplici testi utilizzando anche lessico elementare	E' in grado di redigere brevi e semplici testi utilizzando un lessico adeguato, abbastanza corretto e organizzando i dati	E' in grado di redigere brevi testi utilizzando un lessico appropriato e corretto, articolandone le parti
D5. Identifica il panorama generale della letteratura straniera attraverso la lettura e l'analisi di alcuni testi rappresentativi	Non identifica la storia della letteratura straniera	Identifica la storia della letteratura straniera sullo sfondo degli eventi storici e culturali	Identifica la storia della letteratura straniera sullo sfondo degli eventi storici e culturali rapportandoli tra loro



SAPERI RIFERITI ALL'AREA TECNICO-PROFESSIONALE			
Osservare, descrivere ed analizzare procedure appartenenti al settore produttivo di riferimento	Raccoglie e organizza, con la guida del docente, dati provenienti dalla osservazione diretta/indiretta Produce semplici rappresentazioni, classificazioni e generalizzazioni per riconoscere il modello di riferimento Riconosce e definisce, con l'aiuto del docente, i principali aspetti delle procedure Con l'aiuto del docente organizza strumenti e risorse per la soluzione di un problema	Raccoglie e organizza, in base agli orientamenti offerti dal docente, dati provenienti dalla osservazione diretta/indiretta Produce adeguate rappresentazioni, classificazioni e generalizzazioni per riconoscere il modello di riferimento Riconosce e definisce i principali aspetti delle procedure Con gli orientamenti del docente organizza strumenti e risorse per la soluzione di un problema	Raccoglie e organizza, utilizzando autonomamente gli orientamenti metodologici del docente, dati provenienti dalla osservazione diretta/indiretta Produce autonome rappresentazioni, classificazioni e generalizzazioni per riconoscere il modello di riferimento Riconosce e definisce i principali aspetti delle procedure Organizza strumenti e risorse per la soluzione di un problema
Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati al settore produttivo di riferimento a partire dall'esperienza	Con la guida del docente, analizza fenomeni legati al settore produttivo di riferimento; riconosce i possibili impatti sull'ambiente nell'ambito quotidiano	Interpreta, in base agli orientamenti offerti dal docente, fenomeni legati al settore produttivo di riferimento Comprende, in base agli orientamenti offerti dal docente, i possibili impatti sull'ambiente naturale nell'ambito quotidiano	Interpreta, con autonomia, fenomeni legati al settore produttivo di riferimento Comprende e valuta i possibili impatti sull'ambiente naturale nell'ambito quotidiano
Essere consapevole delle modalità di utilizzo delle tecnologie rispetto al contesto di riferimento	Con la guida del docente e in base alla propria esperienza diretta, è in grado di utilizzare le tecnologie connesse al proprio contesto professionale	In base agli orientamenti offerti dal docente e alla propria esperienza diretta, è in grado di utilizzare le tecnologie connesse al proprio contesto professionale	E' in grado di utilizzare le tecnologie connesse al proprio contesto professionale in maniera autonoma, in base ai propri studi e alla propria esperienza



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE III
SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO
DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

MOD-OF5.1



PROVA PRATICA- VALUTAZIONE DEL PRODOTTO		GRIGLIA DI VALUTAZIONE DI PRODOTTO	
INDICATORI	LIV.	DESCRITTORI	PUNTEGGI
1. Completezza, pertinenza, organizzazione <i>(Range da 1 a 4)</i>	1	Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna, anche quelle ricavabili da una propria ricerca personale e le collega tra loro in forma organica	4
	2	Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna e le collega tra loro	3
	3	Il prodotto contiene le parti e le informazioni di base pertinenti a sviluppare la consegna	2
	4	Il prodotto presenta lacune circa la completezza e la pertinenza, le parti e le informazioni non sono collegate	1
2. Correttezza dell'esecuzione <i>(Range da 1 a 6)</i>	1	Il prodotto è eccellente dal punto di vista della corretta esecuzione	6
	2	Il prodotto è eseguito correttamente secondo i parametri di accettabilità	4
	3	Il prodotto è eseguito in modo sufficientemente corretto	2
	4	Il prodotto presenta lacune e/o errori relativamente alla correttezza dell'esecuzione	1
3. Precisione e destrezza nell'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie <i>(Range da 1 a 8)</i>	1	Gli strumenti e le tecnologie sono usati con precisione, destrezza e efficienza. Il candidato trova soluzione ai problemi tecnici, unendo manualità, spirito pratico a intuizione	8
	2	Gli strumenti e le tecnologie sono usati con discreta precisione e destrezza. Il candidato trova soluzione ad alcuni problemi tecnici con discreta manualità, spirito pratico e discreta intuizione	6
	3	Gli strumenti e le tecnologie sono usati in modo generalmente completo, ma con alcuni errori procedurali	4
	4	Gli strumenti e le tecnologie sono usati al minimo delle loro potenzialità e con vari errori procedurali	1



4. Creatività (Range da 1 a 4)	1	Il candidato elabora nuove connessioni tra idee e oggetti, conduce in modo personale il processo di lavoro, realizza produzioni originali	4
	2	Il candidato trova qualche nuova connessione tra idee e oggetti e apporta qualche contributo personale al processo di lavoro, realizza produzioni abbastanza originali	3
	3	Il candidato propone connessioni consuete tra idee e oggetti, dà scarsi contributi personali e originali al processo di lavoro e nel prodotto	2
	4	Il candidato esprime nel processo di lavoro scarsi elementi di creatività	1
	TOTALE (Max)		22

Esempio:

Voto Risposte esatte=18

Voto Max = 22

Punteggio da assegnare = $(18/22) * 100 = 81,8$



PROVA ORALE- VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO			
INDICATORI	LIV.	DESCRITTORI	PUNTEGGI
1. Ricerca e gestione delle informazioni <i>(Range da 1 a 4)</i>	1	Il candidato ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno e interpretare secondo una chiave di lettura personale	4
	2	Il candidato ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con discreta attenzione al metodo. Le ritrova e riutilizza al momento opportuno, dà un contributo di base all'interpretazione dei dati	3
	3	Il candidato ricerca le informazioni essenziali, raccogliendole e organizzandole in maniera appena adeguata	2
	4	Il candidato non ricerca le informazioni e si muove senza rigore metodologico	1
2. Comunicazione e socializzazione delle esperienze e conoscenze <i>(Range da 1 a 5)</i>	1	Il candidato ha un'ottima capacità comunicativa, socializza esperienze e saperi interagendo attraverso l'ascolto attivo ed arricchendo-riorganizzando le proprie idee in modo dinamico	5
	2	Il candidato comunica, socializza esperienze e saperi, esercitando l'ascolto e con buona capacità di arricchire/riorganizzare le proprie idee	3
	3	Il candidato ha una comunicazione essenziale, socializza alcune esperienze e saperi, non è costante nell'ascolto	2
3. Uso del linguaggio settoriale-tecnico-professionale	4	Il candidato ha difficoltà a comunicare e ad ascoltare, è disponibile saltuariamente a socializzare le esperienze	1
	1	Il candidato adopera un linguaggio ricco e articolato, usando anche termini settoriali-tecnico-professionali in modo pertinente	5



<i>(Range da 1 a 5)</i>	2	La padronanza del linguaggio, compresi i termini settoriali- tecnico-professionali, da parte del candidato è soddisfacente	3
	3	Il candidato mostra di possedere un lessico settoriale-tecnico-professionale minimo	2
	4	L'esposizione presenta lacune e/o errori nell'uso del linguaggio settoriale-tecnico-professionale	1
4. Consapevolezza e autonomia <i>(Range da 1 a 4)</i>	1	Il candidato riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro cogliendo appieno il processo personale svolto, che affronta in modo autonomo	4
	2	Il candidato riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro, cogliendo il processo svolto, che affronta con una certa autonomia	3
	3	Il candidato coglie gli aspetti essenziali di ciò che ha imparato e del proprio lavoro e mostra una autonomia parziale	2
	4	Il candidato presenta un atteggiamento esecutivo e indica solo preferenze emotive (mi piace, non mi piace)	1
TOTALE (Max)			18



Ist.Profess.le/CFP:	_____	A.F.	_____
Figura:	_____		
Cod. e tipo corso:	_____	Cod. progetto:	_____
Studente/essa:	_____		

SCHEDA DELLO SCRUTINIO DI AMMISSIONE
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO DELLO STUDENTE
punteggio di ammissione ALL'ESAME DI QUALIFICA
MOTIVAZIONE*

** da compilare obbligatoriamente in caso di non ammissione agli esami*

Il consiglio di classe/corso:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Luogo e data

Timbro dell'Ente e firma del Responsabile del progetto



Ist. Profess. Ie/CFP: _____	A.F. _____
Figura: _____	
Cod. e tipo corso: _____	Cod. progetto: _____

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI PUNTEGGI DI AMMISSIONE

N.	COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	SESSO	PUNTEGGIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI QUALIFICA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



Il consiglio di classe/corso:

Luogo e data

Timbro dell'Ente e firma del Responsabile del progetto



OF.8.1

**DIPLOMA PROFESSIONALE
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
ai sensi del DLgs. n. 226/05 - Atto Regionale DGR n. _____**

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO ²:

FIGURA: _____

INDIRIZZO: _____

Area professionale ³: _____Livello EQF⁴: _____

conferito a:

NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

conseguita presso l'ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLASTICA:

sede: _____ in data: _____

numero ⁵: _____Firma ⁶ _____



ALLEGATO AL DIPLOMA PROFESSIONALE
numero⁷:

A - PROFILO REGIONALE

Denominazione ⁸: _____

Referenziazioni ⁹:

--

Descrizione sintetica ¹⁰: _____

B - FIGURA / INDIRIZZO NAZIONALE DI RIFERIMENTO

Denominazione ¹¹:

FIGURA: _____

INDIRIZZO: _____

Referenziazioni ¹²:

Attività economica (ATECO/ISTAT 2007)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT 2007)

Descrizione sintetica ¹³:

FIGURA: _____

INDIRIZZO: _____

C - COMPETENZE ACQUISITE

COMPETENZE	
Standard formativo nazionale ¹⁴	Profilo Regionale ¹⁵

D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione del soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali	_____	_____	_____
Stage/Tirocinio	_____	_____	_____
Apprendistato	_____	_____	_____
(Altro)_____	_____	_____	_____

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE ¹⁶:

1 Denominazione del diploma professionale corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

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

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

4 Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework - EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal 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).

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

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

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

8 Denominazione del Diploma professionale 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 del Diploma professionale 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 del Diploma 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 della Figura/Indirizzo nazionale 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.

1



ATTESTATO di COMPETENZE

numero²: _____

Mod.OF9

rilasciato a:

NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

nell'ambito del percorso di Istruzione / IeFP³:

Indirizzo/Profilo⁴

dall'ISTITUZIONE SCOLASTICA / FORMATIVA:

sede: _____

in data: _____

A - RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI⁵

COMPETENZE DI RIFERIMENTO ⁶	COMPETENZE RAGGIUNTE ⁷	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO FORMATIVO FORMALE

Periodo di svolgimento del percorso⁸ _____

Ultima annualità di frequenza⁹ _____

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

tipo di esperienza	durata in ore	denominazione del soggetto	sede/contesto di svolgimento
Esercitazioni pratiche	_____	_____	_____
Alternanza scuola lavoro	_____	_____	_____
Stage / Tirocinio	_____	_____	_____
Apprendistato	_____	_____	_____
Altro (_____)	_____	_____	_____

D – ANNOTAZIONI INTEGRATIVE¹⁰

data _____**firma**¹¹

¹ Percorsi di IeFP.

² Numero progressivo dell'Attestato.

³ Specificare l'ordinamento (Istruzione o IeFP) e per i percorsi di Istruzione la relativa tipologia: Tecnica; Professionale; Liceale.

⁴ Nel caso di percorso di Istruzione, oltre all'indirizzo, specificare anche l'articolazione e l'eventuale opzione; nel caso di percorso di IeFP, specificare indirizzo ed eventuale Profilo regionale di Figura.

⁵ Riportare nei riquadri solo gli enunciati sintetici dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) effettivamente e complessivamente acquisiti dallo studente, eventualmente anche in contesto non formale ed informale, comunque riconducibili agli esiti di apprendimento dell'ordinamento di Istruzione (Tecnica, Professionale, Liceale) o di IeFP (equivalenti agli standard formativi minimi regionali) di riferimento, compresi quelli di IRC. Non riportare altri elementi informativi non corrispondenti ai contenuti di apprendimento acquisiti, validati e certificati, bensì ai contesti e alle modalità di acquisizione (contenuti ed obiettivi disciplinari; unità didattiche; punteggi; ecc). Per i Licei riportare solo enunciati di competenze, conoscenze ed abilità sviluppati nei piani di studio che costituiscono la declinazione dei saperi e delle competenze degli Assi culturali dell'obbligo di istruzione e degli obiettivi specifici di apprendimento di cui alle Indicazioni nazionali ex DM 211/2010. Gli enunciati devono essere numericamente contenuti e rappresentare una selezione rappresentativa dell'insieme di obiettivi specifici di apprendimento costituenti il profilo in esito del percorso e del relativo piano di studio personalizzato. Per "conoscenze" non si intendono i singoli, specifici contenuti previsti e sviluppati, bensì le loro macrotipologie. Non riportare le competenze di cui al PECuP, Allegato A) al DLgs. n. 226/2005. 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 percorso erogato in regime di sussidiarietà complementare, riportare solo gli standard formativi minimi regionali del relativo ordinamento; nel caso di percorso erogato in regime di sussidiarietà integrativa riportare tutti gli esiti di apprendimento acquisiti dall'allievo, sia dell'ordinamento di Istruzione Professionale, sia dell'ordinamento regionale.

⁶ Da compilare nel caso di acquisizione di elementi di competenza (abilità e conoscenze) e NON della competenza nella sua interezza. In questo caso inserire nel campo l'enunciato della competenza / competenze cui si riferiscono gli elementi acquisiti.

⁷ Da compilare nel caso di raggiungimento della competenza nella sua interezza. Inserire il relativo o i relativi enunciati.

⁸ Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.

⁹ Indicare l'ultimo anno di percorso frequentato, anche parzialmente.

¹⁰ 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. Indicare in questo campo l'eventuale processo di identificazione e validazione di apprendimenti acquisiti in ambito non formale ed informale, con riguardo anche a periodi di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, ad attività sportive svolte presso associazioni sulla base di specifiche convenzioni, nonché alle eventuali relative attestazioni e certificazioni considerate ai fini della redazione del presente Documento.

¹¹ Del Legale Rappresentante dell'Istituzione.

1



ATTESTATO di RICONOSCIMENTO dei CREDITI FORMATIVI

numero²: _____

Mod.OF10

rilasciato a:

NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____ il _____

nell'ambito del percorso di³:

Indirizzo / Figura / Profilo⁴

dall'ISTITUZIONE SCOLASTICA / FORMATIVA:

sede: _____

in data: _____

A - COMPETENZE RICONOSCIUTE IN INGRESSO⁵

COMPETENZE DI RIFERIMENTO ⁶	COMPETENZE RAGGIUNTE ⁷	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

D - ANNUALITÀ DI INSERIMENTO

anno formativo _____

C - CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI⁸

PERIODO ⁹	AMBITI O AREE DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO	MODULI / UNITA' FORMATIVE	DURATA

E – ANNOTAZIONI INTEGRATIVE¹⁰

D – MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO PREVISTE

data _____**firma¹¹**

¹ Per i percorsi di IeFP.

² Numero progressivo dell'Attestato.

³ Specificare l'ordinamento (Istruzione o IeFP). Specificare inoltre per i percorsi di Istruzione la relativa tipologia: Tecnica; Professionale; Liceale; per i percorsi di IeFP la relativa tipologia: triennale, quadriennale o di quarto anno.

⁴ Specificare, per i percorsi di Istruzione l'indirizzo/articolazione/opzione; per i percorsi di IeFP Figura / Profilo di Qualifica / Diploma, riportando la relativa denominazione di cui al Repertorio Regionale.

⁵ Riportare negli appositi riquadri solo gli enunciati dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) certificati dall'Istituzione di provenienza e/o validati in ingresso e riconosciuti ai fini della determinazione del credito formativo. 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.

⁶ Da compilare nel caso di acquisizione di elementi di competenza (abilità e conoscenze) e NON della competenza nella sua interezza. In questo caso inserire nel campo l'enunciato della competenza / competenze cui si riferiscono gli elementi acquisiti.

⁷ Da compilare nel caso di raggiungimento della competenza nella sua interezza. Inserire il relativo o i relativi enunciati.

⁸ Specificare i crediti del percorso formativo riconosciuti in ingresso, con riferimento alla relativa progettazione e personalizzazione, in termini di segmenti di percorso, ambiti o aree di insegnamento/apprendimento, unità didattiche o formative / moduli e relative durate orarie.

⁹ In cui è articolato l'anno scolastico formativo.

¹⁰ Altre informazioni relative al processo del riconoscimento ed all'eventuale validazione di apprendimenti

¹¹ Del Legale Rappresentante dell'Istituzione.



Domanda di partecipazione agli esami conclusivi dei percorsi di Qualifica Professionale per privatisti maggiorenni

Mod.OF11

Al Dirigente del Servizio Istruzione
Via Mazzini n.126 - 86100 Campobasso

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(Comune di nascita. Se nato/a all'estero, specificare lo Stato) (Prov.)

residente a _____ (_____)
(Comune di residenza) (Prov.)

in _____ n. _____
(Indirizzo)

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

**di poter partecipare agli esami conclusivi dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale per il
conseguimento della Qualifica di _____**

Area Professionale _____

A tal fine allega:

- Fotocopia carta d'identità (obbligatorio)
- Fotocopia del Codice Fiscale (obbligatorio)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445 del 28/12/2000) (obbligatorio)
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445 del 28/12/2000)
- Altra documentazione (specificare): _____

Luogo e data _____

Firma leggibile

I dati dei quali il Servizio Istruzione della Regione Molise entrerà in possesso a seguito della presente domanda saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs n. 196/2003, codice in materia di protezione dei dati personali. I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti pubblici/privati, previsti dalle norme di legge/regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Titolare del trattamento dei dati è la Regione Molise.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI -Mod.OF11.1

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(Comune di nascita. Se nato/a all'estero, specificare lo Stato) (Prov.)

residente a _____ (_____)
(Comune di residenza) (Prov.)

in _____ n. _____
(Indirizzo)

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di essere nato/a a _____ (_____) il _____

di essere residente a _____

di essere cittadino/a italiano/a (oppure) _____

di essere in possesso del numero di Codice Fiscale _____

di essere in possesso del diploma di primo ciclo di istruzione (terza media) rilasciato dalla

Scuola _____ in data _____
(specificare denominazione e indirizzo)

di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio (specificare anche l'istituzione scolastica/formativa che li ha rilasciati e la data di rilascio):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

di essere in possesso dei seguenti attestati di competenza *(specificare le competenze oggetto degli attestati, l'ente/organismo che li ha rilasciati, l'anno di rilascio)*

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

di essere stato ammesso al percorso della scuola secondaria superiore *(solo per candidati con cittadinanza non italiana privi di diploma di licenza del primo ciclo di istruzione)*

1. _____
(specificare denominazione e indirizzo)

nell'Anno Scolastico _____

Luogo e data	Il / La Dichiarante
.....

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste/destinate ad una Pubblica Amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03. I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA' - Mod.OF11.2
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(Comune di nascita. Se nato/a all'estero, specificare lo Stato) (Prov.)

residente a _____ (_____)
(Comune di residenza) (Prov.)

in _____ n. _____
(Indirizzo)

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di aver effettuato le seguenti esperienze lavorative ¹

.....

.....

.....

.....

Luogo e data	Il / La Dichiarante
.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445/00 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03. I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

¹ E' indispensabile specificare le mansioni, la durata, la denominazione e l'indirizzo completo delle aziende.



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI - Mod.OF11.3
MINORENNI

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(Cognome e Nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(Comune di nascita. Se nato/a all'estero, specificare lo Stato) (Prov.)

residente a _____ (_____)
(Comune di residenza) (Prov.)

in _____ n. _____
(Indirizzo)

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di essere nato/a a _____ (_____) il _____

di essere residente a _____

di essere cittadino/a italiano/a (oppure) _____

di essere in possesso del numero di Codice Fiscale _____

di essere in possesso del diploma di primo ciclo di istruzione (terza media) rilasciato dalla

Scuola _____ in data _____
(specificare denominazione e indirizzo)

di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio *(specificare anche l'istituzione scolastica/formativa che li ha rilasciati e la data di rilascio):*

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____