

Allegato parte integrante
allegato 1

ALLEGATO N. 1 parte integrante e sostanziale della deliberazione

Nuove disposizioni relative agli esami conclusivi di diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e ai percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale: disposizioni in ordine alla composizione della commissione e relative funzioni, alla struttura dell'esame, alle modalità ed ai criteri di svolgimento e di valutazione finale.

**ESAME DI DIPLOMA PROFESSIONALE IN ESITO AL PERCORSO DI
QUARTO ANNO, SUCCESSIVO AL CONSEGUIMENTO DELLA
QUALIFICA**

**1. COMPOSIZIONE, NOMINA, COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La commissione esaminatrice preposta all'accertamento dell'idoneità al conseguimento del diploma professionale di tecnico, in esito al percorso di quarto anno di istruzione e formazione professionale successivo al conseguimento della qualifica, è nominata dalla Provincia Autonoma di Trento con determinazione del Dirigente della Struttura provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, di seguito denominata solo Servizio.
2. La commissione esaminatrice risulta così composta:
da personale non appartenente all'istituzione formativa provinciale e paritaria dove si svolge l'esame, con funzioni di presidente, individuato dal dirigente della struttura provinciale competente tra i soggetti seguenti:
 - a) dirigente di un'istituzione formativa provinciale e paritaria o docente da lui delegato; nel caso di articolazioni territoriali delle istituzioni formative paritarie il dirigente della stessa può delegare invece che un docente un responsabile della sede territoriale. il dirigente della struttura provinciale competente assegna le sedi di destinazione del presidente della commissione;
 - b) un funzionario provinciale, individuato dal dirigente della struttura provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, o di altra struttura provinciale o, di un soggetti comunque esperto in materia di formazione professionale,
 - c) il tutor/coordinatore del quarto anno;
 - d) un esperto esterno scelto tra i rappresentanti della partnership o tra i tutor aziendali che hanno seguito gli studenti presso l'azienda, individuato dall'istituzione formativa provinciale o paritaria, o nel caso di articolazioni territoriali, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale;
 - e) uno o più docenti di lingua comunitaria del quarto anno, in funzione del numero di lingue comunitarie oggetto d'esame, individuato/i dall'istituzione formativa provinciale o paritaria, o nel caso di articolazioni territoriali di tali istituzioni, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale. Per i docenti di lingua comunitaria oggetto d'esame deve essere indicato anche il relativo sostituto.
 - f) uno o due docenti dell'area tecnico-professionale del quarto anno, individuato/i dall'istituzione formativa provinciale o paritaria, o nel caso di articolazioni territoriali di tali istituzioni, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale. Nel caso in cui l'Istituzione formativa provinciale e paritaria intenda proporre al Servizio l'accorpamento delle

commissioni di esame o una diversa articolazione delle stesse sulla base del numero degli studenti o della tipologia dei percorsi formativi, potranno far parte della commissione di esame anche altri docenti sia dell'area tecnico-professionale che di altre aree in numero comunque non superiore a cinque.

In prosecuzione ai precedenti anni formativi, il ruolo del vice-presidente della commissione di esame è affidato al dirigente dell'istituzione formativa provinciale o paritaria o nel caso di articolazioni territoriali di tali istituzioni, al collaboratore del dirigente, o al direttore della sede territoriale, ma nella sola ipotesi in cui tale soggetto non sia stato già nominato dal Dirigente del Servizio in qualità di Presidente di commissione di esame presso altra istituzione formativa provinciale o paritaria.

Nell'ipotesi invece in cui i suddetti soggetti siano stati nominati Presidenti di commissione presso altre sedi, le istituzioni formative provinciali e paritarie provvederanno ad individuare il soggetto cui attribuire il ruolo di vice-presidente nella sede di svolgimento degli esami.

3. Il presidente di commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento dell'esame in base alla normativa provinciale vigente ed alle disposizioni attuative impartite dal dirigente del Servizio. La sua funzione è pertanto quella di garante del procedimento di esame, della sua correttezza, trasparenza e buon andamento. Il presidente verifica la regolare composizione e la sussistenza del numero legale dei componenti della commissione. In sede di riunione preliminare, il Presidente individua il componente a cui viene assegnata la funzione di segretario verbalizzante. In caso di assenza del presidente, le relative funzioni sono espletate dal vicepresidente
4. La commissione esaminatrice è da ritenersi validamente costituita con la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno tre commissari. Nel solo caso di assenza del docente della lingua comunitaria, oggetto d'esame, nel/i giorno/i dedicato/i allo svolgimento alle prove di accertamento, scritte e/o orali, della/e lingua/e comunitaria/e, il dirigente dell'istituzione formativa provinciale o paritaria o il direttore della sede territoriale, fa subentrare il sostituto già designato nell'atto di nomina del Dirigente del Servizio.
5. La commissione ai fini della correzione delle prove di cui ai punti a) e b) del successivo paragrafo 3, può operare in sottocommissioni, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione.
6. La commissione svolge le proprie funzioni procedendo a:
 - a) esaminare l'elenco dei candidati ammessi all'esame, ai fini della dichiarazione per iscritto, da parte di ciascun commissario, dell'assenza di rapporti di parentela e di affinità, entro il quarto grado, con i candidati da esaminare;
 - b) prendere atto dell'ammissione degli studenti, ferma restando la responsabilità in capo al dirigente dell'istituzione formativa provinciale e al responsabile della sede territoriale dell'istituzione formativa paritaria in merito alla sussistenza dei requisiti, che danno titolo all'ammissione all'esame, stabiliti al successivo paragrafo 2);
 - c) prendere in esame tutta la documentazione che si rendesse necessaria per lo svolgimento della sessione d'esame, compresa quella specifica (PEI o PEP) relativa a candidati con disabilità certificata ai sensi della L104/92 o con

disturbi specifici di apprendimento (DSA) al fine di garantire quanto previsto al successivo paragrafo 5);

- d. prendere atto dei crediti riconosciuti, dal consiglio del quarto anno, agli studenti ammessi, al fine di esonerarli parzialmente o totalmente dalla prova di lingua comunitaria scritta o orale;
- e. fissare i tempi e le modalità di effettuazione delle prove d'esame, fermi restando i limiti massimi, stabiliti dal Dirigente del Servizio, per lo svolgimento di ciascuna prova;
- f. definire i criteri per l'articolazione del punteggio stabilito, dal Dirigente del Servizio, per ciascuna prova, nel limite massimo dei 45 punti complessivi attribuibili all'esame, di cui al successivo paragrafo 4);
- g. procedere all'individuazione della lettera alfabetica per la convocazione dei candidati alla prova orale di lingua comunitaria di cui alla lettera b) del successivo paragrafo 3) e per la convocazione dei candidati al colloquio finale di cui alla lettera c) del successivo paragrafo 3). Particolari esigenze di modifica dell'ordine di convocazione dei candidati, vengono verbalizzati dalla commissione.
I calendari di convocazione della prova orale di lingua comunitaria e del colloquio finale sono affissi all'albo della sede di esame;
- h. formulare la valutazione delle prove di cui alle lettere a) e b) del successivo paragrafo 3) a conclusione della loro correzione. Tali valutazioni vengono esposte all'albo della sede formativa d'esame prima dell'inizio del colloquio finale di cui alla lettera c) del successivo paragrafo 3);
- i. formulare al termine di ciascun colloquio la relativa valutazione, che deve essere attribuita all'unanimità dall'intera commissione validamente costituita;
- j. compilare i verbali che diano conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione d'esame. Il Dirigente del Servizio può mettere a disposizione della Commissione schemi di verbale o altri moduli necessari per l'ordinato svolgimento delle operazioni di esame relative alle diverse attività;
- k. attribuire la valutazione finale e pubblicare all'albo della sede formativa d'esame il risultato finale, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 4). Il Dirigente del Servizio può mettere a disposizione schemi di verbale o altri moduli necessari per espletare tale funzione.

2. AMMISSIONE DEGLI STUDENTI ALL'ESAME

1. Sono ammessi agli esami di diploma professionale in esito al percorso di quarto anno, di istruzione e formazione professionale, successivo al conseguimento della qualifica, gli studenti che:
 - a. siano in possesso del titolo conclusivo dei percorsi di scuola secondaria del primo ciclo di istruzione, o certificato di proscioglimento, se antecedente al 2005.
Per quanto riguarda gli studenti stranieri si rinvia alla normativa nazionale e provinciale di settore (Decreto del Presidente della Provincia 27 marzo 2008, n. 8-115/Leg -Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale - articolo 75 della legge

provinciale 7 agosto 2006, n. 5; deliberazione della Giunta provinciale n. 747 dd 20 aprile 2012 ed e.s.m.i. "Linee guida per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia di Trento" - articolo 3, comma 4, del d.P.P n. 8-115/Leg del 2008; Circolare ministeriale MIURAOODGOS/465 di data 27 gennaio 2012 avente ad oggetto "studenti con cittadinanza non italiana iscritti a classi di istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Esami di Stato");

- b) siano in possesso del titolo conclusivo di qualifica professionale in esito ad un percorso triennale di istruzione e formazione professionale, provinciale o regionale, o in possesso di qualifica di Istruzione professionale di Stato (del vecchio ordinamento) secondo la tavola di correlazione (Tavola 3) di cui all'Accordo Stato- Regioni del 16 dicembre 2010, coerente con il percorso di quarto anno di diploma professionale, così come stabilito dagli strumenti di programmazione vigenti;
- c) abbiano raggiunto con valutazione positiva le competenze, abilità e conoscenze previste dai piani di studio provinciali vigenti;
- d) abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive del percorso, comprensivo della formazione in alternanza nel contesto lavorativo/tirocinio.

Tale criterio, in casi eccezionali e motivati, può essere derogato se:

- il consiglio di classe attesta formalmente il raggiungimento, con esito positivo, dei risultati dell'apprendimento, previsti per l'ammissione all'esame di diploma professionale;
 - il tutor aziendale, in sede di valutazione della formazione nel contesto lavorativo, attesta formalmente la partecipazione dello studente con esito positivo.
2. L'esito della valutazione di ammissione o non ammissione all'esame di diploma professionale deve essere esposto all'albo della sede d'esame nei termini di "Ammesso" o "Non ammesso" con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio in centesimi (minimo 30 punti).
 3. Il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 1, necessari ai fini dell'ammissione all'esame, sono verificati dal consiglio del quarto anno che se ne assume la responsabilità ai fini della presa d'atto da parte della Commissione esaminatrice.

Il punteggio minimo di ammissione all'esame finale è di 30 punti.

3. STRUTTURA DELL'ESAME E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove di esame si articolano in :
 - a) prova scritta e/o scritto-grafica;
 - b) prova scritta e orale di almeno una lingua comunitaria;
 - c) colloquio finale.

2. La prova scritta e/o scritto grafica è predisposta secondo le modalità definite dal Servizio. Tale prova è intesa ad accertare in forma integrata la padronanza delle competenze previste dal Piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa, e funzionale a dimostrare il raggiungimento, da parte del candidato, del profilo di tecnico richiesto dalle attività e dai relativi processi lavorativi della figura professionale.
3. Le prove di lingua comunitaria, scritta e orale, sono intese ad accertare la competenza linguistica di almeno una lingua comunitaria secondo il livello di padronanza previsto dal Piano di studio provinciale, in funzione e con attinenza alla specifica figura professionale di riferimento.
4. Le prove di cui ai precedenti punti a) e b), sono predisposte dal Servizio anche mediante il supporto delle istituzioni formative provinciali e paritarie che sono chiamate a elaborare proposte di prove d'esame, sulla base dei risultati di apprendimento degli standard formativi previsti dai piani di studio provinciali e in funzione della specifica figura professionale di riferimento. Il Dirigente del Servizio definisce le caratteristiche delle proposte di prove, le modalità e i tempi di predisposizione delle stesse, con criteri volti a valorizzare la peculiarità di ciascuna figura professionale a cui il percorso è volto, nonché la segretezza e l'imparzialità.
5. Il numero delle proposte di prove, deve tenere conto anche di eventuali sessioni straordinarie, secondo le modalità e i termini stabiliti dal dirigente del Servizio.
6. La durata delle prove, le modalità procedurali di svolgimento della stesse, nonché la strutturazione del punteggio sono definite dal dirigente del Servizio.
7. Il colloquio finale prevede:
 - la presentazione da parte del candidato di un elaborato personale sotto forma scritta o multimediale, attinente al quarto anno svolto, compresa la formazione in contesto lavorativo, in funzione della figura professionale di tecnico di riferimento e al piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa;
 - la verifica della capacità di riflessione critica relativa al livello di competenza raggiunto al termine del quarto anno, nonché l'illustrazione del proprio progetto lavorativo e delle aspirazioni professionali;
 - il confronto, discussione e riflessione sugli elaborati relativi alle prove scritte e, più in generale, sull'esperienza formativa.

La commissione, ai fini dell'accertamento delle competenze, abilità e conoscenze, organizza il colloquio, anche tenendo conto delle esperienze condotte attraverso la formazione in contesto lavorativo.

4. VALUTAZIONE e RISULTATO FINALE

1. Il totale dei punti attribuibili all'esame di diploma professionale è pari a 100 punti massimo, secondo la seguente declinazione:
 - a) minimo 30 punti/massimo 55 punti per l'ammissione del candidato all'esame, attribuibili dal Consiglio del quarto anno in base alla valutazione complessiva dei risultati di apprendimento;

b) massimo 45 punti attribuibili al candidato da parte della commissione in base alla valutazione delle prove di esame.

Il Dirigente del Servizio stabilisce il punteggio per ciascuna prova di cui alle lettere a), b) e c) del paragrafo 3), nel limite massimo dei 45 punti complessivi attribuibili all'esame.

Fermo restando il punteggio massimo ottenibile di 100 ed in aggiunta al punteggio totalizzato in tutte le prove, su proposta della Commissione, possono essere attribuiti da 1 a 3 punti, quale valutazione complessiva e per meriti particolari del candidato riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame. L'attribuzione, da parte della Commissione, dei punti di merito, deve essere adeguatamente motivata.

Parimenti su proposta della Commissione, può essere attribuita la lode al candidato che ha conseguito il punteggio massimo di 100, senza fruire della citata integrazione di 3 punti, al fine di attestare il conseguimento di risultati di eccellenza, riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

2. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame è stabilito in 60 punti su 100, senza fruire dei 3 punti di merito. I candidati per ottenere il punteggio minimo previsto per l'ottenimento del diploma professionale devono obbligatoriamente partecipare a tutte le prove, fatti salvi i crediti riconosciuti sulla base dei criteri stabiliti dal dirigente del Servizio.
3. Il risultato finale spetta alla Commissione e deve essere formulato sulla base del punteggio di ammissione e del punteggio di esame.
4. Il risultato finale è espresso per ciascun candidato, a maggioranza dalla Commissione validamente costituita; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o Vicepresidente solo nel caso in cui quest'ultimo assuma le funzioni di Presidente della Commissione.
5. Il risultato finale è espresso nei termini "diplomato" "non diplomato", con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, della votazione finale in centesimi ed esposto all'albo della sede d'esame.

5. CANDIDATI IN SITUAZIONE DI DISABILITÀ CERTIFICATA AI SENSI DELLA L104/92 O CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO (DSA)

La commissione d'esame, sulla base della documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, mette in atto tutte le azioni necessarie al fine di garantire adeguate e fattive modalità per lo svolgimento delle prove d'esame, scritte/pratiche e orali ai candidati in situazione di disabilità certificata ai sensi della L104/92 o con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), certificati secondo le disposizioni di Legge nazionali e provinciali vigenti in materia.

Nello specifico per gli studenti in situazione di disabilità certificata ai sensi della L 104/92, qualora sia stato adottato espressamente un **percorso formativo secondo un PEI semplificato**, la commissione prevede le stesse prove degli altri studenti eventualmente con tempi più lunghi, ma non prove equipollenti.

Per gli studenti in situazione di disabilità certificata ai sensi della L104/92, qualora sia stato indicato espressamente un **percorso formativo secondo un PEI differenziato**, la commissione può individuare prove differenziate scelte tra quelle proposte dalla sede formativa d'esame dove lo studente ha svolto il proprio percorso,

al fine di certificare le specifiche competenze acquisite nell'ottica dell'inclusione. In questo caso è previsto il rilascio di una certificazione di competenze.

La Commissione, per i **candidati con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA)**:

- stabilisce tempi più lunghi, rispetto a quelli previsti alla lettera e) del punto n. 6 del precedente paragrafo 1), per l'effettuazione delle prove di cui alle lettere a), b) e c) del punto 1) del precedente paragrafo 3);
- garantisce, nello svolgimento delle prove scritte/pratiche, l'utilizzo di strumenti compensativi, supporti informatici o dispositivi per l'ascolto dei testi della prova, anche registrati, la possibilità che un proprio componente possa leggere i testi delle prove scritte/pratiche;
- consente l'uso di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti giovevoli nello svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove
- sottopone i candidati che hanno seguito un PEP con dispensa dalle prove scritte già in corso d'anno, come indicato dalla circolare del Servizio Istruzione-Settore coordinamento BES di data 7 novembre 2012 prot. n. 631865 , a prova orale sostitutiva della prova scritta. La prova orale sostitutiva ha luogo nel giorno destinato allo svolgimento della prova scritta.

La commissione d'esame, fermo restando quanto sopra disposto, è garante del raggiungimento, da parte del candidato, di una preparazione idonea per il rilascio della certificazione di competenze o del diploma attestanti il superamento dell'esame.

6. CANDIDATI DI MADRELINGUA NON ITALIANA

La commissione d'esame, sulla base della documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio del quarto anno, compresi eventuali PDP (Percorsi Didattici Personalizzati), mette in atto tutte le attenzioni necessarie per garantire appropriate modalità di svolgimento delle prove d'esame, scritte e orali, coerenti con gli specifici bisogni linguistici degli studenti stranieri, secondo quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 747 dd 20 aprile 2012 "Linee guida per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia di Trento" (articolo 3, comma 4, del D.P.P n. 8-115/Leg del 2008).

7. SESSIONE STRAORDINARIA

In casi documentati di malattia, di impedimento di particolare gravità da parte del candidato o di contratto di lavoro sottoscritto con imprese estere, o comunque in casi eccezionali ed imprevisti, ove nel corso dello svolgimento delle prove di esame il candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il Dirigente del Servizio fissa una o più sessioni straordinarie per lo svolgimento delle prove di esame e stabilisce le modalità ed i tempi di svolgimento della sessione straordinaria di esame, sentito il dirigente dell'istituzione formativa provinciale e paritaria o, nel caso di articolazioni territoriali, il collaboratore del dirigente, o il responsabile della sede territoriale interessato. Il Dirigente del Servizio, con proprio atto, costituisce la commissione della sessione straordinaria, laddove possibile, con i medesimi componenti che hanno operato nella sessione ordinaria. Il Dirigente del Servizio, sulla base delle specifiche richieste prodotte dalle istituzioni formative provinciali e paritarie che realizzano i

percorsi formativi per adulti, indice apposite sessioni straordinarie per tale tipologia di esame.

La sessione straordinaria deve comunque concludersi entro l'anno solare in cui si è svolta la sessione ordinaria d'esame.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Al colloquio finale del candidato, è consentita la presenza di pubblico. In caso di disturbo il presidente può allontanare il pubblico dalla sede del colloquio medesimo.

E' ammesso lo svolgimento dell'esame a porte chiuse qualora il Presidente, sentito nel merito il candidato, accerti che la presenza del pubblico determini disagio al candidato medesimo.

ESAMI DI DIPLOMA PROFESSIONALE IN ESITO AL PERCORSO QUADRIENNALE, SENZA USCITA AL TERZO ANNO

1. COMPOSIZIONE, NOMINA, COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice preposta all'accertamento dell'idoneità al conseguimento del diploma professionale di tecnico, conseguito al termine dei percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, di istruzione e formazione professionale, è nominata dalla Provincia Autonoma di Trento con determinazione del Dirigente della Struttura provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, di seguito denominata solo Servizio.

2. La commissione esaminatrice risulta così composta:
da personale non appartenente all'istituzione formativa provinciale e paritaria dove si svolge l'esame, con funzioni di presidente, individuato dal dirigente della struttura provinciale competente tra i soggetti seguenti:
 - a) dirigente di un'istituzione formativa provinciale e paritaria o docente da lui delegato; nel caso di articolazioni territoriali delle istituzioni formative paritarie il dirigente della stessa può delegare invece che un docente un responsabile della sede territoriale. il dirigente della struttura provinciale competente assegna le sedi di destinazione del presidente della commissione;
 - b) un funzionario provinciale, individuato dal dirigente della struttura provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, o di altra struttura provinciale o, di un soggetti comunque esperto in materia di formazione professionale,
 - c) un esperto esterno scelto tra i rappresentanti della partnership o tra i tutor aziendali che hanno seguito gli studenti presso l'azienda, individuato dall'istituzione formativa provinciale o paritaria, o nel caso di articolazioni territoriali, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale;
 - d) fino ad un massimo di cinque docenti titolari degli insegnamenti oggetto d'esame individuati dall'istituzione formativa provinciale o paritaria, o nel caso di articolazioni territoriali di tali istituzioni, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale. Per i docenti di lingua comunitaria oggetto d'esame deve essere indicato anche il relativo sostituto. Nel caso in cui l'Istituzione formativa provinciale e paritaria intenda proporre al Servizio l'accorpamento delle commissioni di esame o una diversa articolazione delle stesse sulla base del numero degli studenti o della tipologia dei percorsi formativi, potranno far parte della commissione di esame anche altri docenti sia dell'area tecnico-professionale che di altre aree in numero comunque non superiore a cinque.

In prosecuzione al precedente anno formativo 2013-2014, il ruolo del vicepresidente della commissione di esame è affidato al dirigente dell'istituzione

formativa provinciale o paritaria o nel caso di articolazioni territoriali di tali istituzioni, al collaboratore del dirigente, o al direttore della sede territoriale, ma nella sola ipotesi in cui tale soggetto non sia stato già nominato dal Dirigente del Servizio in qualità di Presidente di commissione di esame presso altra istituzione formativa provinciale o paritaria.

Nell'ipotesi invece in cui i suddetti soggetti siano stati nominati Presidenti di commissione presso altre sedi, le istituzioni formative provinciali e paritarie provvederanno ad individuare il soggetto cui attribuire il ruolo di vicepresidente nella sede di svolgimento degli esami.

3. Il presidente di commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento dell'esame in base alla normativa provinciale vigente ed alle disposizioni attuative impartite dal dirigente del Servizio. La sua funzione è pertanto quella di garante del procedimento di esame, della sua correttezza, trasparenza e buon andamento. Il presidente verifica la regolare composizione e la sussistenza del numero legale dei componenti della commissione. In sede di riunione preliminare, il Presidente individua il componente a cui viene assegnata la funzione di segretario verbalizzante. In caso di assenza del presidente, le relative funzioni sono espletate dal vicepresidente.
4. La commissione esaminatrice è da ritenersi validamente costituita con la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno tre commissari. Nel solo caso di assenza del docente della lingua comunitaria, oggetto d'esame, nel/i giorno/i dedicato/i allo svolgimento alle prove di accertamento, scritte e/o orali, della/e lingua/e comunitaria/e, il dirigente dell'istituzione formativa provinciale o paritaria o il direttore della sede territoriale, fa subentrare il sostituto già designato nell'atto di nomina del Dirigente del Servizio.
5. La commissione ai fini della correzione delle prove di cui ai punti a) e b) del successivo paragrafo 3), può operare in sottocommissioni, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione.
6. La commissione svolge le proprie funzioni procedendo a:
 - a. esaminare l'elenco dei candidati ammessi, ai fini della dichiarazione per iscritto dell'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado con i candidati da esaminare;
 - b. prendere atto dell'ammissione degli studenti, ferma restando la responsabilità in capo al dirigente dell'istituzione formativa provinciale o al responsabile della sede territoriale dell'istituzione formativa paritaria in merito alla sussistenza dei requisiti, che danno titolo all'ammissione all'esame, stabiliti al successivo paragrafo 2);
 - c. prendere in esame tutta la documentazione che si rendesse necessaria per lo svolgimento della sessione d'esame, compresa quella specifica (PEI o PEP) relativa a candidati con disabilità certificata ai sensi della L104/92 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) al fine di garantire quanto previsto al successivo paragrafo 5);
 - d. prendere atto dei crediti riconosciuti, dal consiglio di classe, agli studenti ammessi, al fine di esonerarli parzialmente o totalmente dalla

prova scritta e orale di lingua comunitaria, il cui numero è definito in funzione dello specifico Piano di studio provinciale del secondo biennio, ovvero da specifiche disposizioni inerenti all'esame, impartite, con determinazione, dal Dirigente del Servizio;

- e. fissare i tempi e le modalità di effettuazione delle prove d'esame, fermi restando i limiti massimi, stabiliti dal Dirigente del Servizio, per lo svolgimento di ciascuna prova;
- f. definire i criteri per l'articolazione del punteggio stabilito, dal Dirigente del Servizio, per ciascuna prova, nel limite massimo dei 45 punti complessivi attribuibili all'esame, comprensivi del punteggio specifico assegnato alle prove di lingua comunitaria, di cui al successivo paragrafo 4);
- g. procedere all'individuazione della lettera alfabetica per la convocazione dei candidati alla/e prova/e orale/i di lingua/e comunitaria/e di cui alla lettera c) del successivo paragrafo 3) e per la convocazione dei candidati al colloquio finale di cui alla lettera d) del successivo paragrafo 3). Particolari esigenze di modifica dell'ordine di convocazione dei candidati, vengono verbalizzati dalla commissione. I calendari di convocazione della/e prova/e orale/i di lingua/e comunitaria/e e del colloquio finale sono affissi all'albo della sede di esame;
- h. formulare la valutazione delle prove di cui alle lettere a), b) e c) del successivo paragrafo 3) a conclusione della loro correzione. Tali valutazioni vengono esposte all'albo della sede formativa d'esame prima dell'inizio del colloquio finale di cui alla lettera d) del successivo paragrafo 3);
- i. formulare al termine di ciascun colloquio la relativa valutazione, che deve essere attribuita all'unanimità dall'intera commissione validamente costituita;
- j. compilare i verbali che diano conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione d'esame. Il Dirigente del Servizio può mettere a disposizione della Commissione schemi di verbale o altri moduli necessari per l'ordinato svolgimento delle operazioni di esame relative alle diverse attività;
- k. attribuire la valutazione finale e pubblicare all'albo della sede formativa d'esame il risultato finale, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 4). Il Dirigente del Servizio può mettere a disposizione schemi di verbale o altri moduli necessari per espletare tale funzione.

2. AMMISSIONE DEGLI STUDENTI ALL'ESAME

1. Sono ammessi agli esami di diploma professionale in esito al percorso quadriennale, di istruzione e formazione professionale, senza uscita al terzo anno, gli studenti che:
 - a. siano in possesso del titolo conclusivo dei percorsi di scuola secondaria del primo ciclo di istruzione, o certificato di proscioglimento, se antecedente al 2005. Per quanto riguarda gli studenti stranieri si rinvia alla normativa nazionale e provinciale di settore (Decreto del Presidente della Provincia 27 marzo 2008, n. 8 - 115/Leg -Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale - articolo 75 della legge provinciale 7 agosto

2006, n. 5; deliberazione della Giunta provinciale n. 747 dd 20 aprile 2012 "Linee guida per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia di Trento" - articolo 3, comma 4, del d.P.P n. 8-115/Leg del 2008; Circolare ministeriale MIURAOODGOS/465 di data 27 gennaio 2012 avente ad oggetto "studenti con cittadinanza non italiana iscritti a classi di istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Esami di Stato");

- b. abbiano raggiunto con valutazione positiva le competenze, abilità e conoscenze previste dai piani di studio provinciali vigenti;
- c. abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive del percorso, comprensivo della formazione in alternanza nel contesto lavorativo/tirocinio.

Tale criterio, in casi eccezionali e motivati, può essere derogato se:

- il consiglio di classe attesta formalmente il raggiungimento, con esito positivo, dei risultati dell'apprendimento, previsti per l'ammissione all'esame di diploma professionale;
- il tutor aziendale, in sede di valutazione del tirocinio o della formazione in alternanza nel contesto lavorativo, attesta formalmente la partecipazione dello studente con esito positivo.

- 2. L'esito della valutazione di ammissione o non ammissione all'esame di diploma professionale deve essere esposto all'albo della sede d'esame nei termini di "Ammesso" o "Non ammesso" con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio in centesimi (minimo 30 punti) .
- 3. Il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 1, necessari ai fini dell'ammissione all'esame sono verificati dal consiglio di classe che se ne assume la responsabilità ai fini della presa d'atto da parte della Commissione esaminatrice.
Il punteggio minimo di ammissione all'esame finale è di 30 punti.

3. STRUTTURA DELL'ESAME E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

- 1. Le prove di esame si articolano in:
 - a) una prova scritta e/o scritto grafica di carattere integrato in funzione della specifica figura professionale di riferimento;
 - b) una prova di carattere pratico prestazionale in funzione della specifica figura professionale di riferimento;
 - c) una o due prova/e scritta/e e orale/i in funzione della lingua/e comunitaria/e oggetto d'esame;
 - d) colloquio finale.
- 2. Le prove di cui alle precedenti lettere a) e b) sono predisposte secondo le modalità definite dal Servizio e sono intese ad accertare in forma integrata la padronanza delle competenze previste dal Piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa, e funzionale a dimostrare il raggiungimento, da parte del candidato, del profilo di tecnico richiesto dalle attività e dai relativi processi lavorativi della figura professionale;
- 3. La prova scritta e orale di lingua comunitaria, il cui numero è definito in funzione dello specifico Piano di studio provinciale del secondo biennio,

ovvero da specifiche disposizioni inerenti all'esame, impartite, con determinazione, dal Dirigente del Servizio, è volta a verificare il raggiungimento delle competenze linguistiche in riferimento al livello minimo di padronanza previsto dal Piano di studi provinciale, in funzione e con attinenza alla specifica figura professionale di riferimento;

4. Le prove di cui alle precedenti lettere a), b) e c), sono predisposte dal Servizio, anche mediante il supporto delle istituzioni formative provinciali e paritarie che sono chiamate a elaborare proposte di prove d'esame, sulla base dei risultati di apprendimento degli standard formativi previsti dai piani di studio provinciali e in funzione della specifica figura professionale di riferimento. Il Dirigente del Servizio definisce le caratteristiche delle proposte di prove, le modalità e i tempi di predisposizione delle stesse, con criteri volti a valorizzare la peculiarità di ciascuna figura professionale a cui il percorso è volto, nonché la segretezza e l'imparzialità;
5. Il numero delle proposte di prove deve tenere conto anche di eventuali sessioni straordinarie, secondo le modalità e i termini stabiliti dal dirigente del Servizio;
6. La durata massima delle prove, le modalità procedurali di svolgimento delle stesse, nonché la strutturazione del punteggio, anche quello specificatamente assegnato alle prove di lingua comunitaria, sono definite dal dirigente del Servizio;
7. Il colloquio finale prevede:
 - la presentazione da parte del candidato di un elaborato personale sotto forma scritta o multimediale;
 - l'accertamento dei risultati dell'esperienza in termini di qualità su aspetti centrali delle competenze tecnico-professionali di riferimento del percorso formativo;
 - l'accertamento della capacità di argomentare, motivare il processo di produzione e discutere gli elaborati relativi alle prove scritte;
 - l'accertamento della padronanza degli argomenti di interesse trasversale, attinenti agli apprendimenti previsti dal Piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa, con particolare riferimento a quelli sotesi e/o correlabili all'elaborato presentato dal candidato;
 - l'accertamento della capacità di riflessione critica sul livello di competenza raggiunto al termine dell'esperienza formativa e sulla capacità di prefigurare il proprio progetto lavorativo e le aspirazioni professionali, nonché le strategie di miglioramento e sviluppo anche attraverso l'apprendimento permanente.

La commissione, ai fini dell'accertamento delle competenze, abilità e conoscenze, organizza il colloquio, anche tenendo conto delle esperienze condotte attraverso la formazione in contesto lavorativo.

4. VALUTAZIONE e RISULTATO FINALE

1. Il totale dei punti attribuibili all'esame di diploma professionale è pari a 100 punti massimo, secondo la seguente declinazione:

- a) minimo 30 punti/massimo 55 punti per l'ammissione del candidato all'esame, attribuibili dal Consiglio di classe in base alla valutazione complessiva dei risultati di apprendimento;
- b) massimo 45 punti attribuibili al candidato da parte della commissione in base alla valutazione delle prove di esame.

Il Dirigente del Servizio stabilisce il punteggio per ciascuna prova di cui alle lettere a), b), c) d) del precedente paragrafo 3), compreso il punteggio da attribuire alla prova scritta e orale di lingua comunitaria, il cui numero è definito in funzione dello specifico Piano di studio provinciale del secondo biennio, ovvero da specifiche disposizioni inerenti all'esame, impartite, con determinazione, dal Dirigente del Servizio, nel limite massimo dei 45 punti complessivi attribuibili all'esame.

Fermo restando il punteggio massimo ottenibile di 100 ed in aggiunta al punteggio totalizzato in tutte le prove, su proposta della Commissione, possono essere attribuiti da 1 a 3 punti, quale valutazione complessiva e per meriti particolari del candidato riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame. L'attribuzione, da parte della Commissione, dei punti di merito, deve essere adeguatamente motivata.

Parimenti su proposta della Commissione, può essere attribuita la lode al candidato che ha conseguito il punteggio massimo di 100, senza fruire della citata integrazione di 3 punti, al fine di attestare il conseguimento di risultati di eccellenza, riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

2. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame è stabilito in 60 punti su 100, senza fruire dei 3 punti di merito. I candidati per ottenere il punteggio minimo previsto per l'ottenimento del diploma professionale devono obbligatoriamente partecipare a tutte le prove.
3. Il risultato finale spetta alla Commissione e deve essere formulato sulla base del punteggio di ammissione e del punteggio di esame.
4. Il risultato finale è espresso per ciascun candidato, a maggioranza dalla Commissione validamente costituita; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o Vicepresidente solo nel caso in cui quest'ultimo assuma le funzioni di Presidente della Commissione.
5. Il risultato finale è espresso nei termini "diplomato" "non diplomato", con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, della votazione finale in centesimi ed esposto all'albo della sede d'esame.

5. CANDIDATI IN SITUAZIONE DI DISABILITÀ CERTIFICATA AI SENSI DELLA L 104/92 O CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO (DSA)

La commissione d'esame, sulla base della documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, mette in atto tutte le azioni necessarie al fine di garantire adeguate e fattive modalità per lo svolgimento delle prove d'esame, scritte/pratiche e orali ai candidati in situazione di disabilità certificata ai sensi della L104/92 o con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), certificati secondo le disposizioni di Legge nazionali e provinciali vigenti in materia.

Nello specifico per gli studenti in situazione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, qualora sia stato adottato espressamente un **percorso formativo secondo un PEI semplificato**, la commissione prevede le stesse prove degli altri studenti eventualmente con tempi più lunghi, ma non prove equipollenti.

Per gli studenti in situazione di disabilità certificata ai sensi della L.104/92, qualora sia stato indicato espressamente un **percorso formativo secondo un PEI differenziato**, la commissione può individuare prove differenziate scelte tra quelle proposte dalla sede formativa d'esame dove lo studente ha svolto il proprio percorso, al fine di certificare le specifiche competenze acquisite nell'ottica dell'inclusione. In questo caso è previsto il rilascio di una certificazione di competenze.

La Commissione, per i **candidati con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA)**:

- stabilisce tempi più lunghi, rispetto a quelli previsti alla lettera e) del punto n. 6 del precedente paragrafo 1), per l'effettuazione delle prove di cui alle lettere a), b) e c) del punto 1) del precedente paragrafo 3);
- garantisce, nello svolgimento delle prove scritte/pratiche, l'utilizzo di strumenti compensativi, supporti informatici o dispositivi per l'ascolto dei testi della prova, anche registrati, la possibilità che un proprio componente possa leggere i testi delle prove scritte/pratiche;
- consente l'uso di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti giovevoli nello svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove
- sottopone i candidati che hanno seguito un PEP con dispensa dalle prove scritte già in corso d'anno, come indicato dalla circolare del Servizio Istruzione-Settore coordinamento BES di data 7 novembre 2012 prot. n. 631865 , a prova orale sostitutiva della prova scritta. La prova orale sostitutiva ha luogo nel giorno destinato allo svolgimento della prova scritta.

La commissione d'esame, fermo restando quanto sopra disposto, è garante del raggiungimento, da parte del candidato, di una preparazione idonea per il rilascio della certificazione di competenze o del diploma attestanti il superamento dell'esame.

6. CANDIDATI DI MADRELINGUA NON ITALIANA

La commissione d'esame, sulla base della documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, compresi eventuali PDP (Percorsi Didattici Personalizzati), mette in atto tutte le attenzioni necessarie per garantire appropriate modalità di svolgimento delle prove d'esame, scritte e orali, coerenti con gli specifici bisogni linguistici degli studenti stranieri, secondo quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 747 di data 20 aprile 2012 "Linee guida per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia di Trento" (articolo 3, comma 4, del d.P.P n. 8-115/Leg del 2008).

7. SESSIONE STRAORDINARIA

In casi documentati di malattia, di impedimento di particolare gravità da parte del candidato o di contratto di lavoro sottoscritto con imprese estere, o comunque in casi eccezionali ed imprevedibili, ove nel corso dello svolgimento delle prove di esame il candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il Dirigente del Servizio fissa una o più sessioni straordinarie per lo svolgimento delle prove di esame, e stabilisce le modalità ed i

tempi di svolgimento della sessione straordinaria di esame, sentito il dirigente dell'istituzione formativa provinciale e paritaria o, nel caso di articolazioni territoriali, il collaboratore del dirigente o il responsabile della sede territoriale interessato. Il Dirigente del Servizio, con proprio atto, costituisce la commissione della sessione straordinaria, laddove possibile, con i medesimi componenti che hanno operato nella sessione ordinaria.

La sessione straordinaria deve comunque concludersi entro l'anno solare in cui si è svolta la sessione ordinaria d'esame.

Il Dirigente del Servizio, sulla base delle specifiche richieste prodotte dalle istituzioni formative provinciali e paritarie che realizzano i percorsi formativi per adulti, indice apposite sessioni straordinarie per tale tipologia di esame.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Al colloquio finale del candidato è consentita la presenza di pubblico. In caso di disturbo il presidente può allontanare il pubblico dalla sede del colloquio medesimo.

E' ammesso lo svolgimento dell'esame a porte chiuse qualora il Presidente, sentito nel merito il candidato, accerti che la presenza del pubblico determini disagio al candidato medesimo.