



## ESAMI DI QUALIFICA E DI DIPLOMA PROFESSIONALE PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA

### Disposizioni applicative per l'anno scolastico e formativo 2017-2018

#### 1. PREMESSA

Le presenti disposizioni contengono misure applicative e integrative di quanto previsto dalla regolamentazione regionale in materia di esami conclusivi dei percorsi di istruzione e formazione professionale, in particolare:

- punto 4.5.2. dell'Allegato A al **Decreto n. 12550/2013** *"Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo (Art. 22 LR n. 19/07)"*, di seguito richiamato come *"Indicazioni"*: requisiti di ammissione degli allievi all'esame conclusivo per il conseguimento delle certificazioni finali, attribuzione del credito formativo, fisionomia e validità della Commissione, tipologia delle prove e punteggi;
- punti 2.1. e 2.4. dell'Allegato 1 al **Decreto n. 7214/2014** *"Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo delle Regione Lombardia in attuazione del DDUO n. 12550 del 20/12/2013"*, di seguito richiamato come *"Procedure"*.

#### 2. OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO E QUOTE ORARIE

Le *"Procedure"*, al punto 3, hanno stabilito che le Istituzioni scolastiche e formative sono tenute all'applicazione delle disposizioni regolamentari (le *"Indicazioni"* e le *"Procedure"*) per tutte le classi (prime, seconde, terze e quarte) a decorrere dall'a.f. 2015-2016. Pertanto:

- gli Obiettivi Specifici di Apprendimento (OSA), relativi alle competenze di base e tecnico-professionali, il cui raggiungimento costituisce condizione di ammissione all'esame, trovano riferimento negli allegati 2) e 3) delle *"Procedure"*;
- i parametri delle quote orarie destinate allo sviluppo degli apprendimenti di base e tecnico professionali, trovano riferimento nelle *"Indicazioni"* ai punti 2.10.2. e 2.11.

### **3. CANDIDATI ESTERNI (“PRIVATISTI”)**

Il punto 4.5. delle “Indicazioni” prevede l’accesso agli esami di qualifica e di diploma da parte di candidati esterni presso le istituzioni formative iscritte nella sezione A dell’Albo dei soggetti accreditati, di cui all’art. 25 della L.R. n. 19/2007, e le istituzioni scolastiche che erogano percorsi di Istruzione e Formazione Professionale.

#### **A. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

I requisiti di ammissibilità dei candidati esterni sono i seguenti:

- età non inferiore a 18 anni, età minima prevista per l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione (DDIF), oppure aver frequentato 12 anni complessivamente nei percorsi di istruzione e di formazione, quest’ultimo anche nella modalità dell'apprendistato;
- certificazione finale di un ciclo di istruzione o di un percorso formativo precedente. 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);
- inoltre, per l’esame di diploma: attestato di Qualifica leFP o di altro percorso di istruzione (conseguito nell’ordinamento previgente di cui al D.P.R. n. 87/2010) di profilo formativo-professionale coerente.

Non possono essere ammessi gli allievi che risultano iscritti a un percorso del sistema educativo di Istruzione e Formazione di secondo ciclo, o che non si siano formalmente ritirati dallo stesso entro il 31 marzo dell'anno formativo in cui si svolge l'esame.

#### **B. MODALITÀ DI AMMISSIONE ALL’ESAME**

La domanda deve essere presentata direttamente dagli interessati ai centri di formazione professionale e alle istituzioni scolastiche utilizzando il modello di cui all’Allegato A1, corredato dalle richieste certificazioni e dichiarazioni sostitutive e di ogni altro elemento utile alla ricostruzione del curriculum formativo e professionale del candidato. Alla richiesta devono essere allegati fotocopie di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale, sia del dichiarante che del candidato, se non coincidenti. Le domande devono pervenire **entro 30 giorni dalla data di svolgimento degli esami**.

#### **C. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE**

Le istituzioni riceventi, verificata la completezza delle domande pervenute entro i termini stabiliti, ammettono il candidato alla valutazione preliminare e agli esami, nel rispetto del numero massimo di quattro candidati esterni per ogni commissione, salvo particolari casistiche, da verificare con Regione Lombardia. A tal fine viene considerato l’ordine cronologico delle domande pervenute.

L’istituzione scolastica o formativa accerta i requisiti di ammissibilità del candidato secondo quanto previsto dal punto 2.4.9 dell’Allegato A alle “Procedure”: un’apposita commissione

interna composta dal RRC e da almeno due docenti formatori appositamente designati, sulla base dell'esame della documentazione, accerta il raggiungimento di tutti gli OSA dell'ordinamento leFP, anche attraverso la somministrazione di apposite prove o la richiesta di ulteriore documentazione, se ritenuto necessario. La commissione quindi determina il credito formativo ai fini dell'ammissione all'esame (punteggio minimo di 18 e massimo di 30 punti).

#### **D. FIGURE NORMATE**

I candidati esterni non possono essere ammessi a sostenere l'esame abilitante per acconciatore e per estetista nella stessa sessione d'esame di leFP.

Ai sensi della comunicazione n. E1.2011.0573587 del 22.12.2011, l'ammissione di candidati privatisti agli esami abilitanti potrà essere prevista solo ed esclusivamente nei casi appositamente citati dalle leggi nazionali di settore per coloro che siano già in possesso di certificazione conseguita a seguito della frequenza e superamento dei relativi esami di appositi corsi (biennali per i maggiorenni, della durata di tre anni per i minorenni). Anche in questo caso, le istituzioni formative dovranno provvedere alla attribuzione di un punteggio di ammissione, attraverso specifiche prove finalizzate a verificare la preparazione dei richiedenti nelle aree della produzione dei servizi e della gestione d'impresa.

#### **E. DOCUMENTAZIONE E CONTROLLI**

Le istituzioni formative sono tenute a conservare la documentazione relativa all'ammissione e alla valutazione dei crediti formativi, per le necessarie verifiche da parte dei presidenti delle commissioni d'esame.

Al fine dei controlli da parte degli uffici regionali, copia della documentazione presentata dai candidati esterni deve essere trasmessa per conoscenza a Regione Lombardia, corredata da tabella riassuntiva per singolo ente formativo/istituzione scolastica, da compilare secondo il modello che verrà reso disponibile.

### **4. PERCORSI SPERIMENTALI DI IEFP IN COLLABORAZIONE CON I CENTRI PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (CPIA)**

Gli studenti coinvolti nella sperimentazione attivata con il Decreto 4/8/2016, n. 7835, che possono sostenere l'esame finale del proprio percorso formativo nel corrente a.f. 2017/2018, sono equiparati a tutti gli effetti ai candidati esterni, fatte salve le seguenti specifiche deroghe alla disciplina riportata al paragrafo 3:

- gli studenti, purché in possesso dei requisiti per l'accesso all'esame, possono essere ammessi indipendentemente dall'età anagrafica;
- possono essere ammessi più di quattro studenti per ogni commissione d'esame, vista la specifica casistica.

Tali studenti, inoltre, a fronte di documentata motivazione, possono eventualmente sostenere l'esame nella sessione suppletiva di settembre.

## **5. ALLIEVI AGGREGATI**

Le Istituzioni scolastiche o formative presentano domanda all'Ufficio regionale competente per eventuali allievi aggregati di cui al punto 2.4.8 delle "Procedure". La domanda deve essere inviata alla casella di posta [privatisti\\_iefp@regione.lombardia.it](mailto:privatisti_iefp@regione.lombardia.it) entro 30 giorni dalla data dell'esame e segnalata a Maria Vignola (tel. 02/67656014) o Silvana Fusè (tel. 02/67652276).

## **6. PERCORSI PERSONALIZZATI PER ALLIEVI DISABILI**

Gli studenti che abbiano concluso interamente il percorso formativo e abbiano raggiunto, a giudizio dell'equipe dei docenti, gli obiettivi previsti dalla progettazione del percorso, in riferimento agli obiettivi professionali e agli standard minimi di cui alle indicazioni regionali, possono sostenere in qualità di aggregati gli esami finalizzati al rilascio di qualifica, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa regionale.

Qualora non ci fossero percorsi leFP di qualifica o indirizzo corrispondente al Percorso Personalizzato per Allievi Disabili ai quali aggregare gli alunni, o qualora l'istituzione formativa lo ritenga opportuno, in accordo con la Regione, può essere richiesta l'istituzione di una specifica commissione d'esame.

## **7. INDICAZIONI PER LE PROVE EQUIPOLLENTI**

Le prove equipollenti di cui al punto 2.4.11 delle "Procedure" devono essere predisposte nel rispetto delle seguenti specifiche indicazioni:

### **COMUNICAZIONE IN LINGUA ITALIANA**

Contenuti: Una breve produzione, 10 domande di comprensione, 5-7 domande di lingua (punteggiatura, coerenza testuale, semantica), 8-10 domande di ortografia; 8-10 domande di lessico su unico stimolo.

Processi: comprendere un testo scritto ed essere in grado di elaborarne uno senza errori.

Tipologia: la scelta fra le diverse tipologie di quesiti (aperta, aperta a risposta univoca o chiusa a risposta unica o multipla), è possibile per tutti i contenuti da proporre. Le tipologie della prova di ortografia, potrà essere definita in sede di preparazione della prova equipollente in relazione al Piano Educativo Individualizzato (PEI).

### **COMPETENZA MATEMATICO-SCIENTIFICA**

Contenuti: Algebra, Geometria, Statistica e probabilità, Relazioni e Funzioni con una parte (da definirsi nel caso di prove equipollenti) relativa ad articolazioni professionali specifiche. Per individuazione più precisa fare riferimento alle prove precedenti fornite.

Processi: conoscere ed applicare concetti, proprietà, algoritmi e procedure, ragionare modellizzando, risolvendo problemi, utilizzando gli strumenti della matematica per il trattamento quantitativo dell'informazione.

Tipologia di prove: Questionario a risposta aperta o quesiti strutturati con risposta chiusa a risposta unica o multipla e/o a risposta aperta univoca.

La scelta fra le diverse tipologie, possibile per tutti i contenuti da proporre potrà essere definita in sede di preparazione della prova equipollente in relazione al Piano Educativo Individualizzato (PEI).

### **COMUNICAZIONE IN LINGUA INGLESE**

Contenuti: strutture grammaticali e sintattiche di base.

Processi: comprensione e produzione scritta relativa ad argomenti di vita quotidiana (famiglia, scuola, tempo libero).

Tipologia delle prove: questionario a risposta aperta o quesiti strutturati con risposta chiusa a risposta unica o multipla e/o a risposta aperta univoca.

La scelta fra le diverse tipologie, possibile per tutti i contenuti da proporre potrà essere definita in sede di preparazione della prova equipollente in relazione al Piano Educativo Individualizzato (PEI).

## **8. MISURE PER GLI ALLIEVI AFFETTI DA DISTURBI DI APPRENDIMENTO E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Per i candidati affetti da disturbi di apprendimento si rinvia a quanto previsto dalle "Procedure" al punto 2.4.12.

Per candidati con bisogni educativi speciali (BES), dovuti a disturbi evolutivi specifici e/o a svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, formalmente individuati dal consiglio di classe, possono essere fornite dal medesimo consiglio indicazioni per consentire loro di sostenere adeguatamente l'esame. La commissione d'esame, esaminati gli elementi forniti dal consiglio di classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive dei candidati BES. A tal fine il consiglio di classe trasmette alla commissione d'esame il Piano Didattico Personalizzato. In ogni caso, per tali alunni, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA, solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

Le motivazioni di ammissione all'esame, le modalità e i criteri di adozione di misure compensative devono essere adeguatamente documentate alla commissione e devono trovare evidenza nel verbale d'esame.

## **9. SESSIONI D'ESAME E PROVE CENTRALIZZATE**

Sono previste 4 sessioni di esame per l'anno formativo 2017/2018:

1. **sessione ordinaria d'esame (prova centralizzata il 5 giugno 2018)** per gli studenti dei percorsi triennali e in apprendistato (qualifica) e per gli studenti dei percorsi di quarto anno e in apprendistato (diploma);
2. **sessione suppletiva di esame (prova centralizzata il 6 settembre 2018)** per gli studenti dei percorsi triennali e in apprendistato (qualifica) e per gli studenti dei

percorsi di quarto anno e in apprendistato (diploma), anche come sessione ordinaria per i percorsi in apprendistato;

3. **sessione straordinaria d'esame (prova centralizzata il 11 dicembre 2018)** rivolta ai percorsi in apprendistato sia per la qualifica che per il diploma;
4. **sessione straordinaria d'esame (prova centralizzata il 26 marzo 2019)** rivolta ai percorsi in apprendistato sia per la qualifica che per il diploma.

Con riferimento alla prova professionale, l'istituzione formativa o scolastica è tenuta a predisporre una griglia standard per la valutazione e certificazione dei risultati, in cui trovano evidenza gli elementi minimi indicati al punto 2.4.10 delle "Procedure".

I tempi di esecuzione devono essere coerenti con il contenuto tecnico-professionale della prova.

## **10. APPRENDISTI**

Le prove per gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 167/2011 e dell'art. 43 del D.Lgs n. 81/2015, possono svolgersi nelle stesse date sopra previste: possono essere ammessi agli esami gli apprendisti che concludono il periodo formativo minimo di 6 mesi previsto dal contratto entro il medesimo mese in cui è prevista la sessione d'esame.

## **11. ATTESTATI E VERBALE**

Gli Attestati di competenza e di Qualifica e di Diploma Professionale sono compilati attraverso specifica procedura presente nel sistema informativo regionale, direttamente da parte delle istituzioni formative, firmati dal rispettivo legale rappresentante, secondo i format di cui agli allegati A.1, A.2 e A.3 del decreto 14/4/2017, n. 4377.

Ai fini del rilascio degli attestati le istituzioni formative e le Istituzioni scolastiche devono compilare puntualmente i campi previsti nel sistema informativo, con particolare riferimento all'ammissione agli esami, alla idoneità e al voto finale.

## **12. FIGURE NORMATE**

L'abilitazione all'esercizio delle professioni di **acconciatore** e di **estetista** (ai sensi delle leggi n. 174/2005 e n. 1/1990) può essere acquisita con il superamento dello specifico esame abilitante previsto dalla normativa, a seguito di frequenza del quarto anno di un percorso formativo di leFP – con ammissione all'esame di diploma, oppure di un percorso annuale di specializzazione extra DDIF (cui possono accedere candidati maggiorenni che hanno frequentato il corso biennale di cui alle citate leggi, oppure candidati minorenni in possesso della corrispettiva Qualifica di leFP). Nel primo caso, ovvero a seguito di frequenza del quarto anno di leFP, con ammissione all'esame di diploma, gli aventi diritto possono, in concomitanza con l'esame leFP, accedere a un secondo contestuale esame finalizzato al conseguimento dell'abilitazione professionale.

Gli allievi risultati non idonei all'esame di diploma possono comunque risultare idonei all'esame abilitante e pertanto ottenere il relativo attestato. Per gli allievi risultati non idonei nell'esame abilitante, la Commissione deve esprimere e documentare in modo valido e adeguato le motivazioni che hanno indotto alla valutazione di non idoneità. La relativa documentazione deve essere tenuta agli atti dell'Istituzione formativa. In coerenza con quanto stabilito nel decreto 20/12/2012, n. 12453, gli allievi dichiarati non idonei al termine dell'esame abilitante, dovranno frequentare un percorso personalizzato extra DDIF per colmare le carenze che hanno determinato la non idoneità. Relativamente a tale caso, si ricorda che è possibile riconoscere crediti formativi e tradurli in una riduzione delle ore standard del percorso fino a un massimo del 50%, applicando quanto stabilito nel paragrafo 2.3.2 dell'allegato A) al decreto n. 12453/2012.

Le due commissioni d'esame sono costituite con il medesimo Presidente nominato dalla Regione e, per la parte abilitante, si avvalgono di un commissario certificatore delle competenze/responsabile della certificazione delle competenze nominato dall'Istituzione formativa e un rappresentante della stessa istituzione, scelto tra docenti e coordinatore del corso, così come previsto dal Decreto regionale n. 4747/2011, per la figura di acconciatore, e dal Decreto regionale n. 4128/2013, per la figura dell'estetista. La Commissione d'esame è validamente costituita con la presenza di tutti e tre i componenti.

Nella riunione preliminare le due commissioni d'esame operano di norma congiuntamente, al fine di procedere alle operazioni necessarie, elaborando il calendario che stabilisce le giornate dedicate all'esame dei candidati che intendono conseguire l'abilitazione professionale. Le due commissioni possono valutare di far svolgere un'unica prova professionalizzante per entrambi gli esami, finalizzata ad accertare tutte le competenze previste anche ai fini dell'abilitazione. E' invece necessario sostenere una specifica prova scritta, anche in forma di test, e una prova orale interdisciplinare.

Le Commissioni per gli esami abilitanti devono essere in grado di valutare il raggiungimento degli obiettivi considerando le specifiche e diversificate competenze (in particolare per l'abilitazione alla professione di estetista fare riferimento al D.M. n. 392/94).

### **13. PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI**

Nell'albo delle comunicazioni, relativamente sia all'ammissione che alla pubblicazione dei risultati finali, nonché negli Attestati rilasciati, non deve essere fatta menzione delle modalità di svolgimento delle prove e delle eventuali differenziazioni delle stesse per allievi disabili e/o affetti da DSA. Non deve essere fatta menzione neanche delle modalità di svolgimento delle prove e della differenziazione attraverso misure compensative in caso di BES.

## **14. PRESIDENTI COMMISSIONI D'ESAME: NOMINA, GETTONE DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE**

Il Presidente delle Commissioni d'esame è nominato dalla Regione ai sensi delle Procedure, della D.G.R. n. 7765/2018 e dei relativi decreti attuativi.

La nomina deve essere svolta attingendo dall'elenco regionale, sulla base di un'istruttoria condotta dagli uffici regionali (centrali e territoriali) e secondo le procedure di seguito descritte:

- la individuazione avviene secondo l'ordine alfabetico e la provincia di residenza degli iscritti, al fine di garantire il criterio dell'economicità: l'ufficio regionale estrae a sorte la lettera alfabetica da cui iniziare la chiamata;
- l'ufficio regionale centrale (per l'area della Città Metropolitana di Milano) e gli uffici territoriali (ciascuno per il territorio provinciale di competenza) procedono a chiedere in ordine alfabetico la disponibilità degli iscritti e ad assegnare, verificata la loro disponibilità, i presidenti alle commissioni costituite;
- in caso di esaurimento delle disponibilità dei residenti su base provinciale, gli uffici procedono a contattare i candidati domiciliati su base provinciale e, successivamente, i candidati ancora disponibili anche se residenti e/o domiciliati in altre province, secondo il criterio di vicinanza alla sede formativa;
- i suddetti criteri di individuazione e nomina possono subire deroghe in casi di urgenza e per la necessità di sostituire tempestivamente un presidente. In tali casi si procede in base alla disponibilità degli idonei in elenco, anche in rapporto al carico di lavoro richiesto;
- in caso di esaurimento dell'elenco, possono essere incaricati a titolo gratuito dipendenti del sistema regionale in possesso dei requisiti richiesti;
- i presidenti nominati possono assumere la presidenza di un numero variabile di commissioni d'esame che si svolgano nella medesima sede di una istituzione formativa, entro limiti compatibili con lo svolgimento dei lavori di valutazione.

La designazione deve essere fatta in considerazione delle cause di incompatibilità e conflitto di interesse. Il presidente di commissione non può essere nominato su percorsi formativi in cui ha svolto, nel triennio precedente, incarichi di docenza, coordinamento, direzione o tutoraggio. Costituisce inoltre condizione di incompatibilità per la nomina a presidente l'aver avuto, nell'anno precedente alla data di svolgimento dell'esame, rapporti per motivi professionali con l'organismo di formazione interessato.

Ai Presidenti delle Commissioni d'esame è attribuito un **gettone di presenza** di € 80,00 lorde, oltre IRAP e IVA se dovute, per ciascun turno. Non è previsto alcun compenso per gli altri componenti delle Commissioni esaminatrici.

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

Il compenso scatta qualora il turno abbia una durata minima di 3 ore. Sono da considerarsi turni, anche se di durata inferiore alle 3 ore, se non effettuati in continuità con le altre operazioni, sia la riunione preliminare che quella di scrutinio finale.

Sarà possibile riconoscere un doppio gettone qualora venga effettuato un unico turno ininterrotto di almeno 6 ore nell'arco della giornata. Non vengono riconosciuti più di due gettoni giornalieri, salvo che nei casi di esami dei corsi serali.

Il gettone di presenza deve essere calcolato per turni di effettiva presenza. In caso di nomina in più commissioni, va attribuito un solo gettone per turno.

Le **spese di viaggio** devono essere liquidate direttamente dalle istituzioni scolastiche e formative, secondo le norme vigenti. In caso di nomina nella stessa città di residenza e/o domicilio non si ha diritto ad alcun rimborso di spese di viaggio.

In merito al rimborso delle spese di viaggio ai Presidenti per recarsi alla sede d'esame, in caso di utilizzo:

- del proprio automezzo: si considera quale luogo di partenza quello più vicino, sia esso residenza o domicilio, applicando una indennità chilometrica ragguagliata a un quinto del prezzo vigente del carburante utilizzato;
- del mezzo di trasporto pubblico: sono rimborsabili le spese effettivamente sostenute, previa presentazione dei titoli di viaggio.

Il tetto massimo rimborsabile per le spese di viaggio è 500,00 euro.

Il Presidente non ha diritto ad avere un rimborso per le spese di vitto e alloggio.

Per quanto concerne i presidenti nominati nelle istituzioni scolastiche, la relativa spesa sarà a carico di Regione Lombardia che liquiderà gli importi alle scuole a seguito della presentazione di apposita richiesta e documentazione.