



## **Giunta Regionale della Campania**

**Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili**  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### **Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione**

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

## **Disposizioni attuative relative alla nomina delle Commissioni ed ulteriori indicazioni per lo svolgimento della prova d'esame dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP), ai fini del conseguimento della qualifica e del diploma professionale**

### **Premessa e ambito di applicazione**

Premesso che al punto 5 delle Linee Guida approvate con DD n.18 del 21/01/2014 è stabilito che le commissioni esaminatrici previste all'interno del sistema di Istruzione e Formazione Professionale sono composte da:

- a) 1 presidente
- b) 1 esperto del mondo del lavoro
- c) almeno 4 docenti designati dall'istituzione Formativa

Il presente documento disciplina le procedure per la nomina, da parte della Regione dei Presidenti degli Esperti del mondo del lavoro nell'ambito delle commissioni per gli esami finali dei percorsi leFP,

Elementi fondamentali riguardano i criteri per la selezione dei Presidenti e per l'istituzione dell'elenco degli Esperti del mondo del lavoro in coerenza con le certificazioni da rilasciare, nonché la determinazione del valore del gettone di presenza.

Le indicazioni qui contenute si applicheranno anche per gli esami di diploma professionale in esito ai quarti anni del sistema di Istruzione e Formazione Professionale previsti a partire dall'anno formativo 2014/15.

Sono escluse dall'applicazione del presente allegato le commissioni la cui composizione è già definita da normativa specifica.

### **Nomina del Presidente**

Il presidente è nominato dal Dirigente della UOD Servizio Territoriale Provinciale competente per territorio per la formazione e lavoro prioritariamente tra i propri dipendenti, e, a seguire, tra i dipendenti di altre UOD della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili; I dipendenti da individuare sono funzionari, in possesso di diploma di laurea, o del diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza nel campo dell'istruzione, della formazione professionale e/o dell'orientamento; possono essere nominati anche dipendenti di altre categorie in possesso di diploma di laurea.

I presidenti incaricati frequenteranno un apposito corso di formazione, obbligatorio, sulle Linee Guida per lo svolgimento degli esami di qualifica e di diploma ed ulteriori sessioni formative periodicamente organizzate dalla Direzione, sul sistema regionale di valutazione delle competenze.

I Presidenti di Commissione nominati riceveranno, in ogni caso, a cura della UOD S.T.P. competente per territorio, un documento con le istruzioni relative ai compiti da svolgere e alla



## Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

documentazione da redigere e dovranno contattare l'Istituzione Scolastica/Formativa per concordare nel dettaglio giorni e orari per l'espletamento delle prove d'esame.

### Nomina dell'Esperto del mondo del lavoro e costituzione dell'elenco

L'esperto del mondo del lavoro è individuato dalla UOD Servizio Territoriale Provinciale competente per territorio per la formazione e lavoro, qualora non già individuato dall'Istituzione Scolastica/Formativa tra i soggetti iscritti in un apposito elenco regionale, predisposto dall'ARLAS ed organizzato sulla base delle figure professionali, relative alle certificazioni da rilasciare. Nel caso in cui per il profilo oggetto d'esame non risulti disponibile alcun esperto specifico per la figura professionale è consentito attingere nella lista regionale selezionando un esperto nel settore economico-professionale corrispondente o affine e, in ultima approssimazione, nell'area professionale che rappresenta il macro aggregato di riferimento.

L'inserimento nell'elenco degli esperti del mondo del lavoro avverrà a seguito di specifica domanda degli interessati da inviare all'Arilas secondo le modalità rese note con apposito Avviso pubblico.

A ciascun nominativo sarà attribuito un codice identificativo che attesterà l'inserimento nella Long List e il possesso dei relativi requisiti. Tale codice dovrà essere utilizzato nelle comunicazioni delle Istituzioni Scolastiche/Formative qualora le stesse provvedano direttamente alla individuazione dell'esperto.

In fase di avvio della presente disciplina, nelle more della realizzazione dell'elenco regionale, la UOD competente per territorio potrà nominare *un esperto della formazione*, sulla base di elenchi già esistenti, istituiti dalla Direzione Generale.

### Requisiti per le candidature

Possono presentare la richiesta di candidatura per essere inseriti nell'elenco degli **Esperti del mondo del lavoro** delle commissioni per il conseguimento delle qualifiche in esito ai percorsi leFP coloro che:

- a) siano in possesso del Diploma di Istruzione secondaria di II grado con documentata esperienza professionale e lavorativa nell'ambito specifico di almeno cinque anni;
- b) siano in possesso del Diploma di istruzione secondaria di I grado con documentata esperienza professionale e lavorativa nell'ambito specifico di almeno sette anni;
- c) siano in possesso della qualifica di Maestro artigiano di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 796 del 21/12/2012

L'iscrizione potrà essere richiesta per non più di due delle 22 Figure previste dal Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale. Per l'ammissione alla lista oltre ai requisiti generali, verranno identificati i requisiti specifici da indicare all'interno del Curriculum vitae che verrà allegato alla domanda di iscrizione. Nell'esperienza professionale e lavorativa rientra anche eventuale attività di didattica laboratoriale, svolta in funzione di docente o di tutor.



## Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

Per i Maestri artigiani verrà verificata unicamente la coerenza con gli ambiti specifici per i quali si richiede l'iscrizione.

### Compensi

I Presidenti, dipendenti regionali, partecipano alle Commissioni di esame per gli esami finali dei percorsi leFP, a titolo gratuito, ai sensi dell' art. 1 comma 5 della L.R. N° 5 del 6 maggio 2013; E' previsto il riconoscimento delle spese di viaggio, secondo la normativa vigente.

Agli esperti del mondo del lavoro è corrisposto un gettone di presenza giornaliera, che ha natura forfettaria, pari ad euro 80,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali, nonché delle eventuali spese per il raggiungimento della sede di esame. I compensi maturati saranno erogati dall'istituzione Scolastica/ Formativa con oneri a carico della Regione Campania.

### Modalità per la richiesta della commissione di esame

Ai fini della richiesta della commissione d'esame per i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale le Istituzioni Scolastiche/Formative, preventivamente autorizzate dalla Regione<sup>1</sup> con proprio atto allo svolgimento dei relativi corsi, dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

La commissione va richiesta almeno 60<sup>2</sup> giorni prima della prevista data di inizio con l'invio del modello **A.1** compilato in ogni sua parte.

Le richieste vanno indirizzate, **in relazione alla provincia di appartenenza**, a :

- Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili
- UOD Servizio Territoriale Provinciale di Avellino e-mail: **dg11.uod09@pec.regione.campania.it**
- UOD Servizio Territoriale Provinciale di Benevento e-mail: **dg11.uod10@pec.regione.campania.it**
- UOD Servizio Territoriale Provinciale di Caserta e-mail: **dg11.uod11@pec.regione.campania.it**
- UOD Servizio Territoriale Provinciale di Napoli e-mail: **dg11.uod12@pec.regione.campania.it**
- UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno e-mail: **dg11.uod13@pec.regione.campania.it**

#### → e per conoscenza a:

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili -  
U.O.D. Istruzione e U.O.D. Formazione Professionale

e-mail: **iefp@pec.regione.campania.it**

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania - e-mail: **direzione-campania@istruzione.it**

<sup>1</sup> Per l'anno scolastico 2013/14 l'autorizzazione è rappresentata dall'inserimento nell'allegato A del DD 58/2014.

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione sarà consentito, alle Istituzioni Formative che intendono svolgere gli esami nel mese di giugno, inviare il modello di richiesta della commissione almeno 40 giorni prima della calendarizzazione della sessione d'esame. Le Istituzioni che hanno inviato la richiesta in data antecedente alla pubblicazione del presente documento dovranno riprodurre la domanda di commissione sul modulo A.1.



## **Giunta Regionale della Campania**

**Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili**  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### **Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione**

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

## **Ulteriori indicazioni relative alle modalità di funzionamento delle commissioni d'esame**

### **Modalità di funzionamento**

In linea di principio ogni corso si deve chiudere con una propria Commissione d'esame, è tuttavia possibile accorpate più corsi, coerenti per indirizzo, per ragioni di razionalizzazione ed economicità, richiedendo un'unica Commissione.

Non deve verificarsi il concomitante svolgimento di prove in sedi diverse per lo stesso corso e per la medesima Commissione.

In considerazione della disponibilità dei locali le diverse commissioni possono lavorare contemporaneamente.

E' possibile, tuttavia, prevedere, in caso di più corsi, presso una stessa Istituzione scolastica e/o Formativa, date diverse per lo svolgimento delle prove d'esame (per es. parte a giugno e parte a settembre, nel rispetto del limite temporale tra la fine dell'anno scolastico e l'inizio del successivo).

La validità delle Commissioni è assicurata dalla presenza di tutti i componenti previsti al punto 5 delle Linee Guida regionali.

Le Commissioni esaminatrici nominate devono garantire la regolarità e la correttezza dello svolgimento delle prove e della formulazione dei giudizi finali, nel rispetto delle procedure previste dalla Regione.

Le giornate dedicate allo svolgimento degli esami possono, sulla base di quanto disposto dalle Linee Guida, variare da un minimo di 4 ad un massimo di 6 giorni, comprese le operazioni preliminari allo svolgimento delle procedure. Per i corsi con un numero di candidati inferiore a 15, per i quali è prevista l'autorizzazione, il numero di giornate non può essere superiore a 4.

In ogni caso è importante che il calendario degli esami sia predisposto prima dello svolgimento degli stessi e comunicato preventivamente alla Regione.

### **Candidati Esterni**

Con riferimento al paragrafo B.3.1 delle Linee Guida possono essere ammessi a sostenere l'esame anche i candidati esterni che avranno avanzato alla Istituzione Formativa domanda individuale entro i limiti temporali dalla stessa stabiliti.



## **Giunta Regionale della Campania**

**Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili**  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### **Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione**

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

Si precisa che gli stessi non dovranno risultare inseriti in altri percorsi formali di Istruzione, inclusi i corsi serali o quelli frequentati presso altre istituzioni scolastiche, anche non statali, che non hanno svolto, in regime di sussidiarietà integrativa, i corsi leFP.<sup>3</sup>

Essi comunque dovranno avere:

1. età non inferiore a quella minima prevista per l'assolvimento del Diritto Dovero di Istruzione e Formazione;
2. possesso della certificazione delle competenze in esito all'assolvimento del DDIF (DM n. 9 del 27/01/2010)<sup>4</sup>;

Per ogni candidato esterno l'Istituzione presso cui il candidato ha fatto richiesta, al fine dell'ammissione (ed anteriormente alla costituzione della Commissione d'esame), costituisce una propria Commissione interna finalizzata al preliminare accertamento del possesso di tutte le competenze degli standard formativi minimi di Figura / indirizzo di Figura di Qualifica dell'ordinamento di leFP e alla corrispettiva determinazione del credito formativo nella misura di punteggio prevista per i candidati interni (si vedano i punti B.3.1 e B.3.2 delle Linee guida)

La Commissione è composta da un responsabile, da almeno due docenti formatori e da eventuali esperti esterni, individuati in rapporto alle esigenze di esame della documentazione e/o di accertamento dell'esperienza non formale ed informale del candidato in rapporto allo standard regionale. I componenti della suddetta Commissione possono anche essere successivamente nominati tra i membri della Commissione d'esame. Per le Istituzioni scolastiche, la funzione di responsabile può essere assunta dal Dirigente scolastico o suo delegato.

L'accertamento è effettuato preliminarmente sulla base dell'esame della documentazione esibita dal candidato. Qualora detta documentazione non sia esaustiva, le modalità di accertamento ulteriore possono avvenire in forme liberamente definite dalle Commissioni, comprese forme di osservazione diretta dell'attività del soggetto. In ogni caso le prove sono definite in modo specifico per ogni candidato; devono avere carattere unitario e non disciplinare e riferirsi agli apprendimenti acquisiti in termini di competenza.

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 di leFP.

La Commissione compila quindi una scheda di ammissione che attesta i crediti in relazione al profilo richiesto dal candidato e nella quale trovano evidenza tutte le fasi del processo. Detta scheda (allegato

<sup>3</sup> Per tali allievi, trattandosi di passaggi tra sistemi, la Regione si riserva di adottare dispositivi specifici che, attraverso il percorso di riconoscimento dei crediti in ingresso, consentano di sostenere l'esame per il conseguimento della qualifica leFP.

<sup>4</sup> Anche in questo caso la Regione si riserva di adottare ulteriori dispositivi specifici per il riconoscimento di apprendimenti acquisiti in contesti informali e non formali, ai sensi del D.lgs 13/2013, da parte di adulti non in possesso del predetto attestato di assolvimento dell'obbligo, volti a verificare l'acquisizione delle competenze.



## **Giunta Regionale della Campania**

**Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili**  
(già Area Generale di Coordinamento Istruzione, Formazione, Lavoro e O.R.Me.L.)

### **Unità Operativa Dirigenziale per l'Istruzione**

Centro Direzionale – Isola A/6 80143 Napoli

A.2) firmata dal responsabile della Commissione sarà tenuta agli atti della istituzione formativa e presentata in sede di esame.

**In ogni caso per i candidati esterni non saranno assegnate commissioni aggiuntive**

### **Allievi diversamente abili o con DSA / BSE**

In riferimento agli esami per il conseguimento della qualifica professionale nell'ambito dei percorsi leFP, si precisa che le norme vigenti in tema di disabilità, DSA e più in generale di BSE, si intendono pienamente applicabili anche per gli esami conclusivi dei percorsi leFP.

Gli allievi con disabilità certificata, per cui è prevista una programmazione individualizzata, possono partecipare alle prove d'esame.

Sotto la propria diretta responsabilità, la Commissione, con l'eventuale supporto (in qualità di risorsa aggregata, non facente parte della Commissione) di altri docenti formatori del percorso e di operatori con funzioni specifiche, designate dall'Istituzione a supporto degli allievi con disabilità, può predisporre prove equipollenti (riferite allo stesso livello ed ambito di contenuto dello standard formativo regionale) o prove differenziate (riferite allo specifico PEI).

Gli alunni disabili per cui è prevista una specifica figura di supporto, possono essere assistiti dalla stessa anche durante l'esame, ma la stessa non ha funzioni valutative e non fa parte della Commissione.

Per gli allievi certificati da diagnosi specialistica di DSA / BSE, le Commissioni, con riferimento e nei limiti di quanto previsto dalla normativa nazionale in materia, provvedono all'adozione delle specifiche misure compensative e dispensative.

Le modalità ed i criteri di elaborazione di prove equipollenti o individualizzate, sono adeguatamente documentati dalla Commissione e trovano evidenza nel verbale finale redatto a cura del Presidente.

### **Firma e registrazione degli Attestati**

Gli attestati di qualifica, da compilare in sede di valutazione finale devono essere firmati dal Dirigente scolastico dell'Istituzione Scolastica / Legale rappresentante dell'Istituzione Formativa, annotati in apposito registro di rilascio della Istituzione, numerati e consegnati alla UOD. S.T.P. competente per territorio che provvederà ad apporre, su ciascun attestato, la numerazione progressiva del registro regionale delle qualifiche, e la firma del Dirigente, o suo delegato, ai fini della convalida.

Gli attestati di competenza devono essere firmati dal Dirigente scolastico dell'Istituzione Scolastica / Legale rappresentante dell'Istituzione Formativa, e dal Presidente della Commissione, annotati in apposito registro di rilascio della Istituzione, numerati e consegnati alla UOD. S.T.P. competente per territorio che provvederà ad apporre, su ciascun attestato, la numerazione progressiva del registro degli attestati appositamente predisposto, dalla stessa UOD.

Tanto nelle more di ulteriori provvedimenti regionali relativi al sistema di certificazione delle competenze, in corso di definizione.