



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIV. E RICERCA

Prot. n. 155/14-A

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 28 DI DATA 12 Maggio 2014

O G G E T T O:

Esami di diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno di Istruzione e formazione professionale, successivo al conseguimento della qualifica. Disposizioni attuative in merito allo svolgimento dell'esame.

LA DIRIGENTE

- vista la Legge Provinciale 07 agosto 2006, n. 5 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”;
- vista la Legge Provinciale 3 settembre 1987, n. 21, concernente l'ordinamento della formazione professionale, che vige nelle more dell'attuazione della Legge Provinciale 5/2006, ai sensi dell'art. 119, comma 1, lettera b);
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 635 di data 28 aprile 2014 avente ad oggetto “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 e denominazioni dei diplomi professionali in Provincia Autonoma di Trento.”;
- visto in particolare il punto 7) della sopra citata deliberazione n. 635 di data 28 aprile 2014, e il relativo Allegato 1), che demandano al Dirigente della Struttura provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'art. 60 della legge provinciale 7.08.2006 n. 5, l'emanazione di nuove disposizioni attuative per lo svolgimento degli esami di diploma professionale, e di abrogare quelle definite con determinazioni del Dirigente del Servizio Istruzione n. 46 di data 25 marzo 2013 e n. 49 di data 26 marzo 2013;
- visto l'Allegato 2) della sopra citata deliberazione n. 635 di data 28 aprile 2014 che definisce le denominazioni dei Diplomi professionali in Provincia di Trento;
- considerato che si rende necessario definire le disposizioni attuative per lo svolgimento dell'esame di diploma professionale a conclusione dei percorsi di quarto anno di Istruzione e formazione professionale, successivi al conseguimento della qualifica, tenuto conto anche degli eventuali indirizzi delle figure professionali del Repertorio provinciale, nonché delle eventuali opzioni previste dai Piani di Studio provinciali;

DETERMINA

1. di emanare le disposizioni attuative per lo svolgimento dell'esame di diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno di Istruzione e formazione professionale, successivi al conseguimento della qualifica, così come definito nell'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di rinviare a successive circolari del Servizio Istruzione e Formazione del secondo grado, Università e Ricerca, la definizione di ogni altra modulistica necessaria al regolare svolgimento dell'esame di diploma;
3. di abrogare la determinazione del Servizio Istruzione n. 46 di data 25.03.2013;
4. di stabilire che dal presente provvedimento non consegue alcun onere a carico del bilancio provinciale.

TD - SAM

LA DIRIGENTE
LAURA PEDRON

DISPOSIZIONI ATTUATIVE
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI DIPLOMA
PROFESSIONALE DI
TECNICO IN ESITO AI PERCORSI DI QUARTO ANNO
SUCCESSIVO AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA
(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 635 di data 28
aprile 2014)

Fermo restando le disposizioni di cui all'Allegato 1) deliberazione della G.P. n. 635/2014

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice si insedia il primo giorno previsto dal relativo calendario d'esame, inizia le proprie attività con la riunione preliminare e termina con la sottoscrizione del verbale di valutazione finale di ciascun candidato e con l'esposizione all'albo dei risultati finali.

Solo per l'espletazione delle attività definite al successivo punto denominato "PROVE D'ESAME", può suddividersi in sottocommissioni, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione.

Requisiti di ammissione all'esame

Il Consiglio del quarto anno, prima dell'inizio della sessione d'esame dovrà compilare nel "Verbale di valutazione finale", che verrà predisposto e inviato dal Servizio Istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca, la sezione denominata "AMMISSIONE DEL CANDIDATO, PRESENTATA DAL CONSIGLIO DEL QUARTO ANNO", al fine della presa d'atto da parte della Commissione esaminatrice.

Il Presidente della Commissione o, in sua assenza il vicepresidente, qualora accerti la mancata compilazione della predetta sezione, disporrà la sospensione delle attività da parte della Commissione, fino alla completa trascrizione dei giudizi espressi dal consiglio del quarto anno durante lo scrutinio di ammissione e riportati nell'apposito verbale.

Il Consiglio del quarto anno, oltre a compilare l'apposita sezione del verbale di valutazione finale, deve riportare **nella tabella di sintesi**, predisposta dal Servizio Istruzione, i principali requisiti di ammissione richiesti, in modo tale che la Commissione, in sede di riunione preliminare, possa disporre di un documento sintetico per fare gli opportuni approfondimenti nei casi in cui ciò si rendesse necessario. A tal fine **tutta la documentazione relativa ai candidati**

ammessi all'esame deve essere messa a disposizione della Commissione esaminatrice in sede di riunione preliminare.

Prove d'esame

In attuazione dei commi 2, 4, 5, 6 del paragrafo 3) del citato Allegato 1), sono di seguito definite: la tipologia, la durata, le modalità di valutazione e il punteggio delle prove di esame.

a. Prova scritta e/o scritto grafica

La prova scritta e/o scritto grafica:

- **si svolge** il primo giorno, previsto dal calendario d'esame, ed inizia al termine della riunione preliminare;
- **ha una durata massima** di 4 ore.
- **il punteggio massimo** assegnabile alla prova scritta e/o scritto grafica è pari a **22 punti complessivi**. Il punteggio conseguito dal candidato è esposto all'albo della sede formativa d'esame prima dell'inizio del colloquio finale
- **la correzione** può essere svolta dall'intera commissione o da sottocommissioni la cui composizione viene definita in sede di riunione preliminare
- **l'assegnazione del punteggio** spetta all'intera commissione validamente costituita (per validamente costituita si intende la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno tre commissari)

Consiste in uno studio di caso seguito da domande multi – ambito di competenza, strettamente correlate al caso proposto al candidato, predisposte congiuntamente dalle sedi formative che attuano percorsi afferenti alla medesima figura professionale di riferimento.

Lo studio di caso

Lo studio di caso consiste in una descrizione scritta di una fattispecie concreta, che presenti dettagli sufficienti, o volutamente insufficienti, tali da indurre il candidato a determinare un'azione appropriata da intraprendere. Lo studio di caso rappresenta uno strumento per approfondire la conoscenza di un processo piuttosto che dei suoi singoli prodotti, la comprensione di un contesto nel suo insieme piuttosto che delle variabili specifiche. Il testo può essere corredato da materiale utile per fornire importanti variabili esplicative della situazione o i legami tra la situazione e il contesto in cui è essa si colloca.

Si focalizza su uno o più ambiti di competenza, previsti dal Piano di studio provinciale, in funzione della rilevanza e significatività per la specifica figura di Tecnico di riferimento. Prevede la messa a fuoco su attività – situazioni -

problemi che richiedono l'attivazione delle competenze previste dal/dagli ambiti di competenza indagati.

Tipologie di studio di caso:

La fattispecie concreta deve trattare i seguenti temi:

- casi di identificazione di problemi: nella descrizione della situazione non è esplicitata l'identificazione delle difficoltà, del problema. Il candidato deve scoprire, identificare i problemi reali che caratterizzano il caso;
- casi di studio o analisi di problemi: la situazione di partenza è descritta in modo poco definito, sono fornite sia informazioni necessarie che informazioni irrilevanti, certe informazioni possono mancare o essere incomplete. Il candidato, prima di decidere, deve precisare gli scopi, ricercare le informazioni e ponderarle;
- casi di decisione o soluzione di problemi: descrivono, da una parte, una situazione di partenza resa esplicita e precisa nei suoi particolari e, dall'altra, uno scopo, ossia una situazione a cui si vuole arrivare. Il candidato ha il compito di individuare i mezzi o le soluzioni più adeguate per arrivare allo scopo.

Le domande multi - ambito di competenza

Le domande multi - ambito di competenza consistono in domande volte all'approfondimento teorico, concettuale, metodologico di aspetti direttamente correlati e/o sottesi al caso precedentemente proposto e affrontato dal candidato.

Possono essere chiuse o aperte, in quest'ultimo caso sono ben focalizzate e indicano un numero massimo di righe per la risposta.

Le domande multi-ambito di competenza, **vengono consegnate** al candidato solo dopo che lo stesso ha consegnato la prova di studio di caso.

b. Prova scritta e orale di lingua comunitaria

La prova scritta e orale di lingua comunitaria:

- **si svolge** il secondo giorno previsto dal calendario d'esame;
- **la lingua comunitaria oggetto di verifica in sede d'esame è una sola.**

Nel caso il percorso di quarto anno preveda due lingue comunitarie **il candidato deve scegliere la lingua comunitaria che intende presentare all'esame.**

La scelta, da parte del candidato, deve essere fatta prima della comunicazione, da parte delle Istituzioni formative provinciali e paritarie, al Servizio Istruzione, dei nominativi dei componenti della Commissione d'esame. La scelta da parte del candidato comporta infatti la nomina in Commissione dei relativi docenti di lingua comunitaria e relativi sostituti

- **ha una durata massima** di 1 ora e mezza per la prova scritta e di 15 minuti per quella orale
- **il punteggio massimo** assegnabile alla prova è pari **ad 8 punti complessivi** così articolati:
 - massimo 4 punti per la prova scritta;
 - massimo 4 punti per la prova orale.
- il punteggio conseguito dallo studente è esposto all'albo della sede formativa d'esame, prima dell'inizio del colloquio finale
- **il possesso** da parte del candidato di una **certificazione B1, scritta e orale**, legalmente riconosciuta a livello ministeriale, costituisce credito ed esonera lo studente dal sostenere la prova di lingua comunitaria nell'esame finale medesimo con l'attribuzione, da parte della Commissione, del punteggio massimo, ovvero 8 punti.
- **il possesso** da parte del candidato di una eventuale **certificazione B1 parziale, ovvero** relativa solo alla parte scritta o solo alla parte orale, costituisce credito parziale con l'attribuzione, da parte della Commissione esaminatrice, del punteggio come di seguito specificato:
 - massimo 4 punti per la prova scritta;
 - massimo 4 punti per la prova orale.

Nel caso venga attribuito il punteggio assegnato al relativo credito, come sopra specificato, il candidato dovrà sostenere, all'esame finale, solo la parte non certificata.

E' responsabilità del consiglio del quarto anno verificare, in sede di ammissione all'esame, la validità e il riconoscimento a livello ministeriale della certificazione, totale o parziale, in possesso del candidato. Il credito deve essere riportato nel nell'apposita sezione del "VERBALE DI VALUTAZIONE FINALE", al fine della presa d'atto da parte della Commissione esaminatrice, la quale delibererà di esonerare totalmente o parzialmente, il candidato dall'esame e assegnerà il punteggio previsto riportandolo nella sezione dedicata alla prova di lingua comunitaria.

- **non può essere usato il vocabolario**, fatto salvo quanto previsto ai paragrafi 5) e 6) dell'Allegato 1) della deliberazione della G.P. n. 635/2014
- **la correzione della prova scritta** può essere svolta dall'intera commissione o da sottocommissioni, la cui composizione viene definita in sede di riunione preliminare;
- **il colloquio** di lingua comunitaria oggetto d'esame e **l'assegnazione del punteggio complessivo (massimo 8 punti) , che comprende scritto e orale**, si svolge in presenza della Commissione validamente costituita (per validamente costituita si intende la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno tre commissari).

La prova scritta

La prova scritta di Lingua comunitaria consiste in un testo (descrittivo, interlocutorio, test, ecc), contestualizzato all'ambito professionale della specifica figura di Tecnico di riferimento, volto a verificare il livello di comprensione di lettura ed espressione scritta, il livello grammaticale e lessicale ed è predisposta congiuntamente dalle sedi formative che attuano percorsi afferenti alla medesima figura professionale di riferimento.

La contestualizzazione può avvenire tramite:

- linguaggio quotidiano inserito in contesti di tipo professionale;
- elementi di natura specificamente tecnico – professionale;

Il livello di complessità è quello previsto dal livello B1 dell'ambito di competenza Lingua Comunitaria riportata nei Piani di Studio Provinciali e nelle Linee Guida di riferimento e orientamento.

La prova orale

La prova orale consiste in una interazione orale, contestualizzata all'ambito professionale della specifica figura di Tecnico di riferimento, volta a verificare il livello di comprensione auditiva ed espressione orale,

La traccia della prova orale, che garantisce un punto di partenza comune per tutti i candidati dei percorsi che hanno a riferimento la medesima figura professionale, può essere personalizzata dalla Commissione in funzione del candidato e di quanto disposto dai paragrafi 5) e 6) dell'Allegato 1) della deliberazione della G.P. n. 635/2014

La contestualizzazione può avvenire tramite:

- linguaggio quotidiano inserito in contesti di tipo professionale;
- elementi di natura specificamente tecnico – professionale;

Il livello di complessità è quello previsto dal livello B1 dell'ambito di competenza Lingua Comunitaria riportata nei Piani di Studio Provinciali e nelle Linee Guida di riferimento e orientamento.

c. Colloquio finale

Il colloquio finale:

- **si svolge** al termine delle prove di cui ai punti a) e b);
- **ha una durata massima** di 30 minuti;
- **il punteggio massimo assegnabile** è pari ad **15 punti** complessivi. La Commissione articola il punteggio complessivo rispetto alle finalità previste dal colloquio finale così come definite dal punto 7 del paragrafo 3) dall'Allegato 1) della deliberazione della G.P. n. 635/2014.

- il candidato deve portare con sé anche il **Diario dello studente**, nelle forme sviluppate autonomamente da ciascun percorso e **il portfolio**, al fine di facilitare lo svolgersi del colloquio medesimo.

Sessione straordinaria

Al fine di consentire al dirigente del Servizio competente in materia di Istruzione e formazione professionale di fissare in tempo utile l'indizione di eventuale sessione straordinaria - in attuazione del punto n. 7 del sopra citato Allegato 1) - le Istituzioni formative sono tenute ad inviare tempestivamente al suddetto Servizio la relativa richiesta corredata dalle ragioni dell'impedimento corredata e dalla relativa documentazione.

Ulteriori indicazioni

Le sessioni di esame che, a causa di un numero elevato di candidati, si svolgono su più di tre giornate, devono comunque garantire la consequenzialità di somministrazione, correzione e valutazione delle prove, distribuendole sul numero di giorni previsti a calendario.

Il Verbale di valutazione finale e qualsiasi altra modulistica necessaria per il regolare svolgimento delle sessioni d'esame, sarà inviata successivamente dal Servizio competente in materia di Istruzione e formazione professionale e comunque in tempo utile per l'avvio delle attività.