

Adozione delle disposizioni attuative della procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, a partire dal 2017. Funzioni della Commissione, punteggi e graduatoria di merito degli idonei.

Determinazione n. 61 del 10/04/2017

Adozione delle disposizioni attuative della procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, a partire dal 2017. Funzioni della Commissione, punteggi e graduatoria di merito degli idonei.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 61 DI DATA 06 Aprile 2017

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

OGGETTO:

Adozione delle disposizioni attuative della procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, a partire dal 2017. Funzioni della Commissione, punteggi e graduatoria di merito degli idonei.

RIFERIMENTO : 2017-S116-00100

Pag 1 di 4

LA DIRIGENTE

- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 489 del 31 marzo 2017 avente ad oggetto "Corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale. Adozione dei requisiti e delle modalità per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, a partire dall'anno 2017";
 - visti in particolare i punti 3), 4) e 6) della sopra citata deliberazione n. 489/2017, e il relativo Allegato a), che demandano, tra l'altro, al Dirigente del Servizio provinciale competente in materia di istruzione, la definizione:
 - dei criteri di valutazione dell'accertamento dei prerequisiti di accesso, con la specificazione di pesi e punteggi attribuiti alle diverse prove, per l'individuazione dei punteggi minimi e massimi e per la quantificazione delle soglie minime di ammissione alle diverse fasi;
 - dei punteggi attribuibili al voto di diploma e ai titoli;
 - del punteggio del colloquio e la soglia minima per il suo superamento;
 - delle funzioni della Commissione che accerta i prerequisiti di accesso - della nomina dei membri della Commissione che accerta i prerequisiti di accesso;
- nonché l'emanazione di ogni atto di gestione che si renderà necessario, anche con effetto esplicativo, o integrativo delle disposizioni non espressamente recate dalla predetta deliberazione e dal relativo allegato a), al fine di assicurare il regolare svolgimento e il buon andamento della procedura di accertamento disciplinata;
- visto l'Allegato 1) della determinazione del Servizio Istruzione e formazione del secondo grado università e

ricerca n. 100 di data 27 maggio 2016, recante "Adozione delle disposizioni attuative in merito alla procedura di valutazione per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato, a partire dal 2016. Funzioni della Commissione, punteggi e graduatoria di merito degli idonei", che viene abrogato e sostituito con l'Allegato A) del presente provvedimento al fine di adeguare coerentemente l'attuazione della procedura con le modifiche apportate dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 489 del 31 marzo 2017;

- stabilito che, come previsto dalla deliberazione n. 489/2017, sono definiti da codesto Servizio, con propria circolare:
- le disposizioni, le sedi e il termine di scadenza per la presentazione, da parte dei diplomati di IeFP, della domanda di ammissione alla procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso ai corsi annuali per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale;
- il periodo massimo di svolgimento dell'intera procedura, il giorno di insediamento e svolgimento della riunione preliminare della Commissione, nonché il calendario delle prove scritte;
- stabilito che, il calendario dei colloqui, a cui sono ammessi i candidati che hanno ottenuto i punteggi minimi e i punteggi soglia stabiliti nell'Allegato A) del presente provvedimento, viene disposto dalla Commissione appositamente nominata;
- preso atto che la composizione della Commissione per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato è anch'essa definita nella deliberazione n. 489/2017, e che ciascuna commissione verrà nominata, secondo le disposizioni stabilite, con apposita determinazione dirigenziale;

DETERMINA

RIFERIMENTO : 2017-S116-00100

Pag 2 di 4

1. di emanare le disposizioni attuative in merito alla procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato, a partire dal 2017, in coerenza a quanto definito con deliberazione della Giunta provinciale n. 489 del 31 marzo 2017, stabilendo - le principali funzioni della commissione di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato;

- i criteri di valutazione dell'accertamento dei prerequisiti di accesso, con la specificazione di pesi e punteggi attribuiti alle diverse prove, per l'individuazione dei punteggi minimi e massimi e per la quantificazione delle soglie minime di ammissione alle diverse fasi;

- i punteggi attribuibili al voto di diploma e ai titoli;

- il punteggio del colloquio e la soglia minima per il suo superamento - i criteri di definizione della graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei per l'ammissione al corso annuale, di cui all'Allegato A) "Disposizioni attuative della procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, a partire dal 2017", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di dare atto che conseguentemente all'adozione delle disposizioni attuative, di cui all'Allegato A) del presente provvedimento, fermi restando gli effetti giuridici già consolidati e correlati alla validità di quanto precedentemente disposto, cessano la loro vigenza le disposizioni attuative in merito alla procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato, di cui all'Allegato 1) della determinazione del Servizio Istruzione e formazione del secondo grado università e ricerca n. 100 di data 27 maggio 2016;

3. di dare atto che le disposizioni, le sedi, il termine di scadenza per la presentazione, da parte dei diplomati di IeFP, della domanda di ammissione alla procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso ai corsi annuali per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, il periodo massimo di svolgimento dell'intera procedura, il giorno di insediamento e svolgimento della riunione preliminare della Commissione, nonché il calendario delle prove scritte, sono definiti con circolare emanata da codesto Servizio;

4. di rinviare a successiva determinazione, la nomina dei componenti delle Commissioni per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, secondo quanto stabilito con la deliberazione n. 489 del 31 marzo 2017;

5. di dare atto che il presente provvedimento non genera oneri aggiuntivi a carico della finanza provinciale.

RIFERIMENTO : 2017-S116-00100

Pag 3 di 4 SAM

001 Allegato A) disposizioni attuative della procedura Elenco degli allegati parte integrante LA DIRIGENTE

Allegato A)

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE, A PARTIRE DAL 2017

PROCEDURA ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO

Ferme restando le disposizioni di cui all'Allegato a) della deliberazione della G.P. n. 489 del 31 marzo 2017, sono di seguito definite le disposizioni attuative.

1. COMMISSIONE PER L'ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

La Commissione per l'accertamento dei requisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, di seguito denominata Commissione, inizia le proprie attività con l'insediamento e lo svolgimento della riunione preliminare e termina con la stesura e la pubblicazione all'albo della graduatoria di merito dei candidati risultati idonei per ciascun Indirizzo/Settore individuato e con la consegna da parte del Presidente, al Responsabile della sede formativa o suo delegato, ove si sono svolte le procedure, dei verbali di svolgimento in originale, degli elaborati delle prove scritte, svolti dai candidati, e di qualsiasi altro materiale utilizzato durante la procedura medesima. Dell'avvenuta consegna viene redatto apposito verbale. La sede della procedura di accertamento viene stabilita con apposita circolare del Servizio provinciale competente in concomitanza con l'emissione dei termini di adesione, da parte dei candidati, alla procedura. Il giorno di insediamento della Commissione, coincide con lo svolgimento della riunione preliminare ed è stabilito dal Servizio provinciale competente, mentre spetta al Responsabile della sede formativa, dove si svolge la procedura di accertamento, concordare l'orario, con il Presidente e con gli altri commissari nominati, anche per le vie brevi. Spetta al Responsabile della sede convocare conseguentemente l'intera Commissione. A tal fine il Servizio provinciale competente, comunica, in tempo utile per l'avvio delle attività, al Responsabile della sede formativa dove si svolge la procedura di accertamento, le informazioni di contatto dei componenti per consentire la loro convocazione.

1. La Commissione esaminatrice è da ritenersi regolarmente funzionante qualora siano presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente o il Vicepresidente. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente secondo le modalità di cui al successivo punto 5).
2. Nel solo caso di assenza del Presidente in sede di riunione preliminare della Commissione, che si svolge il primo giorno di insediamento della stessa, subentra il sostituto già designato nell'atto di nomina del Dirigente del Servizio provinciale competente. Nel caso di assenza anche del sostituto, si applica la richiesta di sostituzione, secondo quanto disposto al punto 5 della deliberazione della G.P. n. 489/2017. Nei successivi giorni si applica il criterio di funzionamento di cui al punto 1.
3. Il Presidente della Commissione ha il compito di garantire il regolare svolgimento della procedura di accertamento dei requisiti, della sua correttezza, trasparenza e buon andamento.
4. Il Presidente verifica la regolare composizione e la sussistenza del numero legale dei componenti della Commissione.

5. In sede di riunione preliminare, il Presidente individua il commissario a cui viene assegnata la funzione di Vicepresidente che svolge anche la funzione di segretario verbalizzante.
6. In caso di assenza del Presidente, nei giorni successivi alla riunione preliminare, le relative funzioni sono espletate dal Vicepresidente.
7. La Commissione, ai fini della correzione delle prove scritte, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi, lettere a) e b), nonché per istruttoria del portfolio dei titoli, di cui alla lettera e), del medesimo punto 2, può operare in sottocommissioni, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera Commissione validamente costituita.
8. La Commissione svolge le proprie funzioni procedendo a:
- a. esaminare l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione alla procedura di accertamento dei prerequisiti, 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 valutare;
 - b. prendere atto della sussistenza dei requisiti di accesso di cui alla lettera A, punto 1) dell'Allegato a) della deliberazione della G.P. n. 489/2017, della cui verifica è responsabile la sede formativa che accoglie le domande di ammissione;
 - c. definire la composizione delle eventuali sottocommissioni per la correzione delle prove scritte, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi lettere a) e b), e per istruttoria del portfolio dei titoli, di cui alla lettera e), del medesimo punto 2;
 - d. definire:
 - i criteri per l'articolazione del punteggio stabilito per ciascuna prova scritta, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi, lettere a) e b), nei limiti massimi attribuibili a ciascuna di esse;
 - la griglia di valutazione per l'articolazione del punteggio stabilito per il colloquio, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi, lettera d), sulla base dei criteri stabiliti nella deliberazione della G.P. n. 489/2017. Il Servizio provinciale competente può mettere a disposizione griglie di valutazione a supporto della Commissione per l'articolazione dei punteggi;
 - e. formulare la valutazione delle prove scritte, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi, lettere a) e b), e assegnare il relativo punteggio, secondo l'articolazione stabilita, a conclusione della loro correzione;
 - f. assegnare il punteggio al voto di diploma, di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi, lettera c);
 - g. assegnare il punteggio di ammissione al colloquio per i soli candidati che hanno raggiunto i punteggi soglia stabiliti al successivo punto 2 Prove e punteggi. L'ammissione/non ammissione al colloquio deve essere esposta all'albo della sede di svolgimento della procedura di accertamento, nei termini di ammesso al colloquio o non ammesso al colloquio con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio raggiunto;
 - h. definire il calendario per la convocazione al colloquio per i soli candidati ammessi. Il calendario di convocazione al colloquio è affisso all'albo della sede formativa dove si svolge la procedura di accertamento dei prerequisiti;
 - i. formulare al termine di ciascun colloquio la relativa valutazione e assegnare il relativo punteggio, secondo l'articolazione stabilita che deve essere attribuita a maggioranza dalla Commissione validamente costituita. L'esito del colloquio, in funzione della soglia minima prevista al punto 2 Prove e punteggi lettera d), e quindi l'ammissione alla valutazione del Portfolio dei titoli, di cui alla successiva lettera j, deve essere esposto all'albo della sede di svolgimento della procedura di accertamento, nei termini di ammesso alla valutazione dei titoli o non ammesso alla valutazione dei titoli, con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio raggiunto;
 - j. formulare, per i soli candidati ammessi, la valutazione del Portfolio dei Titoli, assegnando il relativo punteggio raggiunto, e attribuire il punteggio finale (dato dalla somma dei punteggi raggiunti nelle prove/fasi a)+b)+c)+d)+e) di cui al successivo punto 2 Prove e punteggi) ai fini della definizione della graduatoria di merito, di cui alla successiva lettera k). I criteri di precedenza in caso di parità di punteggio in sede di graduatoria di merito sono definiti nella deliberazione della G.P. n. 489/2017 e richiamati al successivo punto 3);

k. pubblicare la graduatoria di merito dei candidati idonei con la dicitura Idoneo e l'indicazione del punteggio finale raggiunto espresso in centesimi.

La graduatoria di merito definisce l'elenco, in ordine di punteggio decrescente, dei candidati idonei per l'ammissione al CAPES. Il numero minimo e massimo di candidati idonei, inseriti nella graduatoria di merito, che possono procedere all'iscrizione e i criteri da applicare nei casi specifici, sono definiti negli strumenti di programmazione settoriale per l'anno di riferimento e la responsabilità della loro applicazione è dell'Istituzione formativa che attua il relativo Corso annuale;

l. compilare i verbali che diano conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione di accertamento dei prerequisiti. Il Servizio provinciale competente può mettere a disposizione della Commissione schemi di verbale per l'ordinato svolgimento delle operazioni relative alle diverse attività;

Nel corso della procedura di accertamento dei prerequisiti, in caso di parità nell'attribuzione di un punteggio/livello di valutazione, prevale la posizione del Presidente, mentre in caso di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito si rinvia alla deliberazione della G.P. n.

489/2017e al successivo punto 3).

9. fermo restando che la pubblicazione all'albo della sede ove si è svolta la procedura è obbligatoria nei casi ivi previsti, per la diffusione/comunicazione delle diverse informazioni relative alla procedura (calendari, punteggi, esiti, ecc), può essere utilizzata anche la pubblicazione su specifico portale internet o per il tramite della casella di posta elettronica o di sms telefonici (se comunicati dai candidati), nel rispetto della normativa prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003. Delle eventuali ulteriori modalità utilizzate, oltre all'albo della sede, viene data opportuna informazione ai candidati;

10. la pubblicazione all'albo di documenti attinenti la procedura o la loro diffusione mediante altro strumento di comunicazione, dove non espressamente regolamentata nel presente provvedimento, è demandata alla decisione del Presidente della Commissione in sede di riunione preliminare, o nel corso della procedura, e appositamente verbalizzata;

2. PROVE E PUNTEGGI

I punteggi massimi assegnabili in sede di valutazione sono i seguenti:

a) prova scritta di italiano: massimo 30 punti b) prova scritta di matematica: massimo 30 punti c) valutazione voto di diploma: massimo 4 punti d) Colloquio: massimo 30 punti e) Portfolio dei Titoli: massimo 6 punti

Totale massimo 100 punti I candidati devono partecipare obbligatoriamente a tutte le prove pena l'esclusione dalla procedura di accertamento medesima.

a. Prova di scritta di ITALIANO (max 30 punti)

La prova scritta di italiano:

- si svolge il giorno stabilito dal calendario comunicato dal Servizio provinciale competente;
- ha una durata massima di 4 ore.

b. Prova scritta di MATEMATICA (max 30 punti)

La prova di matematica:

- si svolge il giorno stabilito dal calendario comunicato dal Servizio provinciale competente;
- ha una durata massima di 4 ore.

c. Valutazione voto di diploma (max 4 punti)

Il voto di diploma è valutato secondo la seguente articolazione:

da 70 a 80: 1 punto da 81 a 90: 2 punti da 91 a 95: 3 punti da 96 a 100: 4 punti Per ciascuna prova scritta, di cui al presente punto 2, lettere a) e b), il punteggio minimo è

fissato a 18 punti su 30. E' ammissibile un punteggio inferiore a 18 punti IN UNA SOLA

delle due prove scritte fino ad un minimo di 12 punti, purché la somma tra i punteggi delle due prove scritte con il punteggio assegnato al voto di diploma, sia di minimo 36 punti (a+b+c = minimo 36 punti).

Il punteggio soglia per l'ammissione al colloquio è fissato in 36 punti, dato dalla somma del punteggio

raggiunto nelle due prove scritte, di cui alle lettere a) e b), e del punteggio assegnato al voto di diploma, di cui alla lettera c), fatti salvi i punteggi minimi sopra definiti.

d. Colloquio (max 30 punti)

- si svolge al termine della valutazione di cui al presente punto 2, lettere a), b), c), nel solo caso il candidato abbia conseguito almeno il punteggio soglia sopra previsto;
- il punteggio soglia per il suo superamento è di 12 punti;
- ha una durata massima di 30 minuti, comprensivi della valutazione;

Il punteggio soglia per l'ammissione alla valutazione del Portfolio dei titoli è fissato in 12 punti.

e. Portfolio dei Titoli (max 6 punti)

- si svolge al termine del colloquio, di cui di cui al presente punto 2, lettera d), nel solo caso il candidato abbia conseguito almeno il punteggio soglia sopra previsto, secondo la seguente tabella:

TABELLA PUNTEGGI PORTFOLIO DEI TITOLI

massimo 4 punti Certificazione Livello B1 parziale (solo scritto o solo orale)

1 punto Certificazione Livello B1 completo (scritto e orale)

3 punti CERTIFICAZIONE

LINGUISTICHE

(nel caso di 2 lingue si consideri quella con il livello più alto raggiunto)

Certificazione Livello B2 completo o parziale e superiori 4 punti massimo 1 punto Livello BASE 0,5 punti

CERTIFICAZIONI

INFORMATICHE

Livello AVANZATO 1 punto PERIODI DI LAVORO

oppure STAGE IN ITALIA o ALLESTERO extracurricolari massimo 1 punto

3. PUNTEGGIO FINALE E GRADUATORIA DI MERITO DEI CANDIDATI IDONEI

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi delle prove scritte (punto 2, lettere a-b), del voto di diploma (punto 2, lettera c), del colloquio (punto 2, lettera d) e Portfolio dei Titoli (punto 2, lettera e), fermi restando i punteggi minimi e i punteggi soglia sopra previsti.

Sulla base del punteggio finale raggiunto da ciascun candidato, la Commissione predispone la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei.

In caso di parità di punteggio in sede di graduatoria di merito ha la precedenza lo studente che ha conseguito il punteggio totale più alto nelle prove scritte (somma dei due punteggi), in caso di ulteriore parità ha la precedenza lo studente che ha conseguito il punteggio più alto nel colloquio ed infine, in caso di ulteriore parità, ha la precedenza lo studente anagraficamente più giovane.

La graduatoria finale di merito dei candidati idonei viene affissa all'albo della sede in cui si è tenuta la procedura di accertamento dei requisiti e, come già specificato al punto 1, fermo restando quanto già esplicitato in ordine alle altre modalità di comunicazione/diffusione delle informazioni.

La graduatoria di merito definisce l'elenco dei candidati idonei all'ammissione al CAPES con la dicitura Idoneo e l'indicazione del punteggio finale raggiunto espresso in centesimi.

Per quanto riguarda l'iscrizione dei candidati idonei, si rinvia alla specifica sezione dell'Allegato a) della deliberazione della G.P. n. 489/2017.

4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AL SERVIZIO PROVINCIALE COMPETENTE

e CONSERVAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI E ALLA DOCUMENTAZIONE della PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI

Le disposizioni riguardanti la documentazione da inviare al Servizio provinciale, nonché quelle relative alla custodia, conservazione e accesso agli atti relativi all'intera procedura di accertamento dei requisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato, sono stabilite dall'Allegato A) della deliberazione della G.P. n. 489/2017.