Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale (CAPES)

Nuove disposizioni attuative a partire dall'anno formativo 2024/2025 Determinazione n. 5166 del 21/05/2024

Accertamento dei prerequisiti per l'accesso al Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale (CAPES). Disposizioni attuative a partire dall'anno formativo 2024 - 2025.

N. 5166 DI DATA 21 MAGGIO 2024
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
SERV. FORM. PROF. FORM. TERZIARIA E FUNZ. SISTEMA
OGGETTO:
Accertamento dei prerequisiti per l'accesso al Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale (CAPES). Disposizioni attuative a partire dall'anno formativo 2024 - 2025.
RIFERIMENTO : 2024-S116-00064

Num. prog. 1 di 10
PREMESSO CHE
Con deliberazione n. 354 di data 28 marzo 2024 la Giunta provinciale ha avviato, a far data dall'anno formativo 2024/2025, la nuova procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al Corso annuale per l'esame di Stato (CAPES) per coloro che sono in possesso del Diploma Professionale di Tecnico nell'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) coerente individuato da uno specifico provvedimento.
La deliberazione 354/2024 rinvia al Dirigente Dirigente del Servizio competente in materia di Istruzione e Formazione Professionale la definizione delle seguenti attività:
• la finestra temporale per la realizzazione e la conclusione della procedura • le specifiche attività procedurali di cui le Istituzioni formative provinciali e paritarie devono farsi carico per la realizzazione dell'intera procedura, anche a seguito della realizzazione del software previsto per la sua somministrazione;
• i pesi delle prove;
• i punteggi minimi e massimi del test CB;
• il punteggio minimo e massimo e i criteri di valutazione del colloquio;
• la composizione della Commissione che accerta i prerequisiti di accesso;
• ogni altra indicazione che sia utile ed opportuna per la realizzazione della procedura.
Atteso che a seguito dell'affidamento del servizio esterno per la realizzazione del software finalizzato a supportare il nuovo modello di prova Computer based per l'accertamento dei prerequisiti,
risulta necessario stabilire le disposizioni attuative per il suo utilizzo e più in generale per lo svolgimento dell'intera procedura Tutto ciò premesso,
IL DIRIGENTE
- vista la legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Legge provinciale sulla scuola) e in particolare l'articolo 58, comma 3, che dispone: "Per consentire agli studenti che hanno conseguito un diploma al termine di un percorso di formazione e istruzione professionale quadriennale di sostenere l'esame di stato, le istituzioni scolastiche e formative possono organizzare percorsi annuali integrativi secondo quanto previsto dalla normativa statale vigente";;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 354 di data 28 marzo 2024 avente ad oggetto "Accertamento dei prerequisiti per l'accesso al Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione

Professionale (CAPES). Avvio della nuova procedura a partire dall'anno formativo 2024/2025."
DETERMINA
1. di approvare, a partire dall'anno formativo 2024/2025, le disposizioni attuative per la realizzazione della nuova procedura di accertamento dei prerequisiti per l'accesso al Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale (CAPES), allegate alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il requisito di accesso al Corso Annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale (CAPES) è il possesso del Diploma Professionale di Tecnico nell'Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) come stabilito nei documenti di programmazione settoriali, e che la verifica della sua sussistenza è demandata alle Istituzioni formative e paritarie che accolgono la domanda di adesione alla procedura di cui al punto 1.

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

001 DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DEI
PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE P
Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).
IL DIRIGENTE
Cristina Ioriatti
Allegato 1
DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE (CAPES) DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE N. 354 DEL 28 MARZO 2024.
PREMESSA
Il Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR) e le Province autonome di Trento e di Bolzano (Protocollo d'Intesa per la definizione dei criteri generali per la realizzazione degli appositi corsi annuali per gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'articolo 20, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e che intendono sostenere l'esame di stato di cui all'articolo 15, comma 6, del medesimo decreto - articolo 6, comma 5, del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 87) sottoscritto il 7 febbraio 2013, aggiornato nel 2019 e nel 2024, prevede che "l'accesso da parte dello studente in possesso del diploma professionale quadriennale di tecnico a conclusione dei percorsi di istruzione e formazione professionale avviene attraverso:
a) l'accertamento della presenza dei pre-requisiti necessari al successo formativo b) un colloquio finalizzato a individuare le motivazioni, le disponibilità e il livello di consapevolezza rispetto alle attività richieste dal percorso formativo".
Con deliberazione della Giunta provinciale n. 354 del 28 marzo 2024 è stato stabilito che:
a l'accertamento della presenza dei prerequisiti necessari al successo formativo avviene con una prova computer based testing (di seguito Test di accertamento);
b il colloquio finalizzato a individuare le motivazioni, le disponibilità e il livello di consapevolezza rispetto alle attività richieste dal percorso formativo che si svolge con le stesse caratteristiche e le stesse modalità utilizzate negli anni precedenti.

Il test di accertamento computer based e il colloquio costituiscono la procedura per l'accesso al Corso annuale per l'esame di stato di Istruzione Professionale (di seguito procedura) a partire dall'anno formativo 2024-2025 a cui si accede attraverso un Test di simulazione di cui al successivo punto 1).
La procedura è attuata dalle istituzioni formative provinciali e paritarie (di seguito Istituzioni formative), anche in forma associata tra loro, che ne sono direttamente responsabili anche in merito alla diffusione e comunicazione delle diverse informazioni prima, durante e dopo lo svolgimento della stessa.
La procedura si svolge in un'unica sessione il cui calendario viene stabilito dal Servizio provinciale competente in materia di Istruzione e formazione professionale (di seguito denominato Servizio provinciale competente).
Le sedi di svolgimento della procedura sono individuate annualmente dalle Istituzioni formative e comunicate al Servizio provinciale competente e nel caso di aggregazione di Istituzioni formative diverse la sede è
comunicata dalla capofila.
Le Istituzioni formative sedi della procedura, in sede di acquisizione della domanda di adesione inviata dagli studenti, devono verificare il possesso del diploma di Istruzione e formazione professionale, come previsto dagli specifici provvedimenti vigenti per l'anno di riferimento, e acquisire tutti gli elementi utili e necessari all'ottimale svolgimento delle diverse fasi.
Il Servizio provinciale competente annualmente stabilisce e comunica:
• il periodo di apertura delle adesioni on-line alla procedura • il periodo di svolgimento del Test di simulazione obbligatorio (di seguito Test di simulazione) per l'accesso al Test di accertamento • la data di svolgimento del Test di accertamento • il termine ultimo per la conclusione dell'intera procedura che avviene con la pubblicazione degli studenti idonei o non idonei all'iscrizione al CAPES

• il termine ultimo per la nomina da parte delle istituzioni formative della Commissione di accertamento e per l'invio dell'atto al Servizio provinciale competente 2) ADESIONE, ARTICOLAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA
L'adesione dello studente alla procedura avviene on-line, tramite il software web dedicato, con la scelta obbligatoria del Diploma di Istruzione Professionale (IP) che si intende conseguire e della sede presso la quale si vuole svolgere l'accertamento.
Nella domanda di adesione on-line (di seguito domanda) gli studenti con certificazione Legge 104/92 e ss.mm.ii. e Legge 170/2010 e ss.mm.ii devono richiedere formalmente di poter usufruire delle misure e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente e già utilizzati nel percorso formativo pregresso.
I soli candidati con disabilità certificata Legge 104/92 e ss.mm.ii. per i quali durante il percorso formativo pregresso era prevista una programmazione individualizzata, sulla base delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti nazionali e provinciali, devono richiedere formalmente l'elaborazione di prove equipollenti nel caso ne abbiano fatto uso per le discipline oggetto del Test di accertamento.
Le Istituzioni formative forniscono, su richiesta, supporto e accompagnamento allo studente per la compilazione della domanda di adesione .
Dopo la compilazione della domanda on-line lo studente provvede a stamparla e firmarla personalmente se maggiorenne, o se minorenne farla firmare anche a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale. La domanda firmata deve essere scansionata e ricaricata dallo studente nel software on-line.
La verifica ultima di correttezza e completezza della domanda avviene on-line da parte della segreteria di svolgimento della procedura, che accetta, segnala eventuali incompletezze (con richiesta di integrazione) o rifiuta motivatamente.
L'accettazione consente la generazione e l'invio sulla mail dello studente delle credenziali personali necessarie per proseguire con le fasi successive. La segreteria se necessario può recuperare le credenziali su richiesta dell'interessato.
Lo studente accede al Test di simulazione con le credenziali ricevute.
Il Test di simulazione è obbligatorio e vincolante per accedere al Test di accertamento ed ha le seguenti caratteristiche:
- può essere compilato on-line in qualsiasi luogo e in qualsiasi momento nel periodo prestabilito dal Servizio provinciale competente - è valido se lo studente risponde a tutte le domande - fornisce allo studente le risposte errate a titolo meramente informativo - consente con le credenziali utilizzate di accedere

automaticamente al Test di accertamento che si svolge in presenza, presso la sede di svolgimento scelta nella domanda, nella data prestabilita dal Servizio provinciale competente 2) PROVA DI ACCERTAMENTO, COLLOQUIO E RELATIVI PUNTEGGI
La procedura si compone del test di accertamento (lettera a) e del colloquio (lettera b) di cui si esplicitano di seguito le caratteristiche e i punteggi.
Il punteggio minimo per l'ammissione all'iscrizione al CAPES è di 30 punti su 60
a) Test di accertamento - si effettua tramite software dedicato in un'unica data stabilita dalla Struttura provinciale competente e comunicata alle Istituzioni formative in tempo utile per il suo svolgimento - si svolge in presenza presso la sede scelta dallo studente Num. prog. 6 di 10
- è composto da 20 domande chiuse e/o a scelta multipla, di cui 10 di italiano e 10 di matematica all'interno di una libreria elaborata da IPRASE che fornisce anche le griglie di correzione e valutazione. Per l'elaborazione delle domande IPRASE fa riferimento alle competenze, abilità e conoscenze comuni dei Piani di studio provinciali di IeFP di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 960 del 11 giugno 2021
- le domande sono scelte automaticamente dal software web, il giorno prestabilito per il Test di accertamento
- le domande, uguali per tutti gli studenti, sono randomizzate - dura 90 minuti, fatto salvo i tempi aggiuntivi (30%) per coloro che ne hanno diritto ne hanno fatto esplicita richiesta nella domanda - la compilazione può anche non essere sequenziale - per essere valido non è necessario rispondere a tutte le domande - si interrompe e si salva automaticamente allo scadere del tempo disponibile - fornisce a conclusione della compilazione l'esito di superamento.
PUNTEGGI
Il punteggio massimo del Test di accertamento (matematica+italiano) è di 30 punti su 60,
così calcolati:
- ogni risposta corretta vale 1,5 punti - ogni risposta errata o lasciata in bianco vale 0 punti Il punteggio minimo complessivo per il superamento del Test di accertamento (matematica+italiano) e l'ammissione al colloquio è di 15 punti su 30
b) Colloquio - è previsto dopo l'esito del test di accertamento solo per gli studenti che hanno ottenuto il punteggio minimo di 15 punti su 30
- è finalizzato a individuare le motivazioni, le disponibilità e il livello di consapevolezza rispetto alle attività previste dal percorso formativo sulla base dei criteri di cui alla sottostante Tabella 1)
- la durata minima è di 15 minuti, la durata massima è stabilita dalla Commissione di accertamento di cui al successivo punto 4)
Tabella 1) Criteri di valutazione del colloquio Aspetti rilevabili Indicatori Motivazione e disponibilità all'impegno Motivazioni della scelta del corso annuale Disponibilità
ad un impegno cospicuo e costante Interesse verso gli insegnamenti affrontati nel corso annuale e per lo studio delle discipline dal punto di vista teorico Consapevolezza della differenza tra percorsi di formazione terziaria non accademica, percorsi universitari, e ingresso nel "mondo del lavoro" con competenze ampliate e consolidate Competenze meta-cognitive Consapevole zza dell'impegno richiesto dal corso annuale, in particolare per lo studio personale Consapevolez za del proprio stile di apprendimento e del proprio stile attributivo Consapevolezza del proprio metodo di studio e delle strategie utilizzate nell'affrontare un compito/problema, ecc Consapevolezza delle proprie difficoltà e dei propri punti di forza Competenze comunicative Padronanza della sintassi Lessico e registro linguistico Pertinenza delle risposte Capacità logiche e argomentative Num. prog. 7 di 10
PUNTEGGI
Il punteggio massimo attribuito al colloquio è di 30 punti su 60, articolati dalla Commissione di accertamento di cui al successivo punto 4), per ciascun aspetto e indicatore di cui alla precedente Tabella 1)
Il punteggio minimo per il superamento del colloquio che determina l'idoneità all'iscrizione al CAPES è di 15 punti su 30
3) MISURE, STRUMENTI COMPENSATIVI E PROVE EQUIPOLLENTI
Per gli studenti con certificazione Legge 104/92 e ss.mm.ii. e Legge 170/2010 e ss.mm.ii che ne abbiano fatto richiesta in sede di domanda e che ne abbiano già usufruito nei percorsi formativi pregressi sono previste, nel software web utilizzato per i Test di simulazione e di accertamento, le seguenti misure/strumenti compensativi:
- tempi aggiuntivi (30%)

- adattamento del font (anche gestibile dallo studente in sede di compilazione)
- sintesi vocale, text to speech, per le domande/risposte di italiano e campo descrittivo testuale in caso di immagini - formulario gestito dal Presidente nel caso quello dello studente non fosse adeguato (sia in termini maggiorativi che minorativi).
A tali studenti è consentito portare in sede di test di accertamento il loro formulario cartaceo la cui adeguatezza sarà verificata dalla commissione di accertamento di cui al successivo punto 4). In caso di inadeguatezza (in difetto o in eccesso) durante lo svolgimento del Test di accertamento la Commissione mette a disposizione il formulario previsto nel software.
Per i soli studenti con certificazione Legge 104/92 e ss.mm.ii. che ne abbiano fatto richiesta in sede di domanda di adesione e che ne abbiano già usufruito nei percorsi formativi pregressi, in quanto previste dal PEI per le discipline di italiano e matematica, è possibile somministrare una prova equipollente a partire da quella generata automaticamente dal sistema.
La prova equipollente è elaborata lo stesso giorno del test di accertamento in forma cartacea dalla Commissione sulla base del file editabile e scaricabile. Per l'elaborazione, la correzione e l'assegnazione dei punteggi la Commissione può avvalersi anche del personale esperto che ha seguito lo studente durante i percorsi formativi pregressi. In tale caso la Commissione va integrata in sede di riunione preliminare dopo l'analisi della documentazione degli specifici casi. La valutazione e l'inserimento dei punteggi complessivi nel software web compete alla Commissione.
4) COMMISSIONE DI ACCERTAMENTO
La Commissione di accertamento, una per ciascuna sede di svolgimento della procedura, è nominata con atto del Dirigente/Direttore entro la data stabilita dal Servizio provinciale competente.
Nel caso di associazione tra Istituzioni formative la Commissione è nominata dal Dirigente/Direttore della sede capofila.
L'atto di nomina deve essere inviato al Servizio provinciale competente entro la data dallo stesso stabilita.
La Commissione è composta da:
a) presidente: Dirigente o Direttore, Direttore di Unità operativa, Responsabile di sede, Collaboratore del Dirigente, Vicedirettore della sede dove si svolge la procedura o di altra Istituzione formativa provinciale o paritaria;
b) esperto in materia di valutazione, orientamento, risorse umane o bilancio di competenze c) due docenti interni alle Istituzioni formative, individuati in funzione delle competenze indagate nel test (matematica e italiano)

Per ciascun componente, nell'atto di nomina, dovrà essere previsto un sostituto.
La Commissione risulta validamente costituita con la metà più uno dei sui componenti, compreso il Presidente o il Vicepresidente dallo stesso nominatoin sede di riunione preliminare.
La dichiarazione per iscritto dell'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado con i candidati deve essere sottoscritta da parte di ciascun componente e allegata all'atto di nomina medesimo.
La Commissione di accertamento inizia le proprie attività con l'insediamento e lo svolgimento della riunione preliminare, stabilita nell'atto di nomina, e termina con la stesura e la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei e non idonei all'iscrizione al CAPES.
La riunione preliminare deve essere fissata in tempo utile per la verifica di tutti gli elementi necessari all'ottimale svolgimento della procedura, con particolare riferimento alla documentazione relativa agli studenti con certificazione Legge 104/92 e ss.mm.ii. e Legge 170/2010 e ss.mm.ii e relativi regolamenti attuativi.
Premesso che il Presidente è responsabile dell'intera procedura in sede di riunione preliminare la Commissione:
• nomina il Vicepresidente e il Segretario verbalizzante • analizza la documentazione presentata dai candidati in sede di adesione on-line e consegnata dall'Istituzione formativa sede di svolgimento della procedura, in particolare di quella presentata dai candidati con certificazione ai sensi della Legge 104/1992 e ss.mm.ii. e/o della Legge 170/2010 e ss.mm.ii. (DSA).
Per questi ultimi l'analisi deve tenere in considerazione le seguenti richieste:
• tempi aggiuntivi • adattamento del font • formulario per la prova scritta in matematica • sintesi vocale • prove equipollenti • individua e nomina eventuale personale esperto che ha seguito lo studente durante i

percorsi formativi pregressi per l'elaborazione, la correzione e l'attribuzione dei punteggi delle prove equipollenti nel caso di studenti con certificazione Legge 104/1992 e ss.mm.ii.
• stabilisce le modalità di realizzazione del colloquio e articola il punteggio sulla base dei criteri di valutazione di cui alla Tabella 1) del precedente punto 2)
• accerta l'adeguatezza degli strumenti, degli spazi e della disponibilità di eventuale personale con funzione di sorvegliante nel caso fosse necessario suddividere gli studenti durante il Test di accertamento Durante la procedura la Commissione • verifica l'identità degli studenti prima dell'avvio del test di accertamento • verifica i formulari degli studenti che ne hanno fatto richiesta in sede di domanda di adesione • avvia, nella persona del Presidente, il Test di accertamento nel software web, con la generazione automatica del codice che consente agli studenti di accedere dopo l'inserimento delle credenziali personali • elabora le eventuali prove equipollenti. La prova equipollente viene compilata dallo studente e corretta manualmente dalla Commissione, scansionata e ricaricata nel software. Il punteggio viene riportato in una apposita maschera nel software per consentirne la gestione con le stesse modalità previste per tutti gli studenti.
• acquisisce dal software i punteggi complessivi ottenuti dagli studenti nel Test di accertamento • ammette al colloquio gli studenti che hanno ottenuto il punteggio complessivo minimo al test di accertamento • stabilisce il calendario dei colloqui dei candidati ammessi • svolge i colloqui, attribuisce il punteggio e pubblica gli esiti nelle forme previste Num. prog. 9 di 10
• redige l'elenco, per ciascun Diploma di IP in uscita, degli studenti che sono risultati IDONEI o NON IDONEI all'iscrizione al CAPES con l'indicazione, solo qualora l'esito sia positivo, del punteggio raggiunto • pubblica l'esito di idoneità o non idoneità e lo comunica ai candidati nelle forme previste • verbalizza le diverse attività svolte nel corso della procedura 5) CONTROLLO E VIGILANZA
Il Servizio provinciale competente si riserva la possibilità di richiedere copia o accedere agli atti della procedura sia in itinere che al termine della stessa.
6) CONSERVAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI E ALLA DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA
I verbali di svolgimento in originale e qualsiasi altro materiale utilizzato durante la procedura, sono custoditi dalla sede di svolgimento al fine di consentire di corrispondere ad eventuali richieste di accesso agli atti ed ai documenti ivi depositati.
Per quanto riguarda gli obblighi di conservazione della documentazione riguardante la procedura di accertamento, nonché la loro custodia, trovano software, anche per tale tipologia, le "Linee di indirizzo in merito al corretto svolgimento degli esami, alla formazione e conservazione della documentazione connessa alle procedure di iscrizione, certificazione dei percorsi di Iefp", già diramata dal Servizio provinciale competente, nonché in attuazione delle vigenti disposizioni provinciali in materia di conservazione della documentazione scolastica.
Per quanto riguarda l'accesso agli atti, relativi alla procedura di accertamento, per le Istituzioni formative paritarie, firmatarie del contratto di servizio, l'obbligo di applicare direttamente e senza l'intermediazione del Servizio provinciale competente le disposizioni normative in materia di accesso agli atti discende direttamente dalle obbligazioni assunte ex art. 5 comma 1 lettera h) del contratto di servizio, il cui schema è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1462 di data 31.08.2015 e ss.mm.ii., il quale prevede che "nello svolgimento dei servizi affidati, il soggetto contraente darà attuazione ai principi recati dall'articolo 2 della legge provinciale 30.11.1992, n. 23 ed ai principi del giusto procedimento, della pubblicità degli atti e dell'accesso ai documenti amministrativi". Il Dirigente/Direttore della sede di svolgimento cura gli adempimenti necessari per l'eventuale accesso agli atti da parte degli interessati, e soprattutto assume le responsabilità discendenti dall'obbligo della custodia e conservazione dei documenti, previsti dalle leggi vigenti in materia. Il Dirigente/Direttore, quale soggetto responsabile dell'istruttoria delle istanze di accesso, applica a tal fine la normativa provinciale in materia di procedimento amministrativo, ovvero la L.p. 30.11.1992, n. 23 (art. 32) e il D.P.P. 5.07.2007 n. 17-97 e s.m.i.
Num. prog. 10 di 10