



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

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

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

VERBALE DI INSEDIAMENTO E RIUNIONE PRELIMINARE

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ si riunisce, per il proprio insediamento e per lo svolgimento della riunione preliminare, la Commissione costituita per l'accertamento dei requisiti per l'accesso al corso per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, nominata con determinazione della Dirigente del Servizio Istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca n. _____ di data __/__/____ e s.m.i. per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato (denominazione) _____ al fine di procedere agli adempimenti stabiliti dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta provinciale _____ di data __/__/____ e s.m.i. e dalla determinazione della Dirigente del Servizio Istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca n. _____ di data __/__/____ e s.m.i.

Il **Presidente** procede a verificare la regolare composizione della Commissione nominata e la sussistenza del numero legale dei componenti, che risulta pertanto come di seguito validamente composta:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Il Presidente individua il commissario che effettuerà le funzioni di Vice presidente e di segretario verbalizzante:

Sig./Sig.ra _____

NOTE ed OSSERVAZIONI:

(in tale sezione andranno specificate tutte le informazioni relative alla composizione della Commissione che si discostano da quelle adottate con determinazione di nomina. Ad es. sostituzione del Presidente se assente in sede di riunione preliminare, assenza di commissari e regolare funzionamento con la presenza del numero legale, ecc)

.....

.....

.....

.....

La **Commissione** procede a:

- a) esaminare l'elenco dei candidati ammessi alla procedura di accertamento dei prerequisiti e sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza di rapporti di parentela e di affinità, entro il quarto grado, con i candidati medesimi. Le suddette dichiarazioni vengono allegate al presente verbale;
- b) definire l'eventuale composizione delle sottocommissioni per la correzione delle prove scritte di italiano e matematica, e per l'istruttoria del portfolio dei titoli

SOTTOCOMMISSIONE CORREZIONE PROVA DI ITALIANO

.....

.....

.....

.....

SOTTOCOMMISSIONE CORREZIONE PROVA DI MATEMATICA

.....

.....

.....

.....

SOTTOCOMMISSIONE ISTRUTTORIA PORTFOLIO DEI TITOLI

.....

.....

.....

.....

c) definire i criteri per l'articolazione del punteggio stabilito per ciascuna prova dalla determinazione della Dirigente Servizio Istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca n. _____ di data __/__/_____ e s.m.i., e sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. ____ di data __/__/_____ e s.m.i..

La Commissione delibera che

.....
.....
.....
.....

d) definire i criteri per l'articolazione del punteggio, di **25 punti complessivi**, stabilito per il **colloquio** sulla base dei criteri di valutazione stabiliti dalla deliberazione della Giunta provinciale di data __/__/_____ e s.m.i.:

.....
.....
.....
.....

e) applicare le procedure definite per lo svolgimento delle prove a garanzia dell'anonimato nella correzione e valutazione delle stesse. Le avvertenze, predisposte per garantire la corretta leggibilità anche ai candidati con DSA, che dovranno essere consegnate ai candidati sono allegate al presente verbale per presa d'atto da parte della Commissione

f) varie ed eventuali

.....
.....
.....
.....

Il segretario verbalizzante

I componenti della Commissione

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Allegati:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado con i candidati;
- Avvertenze per lo svolgimento delle prove di italiano e matematica a garanzia dell'anonimato nella correzione e valutazione delle stesse.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
resa in conformità dell'articolo 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Il/La sottoscritto/o sig./sig.ra _____

Nato/a a _____

Il _____ residente a _____

Piazza/Via _____ n. _____

Frazione. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

che, con riferimento all'incarico di componente della Commissione della procedura di accertamento dei requisiti per l'accesso al corso per l'Esame di Stato operante in data _____ presso l'Istituzione _____ formativa _____ sede di _____ per l'accesso al corso per l'Esame di stato _____, presa visione dei nominativi dei candidati, non è parente o affine entro il quarto grado civile con alcuno di tali candidati.

(luogo e data)

(firma del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a comunica di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che:

- il trattamento dei dati personali raccolti ha luogo esclusivamente per le finalità relative al procedimento in atto;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico ed in ogni caso con modalità tali da garantire il rispetto delle regole di sicurezza e riservatezza stabilite dal Codice;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire un corretto svolgimento della sessione d'esame;
- i dati possono essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta la facoltà di accedervi ai sensi di legge o di regolamento;
- l'interessato può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice, fra cui il diritto di ottenere la conferma, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati ed il diritto di opporsi al trattamento;
- il responsabile del trattamento è la Dirigente del Servizio provinciale competente in materia di Istruzione e formazione professionale.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è stata presentata:

- sottoscritta in presenza del dipendente addetto;
- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

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

PRIMA PROVA SCRITTA

ITALIANO

MERCOLEDÌ 13 LUGLIO 2016

AVVERTENZE AI CANDIDATI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA DI MERCOLEDÌ 13 LUGLIO 2016 - DA LEGGERE PRIMA DELL'INIZIO DELLA STESSA -.

La Commissione chiede la collaborazione di tutti ed il rispetto delle istruzioni che seguono, impartite a garanzia di ciascuno.

Ai candidati viene consegnata una penna nera ed una BUSTA GRANDE contenente:

- le presenti avvertenze che possono essere trattenute;
- un **cartoncino**, sul quale scrivere i propri dati anagrafici e da piegare a metà, da inserire in una **BUSTINA**;
- eventuali fogli protocollo per la brutta copia

PROCEDURA

- 1. Il candidato dovrà scrivere i propri dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) sul cartoncino che dovrà essere piegato a metà (con la scritta all'interno) e inserito nella bustina da chiudere personalmente.**

2. **Al termine della prova** da parte di ciascun candidato, nella **BUSTA GRANDE** verranno inserite **solamente**:
 - la **BUSTINA, chiusa dal candidato**, contenente il cartoncino anagrafico
 - la prova elaborata da ciascun candidato.
3. Alla presenza di 2 candidati, che constateranno l'integrità della busta contenente la prova scritta di italiano, si provvederà ad aprire la medesima e a procedere con la duplicazione della prova per la successiva consegna.
4. Ciascun candidato al termine della propria prova, dovrà attendere seduto alla propria postazione, la conclusione della procedura, da parte del/i componente/i della commissione, relativa alla verifica e all'inserimento, nella busta grande, dell'elaborato e della bustina contenente il cartoncino anagrafico.
5. Allo scadere del tempo concesso verranno ritirate immediatamente le penne mentre i candidati dovranno attendere seduti alla propria postazione, la conclusione della procedura, da parte del/i componente/i della commissione, relativa alla verifica e all'inserimento, nella busta grande, dell'elaborato e della bustina contenente il cartoncino anagrafico.
6. La Commissione in sede di correzione:
 - procederà ad assegnare un numero a ciascuna busta grande;
 - procederà ad aprire ad una ad una le buste grandi, apponendo sulla bustina, senza aprirla, contenente il cartoncino con i dati anagrafici nonché su ciascuna pagina dell'elaborato, il medesimo numero della busta grande;
7. La Commissione correggerà e assegnerà il punteggio della prova, senza aprire la bustina contenente il cartoncino con i dati anagrafici, in modo tale da garantire a ciascuno l'anonimato.

8. Solamente dopo la correzione e assegnazione del punteggio alla seconda prova scritta, quella di matematica di giovedì 14 luglio 2016, che avverrà con le medesime modalità di anonimato, verranno associati i numeri ai dati anagrafici contenuti nella bustina che verrà pertanto aperta solo al momento di procedere con l'associazione.

AVVERTENZE

- 1. Si raccomanda l'utilizzo esclusivo della penna nera consegnata e di non fare alcun segno di riconoscimento (scritture a margine, uso dello stampatello, scritture oltre gli spazi consentiti o sul retro, ecc) sul materiale che verrà consegnato, pena l'esclusione dalla procedura di accertamento.**
2. Le istruzioni per l'elaborazione della prova sono riportate sul frontespizio della prova medesima.
3. In caso di errore si deve tracciare una linea sopra la "parte ritenuta scorretta", lasciando ben visibile quanto comunque scritto
4. Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 4 ore, fatte salve deroghe previste dalla normativa nazionale e provinciale vigente in materia di bisogni educativi speciali.
Il candidato dovrà astenersi dal compiere qualsiasi operazione in deroga a tali tempi ed attendere in maniera corretta la consegna/ritiro del materiale, senza operare ulteriori aggiunte o modifiche alla prova.

DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA

1. non è consentito ai candidati comunicare tra loro o con estranei pena l'allontanamento dall'aula;
2. i telefoni cellulari, palmari e qualsiasi altro apparecchio elettronico dovranno essere tenuti rigorosamente spenti e custoditi come da indicazioni della Commissione;
3. non è ammesso l'uso di alcun materiale, testo, dispense, appunti, manuali, cartaceo o su supporto informatico ecc; coloro che saranno trovati in possesso di materiale non consentito, anche se non consultato, saranno esclusi dalla procedura di accertamento;
4. si consente ai candidati di lasciare temporaneamente l'aula della prova per recarsi ai servizi solo dopo 2 ore dall'inizio della stessa, consegnando temporaneamente l'elaborato e tutto il materiale fino al rientro in aula. Sono fatti salvi i casi di assoluta necessità valutati singolarmente.
5. si consente ai candidati di abbandonare la sede di accertamento, qualora intendano ritirarsi dalla prova, solo dopo 1 ora dalla consegna della prova;

NB: il penultimo candidato, per consegnare il proprio elaborato, dovrà aspettare che anche l'ultimo abbia consegnato il proprio prima di uscire.

Se qualcuno necessita della dichiarazione per il lavoro dovrà rivolgersi alla Commissione.

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

SECONDA PROVA SCRITTA

MATEMATICA

GIOVEDÌ 14 LUGLIO 2016

AVVERTENZE AI CANDIDATI PER LO SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA DI GIOVEDÌ 14 LUGLIO 2016 - DA LEGGERE PRIMA DELL'INIZIO DELLA STESSA -.

La Commissione di accertamento chiede la collaborazione di tutti ed il rispetto delle istruzioni che seguono, impartite a garanzia di ciascuno.

Ai candidati viene consegnata una penna nera ed una BUSTA GRANDE contenente:

- le presenti avvertenze che possono essere trattenute;
- un **cartoncino**, sul quale scrivere i propri dati anagrafici e da piegare a metà, da inserire in una **BUSTINA**;
- eventuali fogli protocollo per la brutta copia

PROCEDURA

1. **Il candidato dovrà scrivere i propri dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) sul cartoncino che dovrà essere piegato a metà (con la scritta all'interno) e inserito nella bustina da chiudere personalmente.**

2. **Al termine della prova** da parte di ciascun candidato, nella **BUSTA GRANDE** verranno inserite **solamente**:
 - la **BUSTINA, chiusa dal candidato**, contenente il cartoncino anagrafico
 - la prova elaborata da ciascun candidato.
3. Alla presenza di 2 candidati, che constateranno l'integrità della busta contenente la prova scritta di matematica, si provvederà ad aprire la medesima e a procedere con la duplicazione della prova per la successiva consegna.
4. Ciascun candidato al termine della propria prova, dovrà attendere seduto alla propria postazione, la conclusione della procedura, da parte del/i componente/i della commissione, relativa alla verifica e all'inserimento, nella busta grande, dell'elaborato e della bustina contenente il cartoncino anagrafico.
5. Allo scadere del tempo concesso verranno ritirate immediatamente le penne mentre i candidati dovranno attendere seduti alla propria postazione, la conclusione della procedura, da parte del/i componente/i della commissione, relativa alla verifica e all'inserimento, nella busta grande, dell'elaborato e della bustina contenente il cartoncino anagrafico.
6. La Commissione in sede di correzione:
 - procederà ad assegnare un numero a ciascuna busta grande;
 - procederà ad aprire ad una ad una le buste grandi, apponendo sulla bustina, senza aprirla, contenente il cartoncino con i dati anagrafici nonché su ciascuna pagina dell'elaborato, il medesimo numero della busta grande;
7. La Commissione correggerà e assegnerà il punteggio della prova, senza aprire la bustina contenente il cartoncino con i dati anagrafici, in modo tale da garantire a ciascuno l'anonimato.

8. Solamente al termine della correzione e assegnazione del punteggio alla prova scritta di matematica, avvenuta con le medesime modalità di quelle utilizzate per la prova di italiano, verranno associati i numeri ai dati anagrafici contenuti nella bustina che verrà pertanto aperta solo al momento di procedere con l'associazione.

AVVERTENZE

- 1. Si raccomanda l'utilizzo esclusivo della penna nera consegnata e di non fare alcun segno di riconoscimento (scritture a margine, uso dello stampatello, scritture oltre gli spazi consentiti o sul retro, ecc) sul materiale che verrà consegnato, pena l'esclusione dalla procedura di accertamento.**
2. Le istruzioni per l'elaborazione della prova sono riportate sul frontespizio della prova medesima.
3. In caso di errore si deve tracciare una linea sopra la "parte ritenuta scorretta", lasciando ben visibile quanto comunque scritto
4. Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 4 ore, fatte salve deroghe previste dalla normativa nazionale e provinciale vigente in materia di bisogni educativi speciali.
Il candidato dovrà astenersi dal compiere qualsiasi operazione in deroga a tali tempi ed attendere in maniera corretta la consegna/ritiro del materiale, senza operare ulteriori aggiunte o modifiche alla prova.

DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA

1. non è consentito ai candidati comunicare tra loro o con estranei pena l'allontanamento dall'aula;
2. i telefoni cellulari, palmari e qualsiasi altro apparecchio elettronico dovranno essere tenuti rigorosamente spenti e custoditi come da indicazioni della Commissione;
3. non è ammesso l'uso di alcun materiale, testo, dispense, appunti, manuali, cartaceo o su supporto informatico ecc; coloro che saranno trovati in possesso di materiale non consentito, anche se non consultato, saranno esclusi dalla procedura di accertamento;
4. si consente ai candidati di lasciare temporaneamente l'aula della prova per recarsi ai servizi solo dopo 2 ore dall'inizio della stessa, consegnando temporaneamente l'elaborato e tutto il materiale fino al rientro in aula. Sono fatti salvi i casi di assoluta necessità valutati singolarmente.
5. si consente ai candidati di abbandonare la sede di accertamento, qualora intendano ritirarsi dalla prova, solo dopo 1 ora dalla consegna della prova;

NB: il penultimo candidato, per consegnare il proprio elaborato, dovrà aspettare che anche l'ultimo abbia consegnato il proprio prima di uscire.

Se qualcuno necessita della dichiarazione per il lavoro dovrà rivolgersi alla Commissione.



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE APERTURA DELLA BUSTA CONTENENTE
LA PROVA DI ITALIANO**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa
_____, sede di
_____ il Presidente
_____, alla presenza dei componenti

della Commissione costituita per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, fa apporre la firma dei candidati sul "Foglio presenze prova di Italiano" (**Allegato A**), parte integrante del presente verbale.

Risultano presenti n. candidati (cfr Allegato A) _____

Risultano assenti n. candidati (cfr Allegato A) _____

Il Presidente _____ alla presenza dei componenti
componenti della Commissione costituita per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al
corso per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale e di 2 candidati (specificare cognome e nome)

_____,
constatata l'integrità della busta sigillata, procede all'apertura della stessa.

I candidati, di cui sopra, assicurano che le operazioni di apertura della busta, contenente la
prova di Italiano, sono state effettuate regolarmente.

Ad ore _____ si consegna ai candidati la prova di Italiano.

La durata massima della prova è di 4 ore complessive, pertanto la consegna ultima scade ad
ore _____

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....

Il Presidente

Il segretario verbalizzante

Allegati:

Allegato A) Foglio presenze prova di Italiano



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____

sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Presenze prova di Italiano

N.	CANDIDATO	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE DI
ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PROVA DI ITALIANO**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ la Commissione composta da:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente di Italiano, interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	
Docente di Matematica, interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	

preso atto delle operazioni di correzione delle prove, procede alla valutazione dell'elaborato prodotto da ciascun candidato e ad attribuire allo stesso il relativo punteggio, secondo le procedure di garanzia dell'anonimato.

Il punteggio viene riportato nell'apposito **Allegato B)** "Punteggio prova di Italiano", parte integrante del presente verbale.

I candidati che si sono ritirati durante la prova sono:

nome e cognome

nome e cognome

nome e cognome

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....
.....
.....

Il segretario verbalizzante

I componenti della Commissione

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Allegati:
Allegato B) Punteggio prova di Italiano



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____

sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggio prova di Italiano

N.	PUNTEGGIO PROVA DI ITALIANO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

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

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

VERBALE APERTURA DELLA BUSTA CONTENENTE LA PROVA DI MATEMATICA

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ il _____ Presidente _____ alla presenza dei componenti

della Commissione costituita per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, fa apporre la firma dei candidati sul "Foglio presenze prova di Matematica" (**Allegato C**), parte integrante del presente verbale.

Risultano presenti n. candidati (cfr Allegato C) _____

Risultano assenti n. candidati (cfr Allegato C) _____

Il Presidente _____ alla presenza dei componenti della Commissione costituita per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale e di 2 candidati (specificare cognome e nome) _____,

constatata l'integrità della busta sigillata, procede all'apertura della stessa.

I candidati, di cui sopra, assicurano che le operazioni di apertura della busta, contenente la prova di matematica, sono state effettuate regolarmente.

Ad ore _____ si consegna ai candidati la prova di matematica.

La durata massima della prova è di 4 ore complessive, pertanto la consegna ultima scade ad ore _____

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....

Il Presidente

Il segretario verbalizzante

Allegati:

Allegato C) Foglio presenze prova di Matematica



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Presenze prova di Matematica

N.	CANDIDATO	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE DI
ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PROVA DI MATEMATICA**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ la Commissione composta da:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente di Italiano, interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	
Docente di Matematica, interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	

preso atto delle operazioni di correzione delle prove, procede alla valutazione dell'elaborato prodotto da ciascun candidato e ad attribuire allo stesso il relativo punteggio, secondo le procedure di garanzia dell'anonimato.

Il punteggio viene riportato nell'apposito **Allegato D)** "Punteggio prova di Matematica", parte integrante del presente verbale.

I candidati che si sono ritirati durante la prova sono:

nome e cognome

nome e cognome

nome e cognome

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....
.....

Il segretario verbalizzante

I componenti della Commissione

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Allegati:
Allegato D) Punteggio prova di Matematica



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggio prova di Matematica

N.	PUNTEGGIO PROVA DI MATEMATICA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE DI
APERTURA DELLA BUSTINA CONTENENTE I DATI ANAGRAFICI
E
ASSOCIAZIONE, SECONDO LA NUMERAZIONE APPOSTA, CON I NUMERI E I RELATIVI
PUNTEGGI DELLE PROVE DI ITALIANO E MATEMATICA**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ la Commissione composta da:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

procede per ciascuna prova ad aprire, ad una ad una, le bustine contenenti i dati anagrafici dei candidati e ad associare il punteggio del corrispondente numero a ciascun candidato che viene così ad essere identificato.

I punteggi vengono riportati nell'apposito **Allegato E)** "Punteggi nominativi prove scritte di italiano e matematica", parte integrante del presente verbale.

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....
.....
.....

I componenti della Commissione

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Allegati:

Allegato E "Punteggi nominativi prove scritte di italiano e matematica"



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____

sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggi nominativi prove scritte di italiano e matematica

N.	CANDIDATO	PROVA SCRITTA di ITALIANO	PROVA SCRITTA di MATEMATICA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

VERBALE DI AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI E AL COLLOQUIO

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa
_____, sede di
_____ la Commissione composta da:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

procede a sommare i punteggi dei candidati ottenuti nella prova di Italiano e di Matematica e a redigere l'elenco dei candidati ammessi alla valutazione dei Titoli e al colloquio.

La Commissione espone all'albo i risultati dei candidati ammessi alla valutazione dei Titoli e al colloquio, espressi nei termini di "ammesso alla valutazione dei Titoli e al colloquio", "non ammesso alla valutazione dei Titoli e al colloquio", con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio di ammissione in centesimi (**Allegato F**).

Allegati:

Allegato F) Punteggio di ammissione alla valutazione dei Titoli e al colloquio **da esporre all'albo della sede formativa**

Allegato F) Punteggio di ammissione al colloquio **da esporre all'albo della sede formativa**



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggio di AMMISSIONE alla VALUTAZIONE dei TITOLI e al COLLOQUIO

N.	CANDIDATO	AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI E AL COLLOQUIO <i>(inserire la dicitura "ammesso alla valutazione dei Titoli e al colloquio" o "non ammesso alla valutazione dei Titoli e al colloquio")</i>	PUNTEGGIO <i>solo nel caso di esito positivo espresso in centesimi</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE DI
VALUTAZIONE DEL PORTFOLIO DEI TITOLI**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ la Commissione composta da:

COMPONENTE	NOME E COGNOME in stampatello (vedi elenco determinazione della Dirigente del Servizio)
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

preso atto delle valutazioni del Portfolio dei Titoli di ciascun candidato attribuisce il relativo punteggio che viene riportato nell'apposito **Allegato G)** "Punteggio Portfolio dei Titoli", parte integrante del presente verbale.

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....
.....
.....

Il segretario verbalizzante

I componenti della Commissione

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente interno di Italiano	
Docente interno di Matematica	

Allegati:
Allegato G) Punteggio Valutazione del Portfolio dei Titoli



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggio Valutazione del Portfolio dei Titoli

N.	CANDIDATO	PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL PORTFOLIO DEI TITOLI
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

(ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 22 aprile 2016)

**VERBALE COLLOQUIO
e
GRADUATORIA DI MERITO DEI CANDIDATI IDONEI**

In data _____, alle ore _____, presso l'Istituzione formativa _____, sede di _____ alla presenza dei componenti della Commissione

costituita per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso annuale per l'Esame di Stato di Istruzione Professionale, si svolge il colloquio.

La Commissione fa apporre, a ciascun candidato, la propria firma sul "Foglio presenze colloquio" (**Allegato H**), parte integrante del presente verbale.

La Commissione applica i criteri di articolazione dei **25 punti complessivi** a disposizione per lo svolgimento del colloquio come definito in sede di riunione preliminare (cfr "Verbale riunione preliminare").

La durata massima del colloquio, per ciascun candidato, è di 30 minuti comprensivi della valutazione.

Al termine di ciascun colloquio la Commissione assegna il relativo punteggio e lo inserisce nell'apposita tabella (**Allegato I**).

NOTE ed OSSERVAZIONI:

.....

Al termine di tutti i colloqui, la Commissione, ad ore _____ procede, per ciascun candidato, ad effettuare la somma dei punteggi ottenuti nella prova di italiano, di matematica, al Portfolio dei titoli e al colloquio.

In caso di parità di punteggio in sede di graduatoria di merito, dal 25esimo candidato compreso e successivi, 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 voto più alto di diploma professionale, ed infine in caso di ulteriore parità ha la precedenza lo studente anagraficamente più giovane;

In caso di rinuncia, subentra il primo candidato idoneo secondo lo scorrimento della graduatoria.

Infine la Commissione redige la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, alla frequenza del corso annuale, sulla base del punteggio complessivo ottenuto in sede di valutazione (cfr **Allegato L**) e dei criteri di precedenza sopra esposti.

La graduatoria finale di merito dei candidati idonei (**Allegato L**) viene affissa all'albo delle sede dell'Istituzione formativa paritaria in cui si è tenuta la procedura di accertamento, nei termini di "idoneo", "non idoneo", con l'indicazione del punteggio complessivo raggiunto.

La Commissione termina la sessione d'esame ad ore _____

Il segretario verbalizzante

I componenti della Commissione esaminatrice

COMPONENTE	FIRMA
Presidente	
Esperto esterno	
Docente esterno di Italiano	
Docente esterno di Matematica	
Docente di Italiano, interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	
Docente di Matematica interno dell'Istituzione formativa, sede del corso	

Allegati:

Allegato H) Foglio presenze colloquio

Allegato I) Punteggio colloquio

Allegato L) Graduatoria finale di merito dei candidati idonei **da esporre all'albo della sede formativa**



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____
sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Foglio presenze colloquio

N.	CANDIDATO	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____

sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Punteggio Colloquio

N.	CANDIDATO	PUNTEGGIO COLLOQUIO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DEL SECONDO GRADO, UNIVERSITA' E RICERCA

Istituzione formativa _____

sede di _____

**ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER L'ACCESSO AL CORSO
ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

**GRADUATORIA FINALE DI MERITO DEI CANDIDATI IDONEI
ALLA FREQUENZA DEL CORSO ANNUALE**

N.	CANDIDATO	RISULTATO FINALE (Idoneo – Non idoneo)	PUNTEGGIO FINALE (espresso in centesimi)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Data _____

Il Presidente

Il segretario verbalizzante