



Regione Lombardia

LOGO ISTITUZIONE

VERBALE DEGLI ESAMI FINALI

ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:¹ _____

SEDE: _____

COMUNE _____ **PROV** _____

PERCORSO:

☐ QUALIFICA PROFESSIONALE

☐ DIPLOMA PROFESSIONALE

Denominazione²: _____

Livello EQF³: _____

inizio esame⁴: _____ **termine esame**: _____

SEZIONE PRIMA - RIUNIONE PRELIMINARE

1.1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

In data, alle ore, presso la sede
dell'Istituzione formativa/ scolastica, si costituisce la
Commissione d'esame del percorso di⁵
erogato dall'Istituzione formativa/ scolastica ⁶.....
al fine di procedere agli adempimenti preliminari alla somministrazione delle prove
previsti dalla regolamentazione regionale.

Il Presidente procede alla verifica:

- a) della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione e degli eventuali esperti aggregati e della sussistenza del numero legale;
- b) della completezza e della congruità rispetto agli standard minimi regionali della documentazione prodotta dall'équipe dei docenti formatori, relativa alla presentazione sintetica del percorso, del gruppo classe e dei singoli candidati.

Il Presidente evidenzia i seguenti elementi⁷, relativi alla documentazione prodotta:

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

A – il Presidente adotta i seguenti provvedimenti, relativi a:

- richiesta della seguente documentazione integrativa:.....
.....
.....
- sostituzione dei seguenti membri,
in quanto
.....

- comunicazione all'Ufficio regionale, per l'insussistenza delle seguenti condizioni:

.....

.....

- altro⁸:.....

.....

B - la Commissione è così validamente costituita:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro formatore	
Membro formatore	
Membro formatore	
Esperto ⁹	
Esperto	

1.2. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE E PER L'ESPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI D'ESAME

La Commissione procede alla visita dei locali predisposti dal Direttore dell'Istituzione formativa/Dirigente scolastico dell'Istituto per lo svolgimento delle prove e delle successive operazioni e dichiara che i locali:

- ☐ risultano idonei
☐ non risultano idonei

ad assicurare lo svolgimento delle prove da parte dei candidati;

- ☐ sono forniti
☐ non sono forniti

di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame.

La Commissione adotta i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità dello svolgimento delle prove e la corretta e regolare la custodia degli atti:

.....

.....

.....

La Commissione procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità di ogni candidato, ai sensi del punto 6 della Circolare esami 2012-13, ed ammette all'esame i seguenti candidati con l'indicazione della tipologia (interni/esterni):

n.	Candidato	Tipologia

La Commissione evidenzia le seguenti motivazioni specifiche di ammissione in rapporto ad alunni portatori di handicap:

.....

.....

.....

Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto¹⁰ di avere / non avere istruito privatamente e di avere / non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati che dovranno esaminare.

Le suddette dichiarazioni vengono allegate al presente verbale.

1.3. ESAME DELLE DOCUMENTAZIONE DI PERCORSO E DEGLI ALUNNI E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE

La Commissione prende in esame la documentazione prodotta dall'équipe dei docenti formatori è predisposta dall'Istituzione sede d'esame, relativamente a:

- a) documento di presentazione del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso, con profilo del gruppo classe e dei singoli candidati;
- b) Piano Formativo (PF) del gruppo classe e Piani Formativi Personalizzati (PFP), Portfoli delle competenze personali ed ulteriore eventuale documentazione riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo;
- c) specifica documentazione relativa agli alunni portatori di handicap e con DSA o per casi particolari di malattia e di impedimento;
- d) specifica documentazione relativa ai candidati esterni, relativa alla domanda, al curriculum ed ai crediti formativi, al versamento della tassa di iscrizione

alle prove, alle operazioni di accertamento del possesso degli OSA e di attribuzione del credito formativo d'esame.

In rapporto agli alunni portatori di handicap e con DSA, la Commissione adotta i seguenti specifici provvedimenti, di cui ai punti 9 e 10 della Circolare esami 2012-13:

a) prove equipollenti / personalizzate¹¹

.....
.....

b) misure compensative / dispensative

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

Sulla base della documentazione del percorso e dei candidati, delle condizioni logistiche ed organizzative, nonché di eventuali esigenze relative alla diversificazione dei tempi e/o all'utilizzo di spazi e strumenti per alunni con specifici problemi, la Commissione definisce le seguenti caratteristiche, modalità ed orario di svolgimento delle prove:

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

La Commissione definisce altresì:

c) la seguente tempistica e modalità operativa della correzione degli elaborati ed i seguenti criteri, griglie di valutazione e attribuzione di punteggio (pesi) della prova professionale e del colloquio:

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

- d) i seguenti criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia del candidato:

.....

.....

.....

La Commissione:

- ☐ procede alla validazione delle prove equipollenti / personalizzate;
- ☐ sospende i lavori alle ore e si riconvoca alle ore per la validazione delle prove equipollenti / personalizzate.

La seduta è tolta alle ore

Firma dei componenti della Commissione:

Membro formatore

Membro formatore

Membro formatore

Esperto¹²

Esperto

Firma del Presidente:

.....

Note e osservazioni¹³

.....

.....

.....

.....

Firma:

SEZIONE SECONDA – SCRUTINIO FINALE¹⁴

In data, alle ore, presso la sede
 dell'Istituzione formativa/scolastica, al termine
 dello svolgimento delle prove d'esame, si ricostituisce la Commissione d'esame del
 percorso di¹⁵.....
 erogato dall'Istituzione formativa/scolastica ¹⁶.....
 al fine di procedere agli adempimenti relativi allo scrutinio ed agli adempimenti
 finali previsti dalla regolamentazione regionale.

Sono presenti i seguenti componenti:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro formatore	
Membro formatore	
Membro formatore	
Esperto ¹⁷	
Esperto	

Il Presidente ricorda sinteticamente le disposizioni regionali in materia di attribuzione dei punteggi delle singole prove e complessivi d'esame, nonché le deliberazioni assunte relativamente all'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia del candidato.

Si procede quindi allo scrutinio dei risultati per ciascun candidato, previa verifica del rispetto della condizione di espletamento di tutte e tre le prove da parte dei candidati e tramite apposizione nella seguente tabella sinottica¹⁸:

- dei punteggi attribuiti dall'équipe dei docenti formatori (credito formativo) ed in sede di correzione degli elaborati e di colloquio orale;
- dell'eventuale punteggio integrativo;
- del voto complessivo finale

e della conseguente proclamazione collegiale di idoneità / non idoneità all'acquisizione del Titolo.

n.	Candidato	punteggi					voto finale	idoneità
		credito formativo	Prova centralizzata	Prova professionale	Colloquio	punteggio integrativo		

Motivazioni che hanno indotto la non idoneità al Titolo, relativamente ad ogni singolo candidato:

.....

La seduta è tolta alle ore

Luogo e data:

Firma dei componenti della Commissione:

Membro formatore
 Membro formatore
 Membro formatore
 Esperto¹⁹
 Esperto

Firma del Presidente:

.....

NOTE E OSSERVAZIONI**A – membri della Commissione**

.....	
.....	
.....	
.....	
Nome e Cognome	Firma
.....

B – Presidente

.....
.....
.....
.....
Firma
.....

¹ Denominazione dell'Istituzione formativa o scolastica che rilascia l'attestazione di competenze.

² Di cui al Repertorio regionale dell'offerta

³ Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008): III° per la Qualifica Professionale; IV° per il Diploma Professionale.

⁴ Data

⁵ Denominazione di cui al Repertorio regionale dell'offerta

⁶ Denominazione dell'Istituzione formativa o scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso

⁷ Evidenziare eventuali discostamenti o incongruenze rispetto alle disposizioni regolamentari regionali, quali non rispetto delle quote destinate allo sviluppo degli apprendimenti di base e/o tecnico professionali o all'alternanza scuola-lavoro, assunzione di contenuti di apprendimento diversi da quelli standard, mancato sviluppo o sviluppo non adeguato dei contenuti di apprendimento, non utilizzo o scorretto utilizzo del portfolio, ecc. Evidenziare eventuali ulteriori criticità.

⁸ Specificare.

⁹ Aggregato, in qualità di osservatore; specificare Associazione o Categoria o se designati dalla Regione.

¹⁰ La dichiarazione è in ogni caso (anche se negativa) obbligatoria.

¹¹ Specificare modalità, tempi, criteri di elaborazione e di validazione. Nel caso di costituzione di specifico gruppo di lavoro, specificarne la composizione.

¹² Aggregato, in qualità di osservatore; specificare Associazione o Categoria o se designati dalla Regione.

¹³ A cura del Presidente, con riguardo ad eventuali anomalie o altro.

¹⁴ Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati.

¹⁵ Denominazione di cui al Repertorio regionale dell'offerta

¹⁶ Denominazione dell'Istituzione formativa o scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso

¹⁷ Aggregato, in qualità di osservatore; specificare Associazione o Categoria o se designati dalla Regione.

¹⁸ La determinazione finale complessiva di punteggio in centesimi e relativa all'attribuzione della Qualifica o del Diploma Professionale è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

¹⁹ Aggregato, in qualità di osservatore; specificare Associazione o Categoria o se designati dalla Regione.

Al presente verbale sono allegati i moduli per l'attestazione della presenza degli studenti in occasione delle 3 prove di esame

Allegati

PRESENZE PROVA CENTRALIZZATA

[illegible]

PRESENZE PROVA PROFESSIONALE

[illegible]

PRESENZE COLLOQUIO ORALE

[illegible]