



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1827

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Aggiornamento delle disposizioni in materia di esami finali per il conseguimento del Diploma professionale in esito al percorso di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e del Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale (IeFP) a partire dall'a.f. 2025-2026.

Il giorno **28 Novembre 2025** ad ore **13:00** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

**VICEPRESIDENTE**  
**ASSESSORE**

**ACHILLE SPINELLI**  
**ROBERTO FAILONI**  
**MATTIA GOTTARDI**  
**SIMONE MARCHIORI**  
**MARIO TONINA**  
**GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

**ASSESSORE**

**FRANCESCA GEROSA**

Assiste:

**IL DIRIGENTE**

**NICOLA FORADORI**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

con propria deliberazione n. 635 del 28 aprile 2014, modificata con deliberazione n. 668 del 27 aprile 2015, la Giunta provinciale di Trento ha riformato gli esami finali per il conseguimento del Diploma professionale di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica professionale e del Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno del sistema di Istruzione e formazione professionale (di seguito IeFP) per allinearli agli elementi minimi comuni, stabiliti dall'Accordo tra le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 20 febbraio 2014, in materia di accertamento, valutazione e certificazione finale degli standard formativi nazionali e regionali dei percorsi di IeFP e del conseguente rilascio dei titoli di Qualifica e Diploma professionale (art. 17 D.lgs. 226/2005).

Al fine di garantire gli standard uniformi nella valutazione finale degli studenti e il riconoscimento nazionale dei titoli in uscita, il quadro normativo e di riferimento che ha guidato la riforma degli esami, oltre all'Accordo menzionato, era rappresentato da:

- Repertorio nazionale delle figure professionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali approvato con l'Accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 27 luglio 2011, recepito con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 23 aprile 2012;
- Repertorio provinciale di riferimento delle qualifiche e dei diplomi adottato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1681 di data 3 agosto 2012 e ss.mm.ii.;
- ai Piani di studio provinciali dei percorsi triennali e quadriennali di Istruzione e Formazione professionale (IeFP) di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1682 di data 3 agosto 2012 e ss.mm.ii..

Le deliberazioni n. 635/2014 e n. 668/2015 fornivano infine tutte le disposizioni relative alla composizione, nomina e funzionamento della Commissione, alla nomina del Presidente, e a tutte quelle relative allo svolgimento dell'esame, definendo anche la struttura dell'esame medesimo e le modalità di svolgimento delle prove, in particolare l'articolazione e i criteri di valutazione delle stesse.

Tali disposizioni hanno trovato completa attuazione nelle determinazioni della Dirigente del Servizio istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca n. 28 del 12 maggio 2014, per il diploma di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e n. 29 del 13 maggio 2014, per quello in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno, che hanno disciplinato le modalità operative per lo svolgimento degli esami.

Con l'Accordo Stato-Regioni del 1 agosto 2019 (Repertorio Atti n. 155/CSR), recepito con Decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 56 del 7 luglio 2020 (m\_pi. AOOGABMI. Registro Decreti.R0000056.07-07-2020), è stata approvata la modifica e l'integrazione del Repertorio nazionale delle figure di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, nonché l'aggiornamento degli standard formativi minimi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, ovvero Attestato di qualifica professionale (e relativo Allegato parte integrante) e Diploma professionale (e relativo Allegato parte integrante).

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 04 settembre 2020 così come modificata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 764 del 30 maggio 2025, è stato conseguentemente recepito il suddetto Accordo e adottato il nuovo Repertorio provinciale delle figure professionali di riferimento dei percorsi di IeFP in Provincia di Trento, quale risultato del processo di confronto con le Associazioni professionali di categoria.

Successivamente, con deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021, aggiornata con deliberazioni della Giunta provinciale n. 1524 del 27 settembre 2024 e n. 764 del 30 maggio 2025, sono stati adottati i nuovi Piani di studio dei percorsi di IeFP, che hanno ridefinito, tra l'altro, in termini di sviluppo verticale dal primo al quarto anno, i risultati di apprendimento delle competenze di base riferite alle Aree linguistica (comprensiva delle lingue straniere), matematica e scientifica, storica giuridico ed economica, nonché della competenza digitale e di quella di cittadinanza.

La citata deliberazione n. 960/2021 ha introdotto inoltre un'importante innovazione rispetto al previgente ordinamento, ovvero specifiche sezioni, relativamente ai percorsi triennali, di quarto anno e quadriennali senza uscita al terzo anno, dedicate alle competenze di base al fine di garantire il raggiungimento dei Livelli essenziali di prestazione (LEP) di cui al D.lgs 226/2005 e all'Accordo Stato-Regioni del 2019 e uniformare i risultati di apprendimento attesi alla fine dei diversi percorsi di qualifica e diploma professionale.

Per completare la definizione delle disposizioni derivanti dal recepimento dell'Accordo Stato Regioni del 2019 ai fini del riconoscimento nazionale dei titoli in uscita dai percorsi di IeFP in Provincia di Trento, con le deliberazioni della Giunta provinciale n. 2270 del 23 dicembre 2021 e n. 257 del 25 febbraio 2022 sono stati adottati rispettivamente:

- gli elementi costitutivi minimi del documento di valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale nei percorsi di IeFP
- il nuovo modello di Diploma professionale (e relativo Allegato parte integrante) rilasciato in esito al superamento dell'esame finale.

Nel corso degli anni successivi all'approvazione delle disposizioni in materia di esami finali di diploma professionale definite dalle deliberazioni n. 635/2014 e n. 668/2015, si è rilevato un numero sempre più crescente di studenti che chiedeva di poter accedere all'esame finale come candidato esterno (di seguito candidato privatista).

In considerazione dell'aumento delle richieste, con deliberazione della Giunta provinciale n. 2026 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto "Disciplina per l'ottenimento del diploma di Tecnico della IeFP al termine del percorso formativo di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica per candidati/e esterni/e", è stato disposto l'accesso agli esami di diploma come candidati privatisti a coloro già in possesso della qualifica professionale e che non avevano potuto frequentare o portare a termine il quarto anno. Tale possibilità era stata limitata agli esami relativi ad alcune figure di Tecnico, definite di anno in anno dal Servizio provinciale competente.

Ora, considerata la costante richiesta di accesso da parte dei candidati privatisti ai percorsi di diploma e l'estensione dell'offerta formativa a nuovi percorsi, visti gli esiti positivi raggiunti nel corso degli anni, si ritiene di estendere ai candidati privatisti l'accesso, dall'anno formativo 2025-2026, a tutti i Diplomi di Tecnico presenti sul territorio provinciale inclusi nell'offerta formativa prevista dagli strumenti di programmazione di settore.

Alla luce del mutato quadro di riferimento, si rende necessario l'aggiornamento dei riferimenti normativi riguardanti i risultati di apprendimento attesi e da verificare al termine di ciascun percorso formativo di Diploma professionale, mantenendo inalterato l'impianto degli esami, in quanto coerenti con la disciplina nazionale già esistente e in continuità con l'approccio educativo intrapreso.

Con il presente provvedimento pertanto si propone di:

- aggiornare i riferimenti normativi per gli esami finali volti al conseguimento del Diploma professionale di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica professionale e del Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno di IeFP, riguardanti le competenze, abilità e conoscenze oggetto di valutazione così come definite nel

Repertorio provinciale delle figure professionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi (deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 4 settembre 2020 e ss.mm.ii.) e nei relativi Piani di studio provinciali (deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021 e ss.mm.ii.);

- aggiornare la disciplina relativa allo svolgimento degli esami per il conseguimento del diploma professionale di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e del Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno, di IeFP rilasciato dalla Provincia autonoma di Trento al termine dei relativi percorsi di IeFP, così come stabilito rispettivamente nell'*Allegato 1* e nell'*Allegato 2* parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, a partire dall'anno formativo 2025-2026;
- estendere ai candidati privatisti, dall'anno formativo 2025-2026, l'accesso agli esami di Diploma di Tecnico presenti sul territorio provinciale, aggiornando quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2026 del 19 ottobre 2018, come stabilito negli Allegati 1 e 2 di cui al precedente alinea.
- confermare che i compensi per:
  - i presidenti e gli esperti esterni delle commissioni sono definiti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 536 del 19 aprile 2019 avente ad oggetto *“Nuove disposizioni in materia di compensi spettanti ai componenti, aventi diritto, delle commissioni d'esame costituite per il rilascio dell'attestato di qualifica professionale, per il rilascio del diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno e quadriennale, nonché in materia di compensi spettanti ai membri, aventi diritto, delle commissioni d'esame costituite per il conseguimento di patenti di mestiere, di certificati di abilitazione e di idoneità professionali, previsti negli strumenti di Programmazione della Formazione professionale e da specifiche leggi provinciali e nazionali ”*;
  - i vicepresidenti e i docenti delle commissioni sono regolati dall'art. 9 lettera e) della legge provinciale n. 21 del 3 settembre 1987 *“Ordinamento della formazione professionale”* e ss.mm.ii. come novellato dall'art. 10 della legge provinciale n. 4 del 26 maggio 2023 *“Variazione al bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2023 - 2025 e disposizioni urgenti in materia di tributi locali, di finanza locale, di patrimonio, di contratti pubblici e di personale”*.
- demandare al Dirigente del Servizio provinciale competente in materia di IeFP, l'emanazione delle disposizioni attuative per lo svolgimento degli esami di Diploma professionale di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica professionale e di Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno e per la definizione specifica dell'articolazione delle prove;
- disporre conseguentemente per gli esami finali volti al conseguimento del Diploma professionale di IeFP, fatti salvi gli effetti giuridici già consolidati e correlati alla validità dei titoli rilasciati, la disapplicazione dall'anno formativo 2025-2026:
  - della deliberazione della Giunta provinciale n. 635 del 28 aprile 2014 *“Nuove disposizioni relative agli esami conclusivi di diploma professionale, e ai percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale e denominazioni dei diplomi professionali in Provincia Autonoma di Trento”*;
  - della deliberazione della Giunta provinciale n. 668 del 27 aprile 2015 avente ad oggetto *“Modifica della deliberazione della giunta provinciale di data 28.04.2014 n. 635 avente*

*ad oggetto: “Nuove disposizioni relative agli esami conclusivi di diploma professionale, e ai percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale e denominazioni dei diplomi professionali in Provincia Autonoma di Trento”.*

- della deliberazione della Giunta provinciale n. 2026 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto: *“Disciplina per l’ottenimento del diploma di Tecnico della IeFP al termine del percorso formativo di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica per candidati/e esterni/e”.*

Tutto ciò premesso

## LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visti gli atti citati in premessa;
- visto il D.P.R. 31.08.1972, n. 670;
- visto il D.P.R. 1.11.1973, n. 689;
- visto il D.P.R. 15 luglio 1988, n. 405 “Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino-Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in Provincia di Trento”;
- vista la L.p. 3 settembre 1987, n. 21, e ss.mm.ii. avente ad oggetto "Ordinamento della formazione professionale", che vige nelle more dell'attuazione della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 avente ad oggetto "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", ai sensi dell'articolo 119 comma 1, lettera b);
- vista la L.p. 7 agosto 2006, n. 5 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” il cui art. 119 e allegato B, lettera k) ha abrogato la Legge L.P. 21/1987 - fatta eccezione per gli articoli 9 e 15 - a decorrere dal verificarsi della condizione indicata dallo stesso art. 119; fino al suo verificarsi, quindi, le disposizioni in parola restano in vigore,
- visto il D.Lgs 226/2005 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al II ciclo del sistema educativo d’istruzione e formazione”;
- vista la legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 e relativo Regolamento adottato con D.P.G.P. del 26 marzo 1998 n. 6-78/leg e ss.mm.ii.;
- vista la Raccomandazione del Consiglio dell’Unione europea del 22 maggio 2017 sul quadro europeo delle qualifiche per l’apprendimento permanente;
- visto il Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il ministro dell’Istruzione, dell’università e della Ricerca e del Ministro dell’economia e delle finanze del 12 ottobre 2015 “Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81”;
- visto il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, dell’8 gennaio 2018, recante “Istituzione del Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13”;
- visto l’Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 3 agosto 2022 (Repertorio atti n. 175/CSR del 3 agosto 2022) sulla referenziazione del sistema italiano delle qualificazioni al

quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) di cui alla raccomandazione del 22 maggio 2017;

- visto il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione e del merito e con il Ministro dell'Università e della Ricerca del 15 giugno del 2023 "Adozione del Rapporto italiano di referenziazione delle qualificazioni al quadro europeo EQF - Aggiornamento 2022 - Manutenzione 2022";
- vista la Deliberazione della Giunta provinciale del 19 agosto 2016, n. 1398 "Adozione degli standard e dei criteri generali per la realizzazione dell'apprendistato di cui agli articoli 43 e 45 del Decreto Legislativo n. 81 del 2015 e approvazione del protocollo di adozione";
- vista la Deliberazione della Giunta provinciale del 6 marzo 2020, n. 286 "Approvazione dello schema di integrazione del Protocollo d'intesa in materia di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (di cui all'art. 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81) e apprendistato di alta formazione e ricerca (di cui all'art. 45 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81)";
- visto l'aggiornamento del "Programma pluriennale della formazione professionale relativo agli anni formativi 2024/2025 e 2025/2026", adottato ai sensi dell'art. 22 della L.P. 9/2015, approvato con deliberazione n. 1329 del 5 settembre 2025 e ss.mm.ii., e del "Documento dei criteri e delle modalità di finanziamento delle attività di formazione professionale ad esclusivo finanziamento provinciale applicabile dall'a.f. 2025/2026", adottato ai sensi dell'art. 36 della L.p. 5/2006, approvato con deliberazione della Giunta provinciale del 5 settembre 2025, n. 1330 e ss. mm. e ii.;
- a voti unanimi, espressi nella forma di legge;

## DELIBERA

- 1) di aggiornare, per le motivazioni espresse in premessa, i riferimenti normativi per gli esami finali volti al conseguimento del Diploma professionale di IeFP riguardanti le competenze, abilità e conoscenze oggetto di valutazione, così come definite nel Repertorio provinciale delle figure professionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi (deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 4 settembre 2020 e ss.mm.ii.) e nei relativi Piani di studio provinciali (deliberazioni della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021 e ss.mm.ii.);
- 2) di aggiornare, per le motivazioni espresse in premessa, la disciplina relativa allo svolgimento degli esami per il conseguimento del diploma professionale di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica professionale e di diploma professionale quadriennale senza uscita al terzo anno di IeFP, a partire dall'anno formativo 2025-2026, di cui all'Allegato 1 denominato "*Disciplina relativa allo svolgimento degli esami finali per il conseguimento del Diploma professionale di quarto anno di istruzione e formazione professionale (IeFP) successivo al conseguimento della Qualifica professionale in Provincia di Trento*" e all'Allegato 2 denominato "*Disciplina relativa allo svolgimento degli esami finali per il conseguimento del Diploma professionale in esito ai percorsi quadriennali di istruzione e formazione professionale (IeFP) senza uscita al terzo anno, in Provincia di Trento*", parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 3) di estendere ai candidati privatisti, dall'anno formativo 2025-2026, l'accesso agli esami di Diploma di Tecnico presenti sul territorio provinciale, aggiornando quanto disposto dalla deliberazione n. 2026 del 19 ottobre 2018, come come stabilito dagli Allegati 1 e 2 citati al punto 2);

- 4) di confermare che i compensi per:
- i presidenti e gli esperti esterni delle commissioni sono definiti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 536 del 19 aprile 2019 avente ad oggetto *“Nuove disposizioni in materia di compensi spettanti ai componenti, aventi diritto, delle commissioni d’esame costituite per il rilascio dell’attestato di qualifica professionale, per il rilascio del diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno e quadriennale, nonché in materia di compensi spettanti ai membri, aventi diritto, delle commissioni d’esame costituite per il conseguimento di patenti di mestiere, di certificati di abilitazione e di idoneità professionali, previsti negli strumenti di Programmazione della Formazione professionale e da specifiche leggi provinciali e nazionali”*;
  - i vicepresidenti e i docenti delle commissioni sono regolati dall’art. 9 lettera e) della legge provinciale n. 21 del 3 settembre 1987 *“Ordinamento della formazione professionale”* e ss.mm.ii. come novellato all’art. 10 della legge provinciale n. 4 del 26 maggio 2023 *“Variazione al bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2023 - 2025 e disposizioni urgenti in materia di tributi locali, di finanza locale, di patrimonio, di contratti pubblici e di personale”*;
- 5) di disporre conseguentemente che, per gli esami finali volti al conseguimento del diploma professionale di IeFP, fatti salvi gli effetti giuridici già consolidati e correlati alla validità dei titoli rilasciati, la disapplicazione, dall’anno formativo 2025-2026:
- della deliberazione della Giunta provinciale n. 635 del 28 aprile 2014 *“Nuove disposizioni relative agli esami conclusivi di diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e ai percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale e denominazioni dei diplomi professionali in Provincia Autonoma di Trento”*;
  - della deliberazione della Giunta provinciale n. 668 del 27 aprile 2015 avente ad oggetto *“Modifica della deliberazione della Giunta provinciale di data 28.04.2014 n. 635 avente ad oggetto: “Nuove disposizioni relative agli esami conclusivi di diploma professionale in esito ai percorsi di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e ai percorsi quadriennali, senza uscita al terzo anno, del sistema di Istruzione e formazione professionale e denominazioni dei diplomi professionali in Provincia Autonoma di Trento”*.
  - della deliberazione della Giunta provinciale n. 2026 del 19 ottobre 2018 avente ad oggetto: *“Disciplina per l’ottenimento del diploma di Tecnico della IeFP al termine del percorso formativo di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica per candidati/e esterni/e”*.
- 6) di demandare al Dirigente del Servizio provinciale competente in materia di IeFP, l’emanazione delle disposizioni attuative per lo svolgimento degli esami di Diploma professionale di quarto anno, successivo al conseguimento della qualifica professionale, e di Diploma professionale in esito al percorso quadriennale senza uscita al terzo anno e per la definizione specifica dell’articolazione delle prove;
- 7) di dare atto infine che all’adozione della presente deliberazione non consegue alcun onere a carico del bilancio provinciale.
- 8) di precisare che avverso il presente provvedimento amministrativo è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni o ricorso al Capo dello Stato entro il termine di 120 giorni.

Adunanza chiusa ad ore 13:45

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 Allegato 1 # Diploma di quarto anno

002 Allegato 2 # Diploma quadriennale senza uscita al terzo anno

**IL PRESIDENTE**

**Maurizio Fugatti**

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**

**Nicola Foradori**

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).



## **Allegato 1 – Diploma di quarto anno**

### **DISCIPLINA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI FINALI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE IN ESITO AI PERCORSI DI QUARTO ANNO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP) SUCCESSIVO AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE IN PROVINCIA DI TRENTO.**

Le presenti disposizioni disciplinano gli esami al termine dei percorsi realizzati dalle Istituzioni formative provinciali e paritarie (sedi di attività formativa) per il conseguimento del Diploma di quarto anno di Istruzione e formazione professionale (IeFP) successivo al conseguimento della qualifica professionale in Provincia di Trento.

#### **1. AMMISSIONE ALL'ESAME**

Sono ammessi agli esami per il conseguimento del diploma professionale di quarto anno di istruzione e formazione professionale (IeFP) successivo al conseguimento della qualifica i candidati che siano in possesso dei requisiti previsti dagli strumenti di programmazione di settore e dai provvedimenti nazionali e provinciali in materia.

L'ammissione all'esame è definita dal Consiglio di classe che attribuisce anche il relativo punteggio. Il punteggio minimo richiesto è di 30 punti e quello massimo assegnabile di 55 punti. L'articolazione del punteggio di ammissione è definita dagli organi collegiali nell'esercizio della propria autonomia.

L'esito dell'ammissione o non ammissione è pubblicato nei termini di "Ammesso" o "Non ammesso" con l'attribuzione del punteggio qualora positivo.

La pubblicazione dell'esito deve avvenire nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.

#### **2. COMPOSIZIONE, NOMINA, COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE D'ESAME.**

##### **2.1. La Commissione esaminatrice è così composta:**

- a) Presidente: un funzionario provinciale o un esperto in una delle materie d'esame individuato dal Servizio provinciale competente in materia di esami IeFP (in seguito denominato Servizio provinciale competente);
- b) Vicepresidente: il responsabile della sede di attività, o un docente suo delegato, che svolge anche le funzioni di segretario;
- c) il Tutor/coordinatore del percorso di quarto anno individuato dal responsabile dell'Istituzione formativa provinciale e paritaria o, nel caso di articolazioni territoriali di tali Istituzioni, dal collaboratore del dirigente o dal responsabile della sede territoriale (in seguito nominato responsabile della sede di attività formativa);
- d) un esperto esterno, se possibile scelto tra i tutor aziendali, individuato dal responsabile della sede di attività formativa;
- e) uno o più docenti di lingua straniera del quarto anno, in funzione del numero di lingue straniere oggetto d'esame, individuato/i dal responsabile della sede di attività formativa. Per tale/i docente/i di lingua/e straniera/e oggetto d'esame deve essere indicato anche il relativo sostituto;
- f) docenti del percorso di quarto anno fino a un massimo di 5, in funzione delle Aree/insegnamenti oggetto di esame, designati dal responsabile della sede di attività formativa, possibilmente tra tutti i docenti del relativo percorso.

Nel caso di accorpamento di più diplomi o classi, il Servizio provinciale competente può valutare, considerate anche le esigenze specifiche delle Istituzioni formative, come ad esempio il numero degli studenti ammessi all'esame, l'eventuale variazione del numero dei docenti al fine di garantire la regolarità della valutazione.

**2.2.** I componenti della Commissione non possono rifiutare o lasciare l'incarico salvo i casi di sopraggiunti impedimenti, oggettivi e motivati; in questo caso deve essere assicurata la sostituzione del componente, secondo le modalità ed i tempi di seguito definiti.

Qualora non fosse possibile garantire la collegialità (per ragioni organizzative o di indisponibilità nel reperire i sostituti), la Commissione è ritenuta valida con la presenza del Presidente o del Vicepresidente e di almeno tre Commissari, ferma restando la necessaria partecipazione di almeno un docente competente nella materia oggetto della specifica valutazione.

Nel caso di assenza di uno dei docenti titolari di lingua straniera oggetto d'esame il giorno dello svolgimento della prova, subentra il sostituto.

Nel caso di variazione della composizione delle Commissioni dovuta a sostituzione dei componenti, escluso il Presidente, modifica del calendario dei lavori, rettifica o integrazione dei nominativi dei commissari, quest'ultima opportunamente valutata dal Servizio provinciale competente, il responsabile della sede di attività formativa dovrà tempestivamente comunicarle al Servizio provinciale competente. Quest'ultimo, al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni di esame, ne darà immediata autorizzazione per le vie brevi. Successivamente, al termine di tutti gli esami, il Servizio provvederà con propria determinazione dirigenziale a dar conto delle variazioni intervenute e della composizione finale delle Commissioni.

Alla sostituzione del Presidente provvede direttamente il Servizio provinciale medesimo.

**2.3.** Tutti i componenti della Commissione, esaminato l'elenco dei candidati, devono sottoscrivere in sede di riunione preliminare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con gli stessi, e di non averli istruiti privatamente.

Nel caso si rappresentasse una delle predette fattispecie, il componente della Commissione (Vicepresidente, tutor del percorso di quarto anno, esperto esterno o docente) deve essere immediatamente sostituito per incompatibilità dal responsabile della sede di attività, o dal Dirigente del servizio provinciale competente nel caso del Presidente.

**2.4.** La sessione di esame ha inizio lo stesso giorno per tutti i percorsi che hanno a riferimento la medesima figura professionale, anche se il termine delle lezioni cade in giorni diversi. Il Servizio provinciale competente stabilisce le date degli esami secondo i calendari proposti dai responsabili della sede di attività formativa. Lo svolgimento degli esami può avere una durata massima di 6 giorni esclusa la riunione preliminare. Il Servizio provinciale competente valuta se autorizzare eventuali richieste di durata maggiore debitamente motivate.

Il termine massimo di conclusione delle operazioni di esame per le sessioni ordinarie è il 30 giugno dell'anno di riferimento. Il Servizio provinciale competente valuta se autorizzare eventuali richieste, debitamente motivate, di spostamento del termine a data successiva.

**2.5.** La riunione preliminare è convocata dal responsabile della sede di attività formativa e deve essere svolta almeno un giorno prima dell'inizio delle prove di esame. La data di convocazione

della riunione preliminare deve essere altresì comunicata al Servizio provinciale competente in concomitanza all'invio dei nominativi dei componenti di propria competenza.

Il Servizio provinciale competente valuta l'eventuale abbinamento/accorpamento di Commissioni d'esame per i medesimi diplomi qualora ciò si rendesse necessario a causa del numero degli studenti e/o per ragioni organizzative e di razionalizzazione.

### **3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE**

**3.1.** Ai fini dell'espletamento delle operazioni di esame, il responsabile della sede di attività formativa consegna alla Commissione:

- a) i Piani di studio provinciali e i Piani di studio di Istituto specifici del relativo percorso e ogni altra documentazione sia funzionale alla presa d'atto di quanto svolto durante il percorso formativo di quarto anno;
- b) il verbale di ammissione agli esami degli studenti, sottoscritto dal Consiglio di classe, comprensivo della frequenza obbligatoria prevista per l'ammissione all'esame secondo le disposizioni vigenti.
- c) tutte le informazioni e la documentazione necessaria al proficuo e regolare svolgimento delle operazioni di esame con particolare riferimento a quella dei candidati con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento nonché quella riferita a candidati stranieri e candidati con altri bisogni educativi speciali, inclusa la documentazione relativa ai percorsi individualizzati e personalizzati (PEI-PEP-PDP), ai fini degli adempimenti di cui ai successivi punti **7.** e **8.**

**3.2.** La Commissione nella riunione preliminare procede a:

- a) esaminare l'elenco dei candidati ammessi all'esame ai fini della dichiarazione per iscritto, da parte di ciascun Commissario, secondo quanto specificato al precedente **2.3.**;
- b) prendere atto dell'ammissione dei candidati, ferma restando la responsabilità in capo al responsabile della sede di attività formativa in merito alla sussistenza dei requisiti che danno titolo all'ammissione all'esame, come previsto dalla normativa vigente;
- c) verificare la corretta compilazione, nella scheda di valutazione finale, della sezione riguardante la valutazione complessiva dei risultati di apprendimento raggiunti, la cui responsabilità è del Consiglio di classe che ammette lo studente all'esame. Nel caso di mancata compilazione dispone l'interruzione della sessione d'esame fino a regolarizzazione;
- d) prendere atto di quanto riportato nella Tabella di sintesi, che riepiloga i principali requisiti di ammissione richiesti, la cui responsabilità è in capo al responsabile della sede di attività formativa che la sottoscrive;
- e) prendere in esame tutta la documentazione di cui al punto **3.1.** (lettere a,b,c) e, in particolare, quella relativa agli studenti con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, con disturbi specifici dell'apprendimento certificati ai sensi della Legge 170/2010, nonché agli studenti stranieri e con altri bisogni educativi speciali al fine di definire le modalità di svolgimento dell'esame così come disciplinato ai successivi punti **7.** e **8.**;
- f) prevedere l'eventuale partecipazione e convocazione di docenti del percorso o di operatori con funzioni specifiche, per l'adattamento e la somministrazione delle prove per gli studenti

con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, laddove tali figure siano state impiegate anche in corso d'anno sulla base dello specifico PEI. Gli stessi forniscono indicazioni e supporto anche per la correzione ma non hanno funzioni valutative;

- g) definire l'articolazione del calendario di svolgimento della sessione d'esame nei limiti del periodo prestabilito;
- h) stabilire la composizione di eventuali sottocommissioni per la correzione delle prove, ferma restando la responsabilità collegiale della valutazione e attribuzione del punteggio.  
Le sottocommissioni operano in ogni caso alla presenza del Presidente e/o del Vicepresidente;
- i) procedere all'individuazione della lettera alfabetica per la convocazione dei candidati alla prova orale di lingua/e straniera/e e al colloquio finale di cui al punto 5. lettere b) e c). I calendari sono pubblicati, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;
- j) stabilire i criteri per l'assegnazione dei punti bonus e della lode di cui al successivo punto 6..

Successivamente, la Commissione:

- a) predispone, per gli studenti per i quali è prevista nel PEP la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, una prova orale sostitutiva da somministrare il giorno destinato allo svolgimento della prova scritta, avendo come riferimento la documentazione fornita dal Consiglio di classe.
- b) somministra le prove di esame di cui al successivo punto 5.;
- c) corregge le prove di esame, non prima della loro conclusione, utilizzando le griglie e le rubriche di valutazione fornite all'interno delle buste contenenti le relative prove;
- d) valuta e assegna il punteggio alle prove scritte e pubblica gli esiti, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;
- e) formula, al termine di ciascun colloquio, la valutazione, assegna il relativo punteggio e pubblica gli esiti nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;
- f) procede alla valutazione finale per l'assegnazione del punteggio complessivo, comprensivo dei punti bonus o della lode, secondo i criteri di cui al punto 6.;
- g) pubblica i risultati finali, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.
- h) compila, al termine di ogni fase di esame, la scheda di valutazione finale di ciascun candidato che viene stampata e sottoscritta dalla Commissione in sede di valutazione finale;
- i) compila e sottoscrive, al termine di ogni seduta, i verbali che diano conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione d'esame.

Le valutazioni e l'attribuzione dei punteggi di cui alle lettere d), e) e f) sono assunti dall'intera Commissione validamente costituita.

#### **4. INDIVIDUAZIONE, FUNZIONI E RUOLO DEL PRESIDENTE**

**4.1.** Il Presidente delle Commissioni d'esame, è individuato e nominato tra i soggetti inseriti in un apposito Elenco, istituito presso il Servizio provinciale competente, attraverso la raccolta annuale delle candidature dei soggetti aventi i requisiti necessari.

**4.2.** L'assegnazione dei Presidenti alle sedi di esame nonché le relative sostituzioni, sono stabiliti dal Servizio provinciale competente in modo da assicurare l'imparzialità e il buon andamento delle procedure.

**4.3.** Il Presidente è garante del regolare svolgimento dell'esame nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, integrità e buon andamento e della regolare composizione della Commissione durante l'intera procedura.

Il Presidente:

- a) verifica la sussistenza del numero legale dei componenti la Commissione e della corretta messa a disposizione della documentazione come specificato nei punti precedenti;
- b) conduce la riunione preliminare;
- c) verifica l'identità dei candidati da esaminare nelle diverse fasi;
- d) presidia le operazioni relative agli esami e organizza le attività nel caso di abbinamento/accorpamento di Commissioni di cui al precedente punto **2.5.**;

In caso di assenza del Presidente, anche temporanea, le relative funzioni sono espletate dal Vicepresidente.

#### **5. PROVE DI ESAME: TIPOLOGIA, ARTICOLAZIONE E PUNTEGGIO**

Le prove d'esame sono predisposte dal Servizio provinciale competente anche mediante il supporto delle Istituzioni formative provinciali e paritarie e/o di altri organismi qualificati, sulla base dei risultati di apprendimento previsti dai Piani di studio provinciali (deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021 e ss.mm.ii.) ai fini dello sviluppo delle competenze delle figure professionali di riferimento dei percorsi di diploma di IeFP contenute nel Repertorio provinciale (deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 04 settembre 2020 e ss.mm. ii.).

Il Servizio provinciale competente emana, con proprio atto, specifiche disposizioni per l'elaborazione, la predisposizione e la consegna delle prove.

L'esame finale consiste in:

##### **a) una prova scritta e/o scritto-grafica**

La prova scritta e/o scritto-grafica è intesa ad accertare in forma integrata la padronanza delle competenze previste dal Piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa, e funzionale a dimostrare il raggiungimento, da parte del candidato, del profilo di tecnico richiesto dalle attività e dai relativi processi lavorativi della figura professionale.

Il punteggio massimo assegnabile è di 22 punti.

##### **b) una prova scritta e orale di almeno una lingua straniera**

La/le prova/e di lingua/e straniera/e, scritta/e e orale/i, sono intese ad accertare la competenza

linguistica di almeno una lingua straniera secondo il livello di padronanza previsto dal Piano di studio provinciale, in funzione e con attinenza alla specifica figura professionale di riferimento.

Il punteggio massimo assegnabile alla prova, sia nel caso di una lingua straniera che in quello in cui le lingue siano 2, è di 8 punti così articolati:

- **1 lingua straniera oggetto di esame**

- massimo 4 punti per la prova scritta
- massimo 4 punti per la prova orale.

- **2 lingue straniere oggetto di esame**

- prima lingua: massimo 4 punti complessivi per la prova scritta e orale;
- seconda lingua: massimo 4 punti complessivi di cui 2 per la prova scritta e 2 per la prova orale.

Il possesso da parte del candidato di una certificazione B1, scritta e orale di tutte le lingue straniere oggetto di esame (una o due), legalmente riconosciuta a livello ministeriale, costituisce credito ed esonera lo studente dal sostenere la/le relativa/e prova/e di lingua straniera all'esame finale con l'attribuzione, da parte della Commissione, del punteggio massimo, ovvero 8 punti.

Il possesso da parte del candidato di una eventuale certificazione B1 parziale, ovvero relativa solo alla parte scritta o solo alla parte orale, costituisce credito parziale con l'attribuzione dal parte della Commissione esaminatrice, del punteggio come di seguito specificato:

- **1 lingua straniera oggetto di esame**

- massimo 4 punti per la prova scritta
- massimo 4 punti per la prova orale.

- **2 lingue straniere oggetto di esame**

- prima lingua: massimo 2 punti per la prova scritta e massimo 2 punti per la prova orale;
- seconda lingua: massimo 2 punti per la prova scritta e massimo 2 punti per la prova orale;

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

**c) un colloquio finale**

Il colloquio finale è finalizzato a:

- 1) verificare il raggiungimento delle finalità generali previste dal profilo educativo, culturale e professionale (PECUP) in esito al percorso formativo di diploma professionale;
- 2) al confronto, discussione e riflessione sulle prove ai fini dell'ulteriore accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, indagate nelle stesse, sia per colmare o completare eventuali carenze esplorandone la consapevolezza, sia per far emergere l'eccellenza ai fini della premialità in sede di valutazione finale. A tal fine sono indagabili anche i risultati di

apprendimento previsti dai piani di studio provinciali e d'Istituto, con esclusivo riferimento all'ultimo anno, che abbiano dei collegamenti con gli argomenti trattati nelle prove e particolarmente significativi per la figura professionale di riferimento in uscita;

- 3) alla presentazione di un elaborato personale attinente alle tematiche del proprio settore professionale, anche in relazione alla propria esperienza di formazione in contesto lavorativo;
- 4) alla verifica, partendo dal portfolio e dal Diario dello studente, della capacità di riflessione critica sulla propria esperienza formativa, svolta anche nel contesto lavorativo, e di acquisizione di una propria identità professionale nonché sulle proprie aspirazioni lavorative e/o di continuità formativa dopo il conseguimento del diploma.

Il punteggio massimo assegnabile è di 15 punti.

Le caratteristiche puntuali delle prove, le modalità di svolgimento nonché l'articolazione del punteggio sono definite dal Servizio provinciale competente.

## **6. VALUTAZIONE, PUNTEGGIO COMPLESSIVO E RISULTATO FINALE**

Ai candidati che hanno svolto tutte le prove di esame previste per il conseguimento del diploma professionale, è assegnato un punteggio complessivo espresso in centesimi.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma tra il punteggio di ammissione e il punteggio totale raggiunto all'esame.

Per il superamento dell'esame il candidato deve raggiungere un punteggio complessivo minimo di 60/100 senza fruire dei punti bonus di cui al paragrafo successivo.

Fermo restando il punteggio massimo di 100/100, e in aggiunta al punteggio complessivo dell'esame, possono essere attribuiti da 1 a 3 punti bonus, per meriti particolari del candidato riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

Al candidato che ha conseguito il punteggio massimo di 100/100 senza fruire dei 3 punti bonus, può essere attribuita la lode al fine di attestare il conseguimento di risultati di eccellenza, riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

L'attribuzione di eventuali punti bonus e/o della lode deve essere adeguatamente motivata dalla Commissione e deve trovare fondamento nelle valutazioni e nei relativi punteggi assegnati al/candidato/a nelle prove di cui al precedente punto 5.

Il risultato finale è espresso nei termini di "diplomato" "non diplomato", con l'indicazione, qualora l'esito risulti positivo, del punteggio complessivo finale in centesimi e pubblicato, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.

## **7. CANDIDATI CON DISABILITÀ CERTIFICATA (L. 104/92 E SS.MM.II.), CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA) E CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Per gli esami dei candidati con disabilità di cui alla legge 05 febbraio 1992 n. 104 e ss.mm.ii., con disturbi specifici di apprendimento di cui alla legge 08 ottobre 2010 n. 170 e ss.mm.ii. e dei candidati con altri bisogni educativi speciali di cui alla Circolare Ministeriale 27 dicembre 2012, si

applica la normativa nazionale in materia, nonché quanto previsto dalla Legge provinciale sulla scuola 7 agosto 2006, n. 5 e dai regolamenti attuativi.

La Commissione adatta al PEI/PEP, ove necessario, anche le griglie di valutazione.

### **7.1 Candidati con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992**

I candidati con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 ammessi a sostenere l'esame svolgono le prove secondo quanto previsto nel piano educativo individualizzato (PEI) anche per le verifiche in corso d'anno quindi con prove ordinarie o equipollenti o differenziate.

Le prove equipollenti sono predisposte nelle medesime modalità previste per le prove ordinarie di cui al punto 5..

Il Servizio provinciale competente emana con proprio atto specifiche disposizioni per l'elaborazione, la predisposizione e la consegna delle prove medesime.

Le prove equipollenti, qualora necessario, possono comunque essere calibrate dalla Commissione sui bisogni e le caratteristiche del singolo studente con disabilità, tenendo conto di quanto esplicitato nel PEI. Resta fermo che le prove equipollenti devono garantire la verifica degli standard formativi delle competenze di base comuni e tecnico-professionali previsti dai Piani di studio provinciali e dalle figure professionali di riferimento.

### **7.2. Candidati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge 170/2010.**

I candidati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge 170/2010 svolgono le prove ordinarie utilizzando gli strumenti compensativi e i tempi aggiuntivi, sulla base del Piano educativo personalizzato (PEP) e delle informazioni fornite dal Consiglio di classe in particolare rispetto alle modalità di verifica e valutazione.

### **7.3 Candidati con altri bisogni educativi speciali**

Per gli studenti con altri bisogni educativi speciali, formalmente individuati dal Consiglio di classe, la Commissione definisce, sulla base delle informazioni fornite dallo stesso e dell'eventuale Piano educativo personalizzato (PEP), gli strumenti compensativi funzionali allo svolgimento delle prove d'esame e già previsti per le verifiche in corso d'anno.

## **8. CANDIDATI STRANIERI**

I candidati stranieri svolgono le prove in coerenza con quanto previsto nel Piano didattico personalizzato (PDP). Sono consentiti strumenti compensativi legati alle difficoltà specifiche fermo restando quanto previsto dalle vigenti disposizioni nazionali, provinciali e dai regolamenti attuativi e dalle Linee Guida provinciali.

La Commissione adatta al PDP, ove necessario, anche le griglie di valutazione.

## **9. CANDIDATI PRIVATISTI**

Possono essere ammessi a sostenere l'esame di diploma professionale al termine del percorso formativo di Istruzione e Formazione professionale (IeFP) di quarto anno successivo al conseguimento della qualifica professionale i candidati privatisti che siano in possesso dei seguenti requisiti:



- a) età non inferiore a quella minima prevista per l'assolvimento del diritto-dovere di Istruzione e formazione, oppure aver frequentato 12 anni di un percorso del sistema di istruzione o formazione, anche nella modalità dell'apprendistato;
- b) possesso di uno dei seguenti titoli:
  - qualifica professionale di Istruzione e Formazione professionale (IeFP), individuata tra quelle che consentono l'accesso allo specifico Diploma di Tecnico, così come stabilito dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 764 del 30 maggio 2025 e ss.mm.ii.;
  - qualifica professionale di Istruzione e Formazione professionale (IeFP) rilasciata da altre Regioni, purché si riferisca alle medesime figure professionali (cfr. Accordo Stato-Regioni del 1 agosto 2019 (Repertorio atti n. 155/CSR), recepito con Decreto del Ministro dell'Istruzione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 56 del 7 luglio 2020 (m\_pi. AOOGABMI. Registro Decreti.R0000056.07-07-2020) individuata tra quelle che consentono l'accesso allo specifico Diploma di Tecnico;
  - qualifica di istruzione professionale conseguito nell'ordinamento previgente di cui al D.P.R. n. 87/2010, con riferimento alle corrispondenze operate dalla Tabella 3 "Tabella di confronto tra le qualifiche professionali triennali di cui all'accordo in conferenza Stato-Regioni 2010 e i diplomi di qualifica triennale degli istituti professionali secondo il previgente ordinamento", delle "Linee guida" dell'Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2010 (adottate con decreto del MIUR n. 4 del 18 gennaio 2011) e che risultino coerenti alle qualifiche professionali di accesso ai percorsi di quarto anno;
- c) un monte ore di tirocinio o esperienza lavorativa, coerenti con il titolo di studio che si intende conseguire, pari almeno a quello previsto dal quadro orario provinciale relativo allo specifico piano di Studio;
- d) possesso dei patentini o brevetti di settore, se previsti dallo specifico percorso di quarto anno;
- e) non risultino iscritti ad altro percorso del sistema educativo di Istruzione e Formazione di secondo ciclo, o si siano formalmente ritirati da qualsiasi percorso scolastico e formativo entro il 31 marzo dell'anno formativo in cui viene effettuato l'esame.

Gli interessati devono presentare la domanda di ammissione secondo i tempi e le modalità stabiliti annualmente con proprio atto dal Servizio provinciale competente.

### **9.1. Prove preliminari e integrative**

I candidati privatisti, per essere ammessi all'esame, devono preliminarmente sostenere delle prove integrative di fronte ad una Commissione appositamente nominata dal responsabile della sede formativa individuata dal Servizio provinciale competente come sede d'esame per i candidati privatisti. Tali prove sono finalizzate ad accertare, nel quadro delle finalità generali del percorso di diploma professionale riconducibile al profilo educativo, culturale e professionale (PECUP), il possesso delle competenze degli standard formativi minimi che connotano la figura professionale di Tecnico e il possesso delle relative competenze di base e tecnico-professionali previsti dai Piani di studio provinciali.

Il Servizio provinciale competente emana annualmente apposite disposizioni per quanto riguarda la partecipazione e le modalità di accertamento dei candidati privatisti.

I punteggi minimo e massimo di ammissione all'esame di diploma sono stabiliti al precedente punto

1..

## **10. SESSIONI STRAORDINARIE/PROVE SUPPLETIVE**

**10.1** Nel caso in cui i candidati siano impossibilitati a sostenere l'esame nella sessione ordinaria per motivi di salute, impedimenti di particolare gravità e comunque eccezionali e imprevisi, possono essere indette dal Servizio provinciale competente sessioni straordinarie e/o suppletive a seguito dell'analisi delle motivazioni segnalate da parte del responsabile della sede di svolgimento dell'esame.

Il Servizio provinciale competente stabilisce la data entro la quale devono terminare le sessioni straordinarie/suppletive, in funzione delle specifiche esigenze emerse.

Il Servizio provinciale competente valuta altresì le richieste di effettuazione delle prove d'esame per le relative sessioni, fuori dalla sede formativa, di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo degli esami, autorizzando, ove ne ravvisi l'opportunità, lo svolgimento in modalità alternative.

## **11. DIPLOMA PROFESSIONALE E ALLEGATO**

Ai candidati che hanno superato l'esame è rilasciato il diploma professionale di Tecnico e il relativo allegato validi ai sensi della normativa vigente in materia e secondo le disposizioni di cui alle deliberazioni della Giunta provinciale di Trento.

Il Servizio provinciale competente è titolato a rilasciare un unico certificato sostitutivo del titolo acquisito nel caso di smarrimento, furto o deterioramento secondo le disposizioni vigenti in materia.

## **12. CUSTODIA, CONSERVAZIONE, INVIO E ACCESSO AGLI ATTI**

**12.1.** Il Presidente della Commissione consegna al responsabile dell'Istituzione formativa provinciale e paritaria o, nel caso di articolazioni territoriali di tali Istituzioni, dal collaboratore del dirigente o dal responsabile della sede territoriale (di seguito nominato responsabile) i verbali relativi all'attività svolta, corredati degli elaborati delle prove scritte e qualsiasi altro materiale utilizzato durante la sessione (di seguito plico).

Dal momento del deposito del plico cessa la responsabilità del Presidente della Commissione per la custodia e la tenuta; tale incombenza si trasferisce al responsabile, il quale curerà gli adempimenti necessari per l'eventuale accesso agli atti da parte degli interessati, e assumerà le responsabilità discendenti dall'obbligo della custodia e conservazione dei documenti, previsti dalle leggi vigenti e dalle disposizioni provinciali in materia di conservazione della documentazione scolastica.

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 in materia discende direttamente dalle obbligazioni ivi assunte. Il responsabile applicherà ai fini del presente punto la normativa provinciale in materia di procedimento amministrativo.

**12.2.** Il Servizio provinciale competente si riserva, in ogni momento, di richiedere al responsabile la messa a disposizione o l'invio della documentazione inerente gli esami per lo svolgimento di azioni di monitoraggio, controllo o vigilanza delle attività effettuate. Per le istituzioni formative paritarie firmatarie del Contratto di servizio si applicano le disposizioni in materia di controllo da parte della Provincia ivi previste.

## **Allegato 2 – Diploma quadriennale senza uscita al terzo anno**

### **DISCIPLINA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI FINALI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE IN ESITO AI PERCORSI QUADRIENNALI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP) SENZA USCITA AL TERZO ANNO IN PROVINCIA DI TRENTO.**

Le presenti disposizioni disciplinano gli esami al termine dei percorsi realizzati dalle Istituzioni formative provinciali e paritarie (sedi di attività formativa) per il conseguimento del Diploma professionale in esito al percorso quadriennale di Istruzione e formazione professionale (IeFP) senza uscita al terzo anno in Provincia di Trento.

#### **1. AMMISSIONE ALL'ESAME**

Sono ammessi agli esami per il conseguimento del diploma professionale in esito al percorso quadriennale di istruzione e formazione professionale (IeFP) senza uscita al terzo anno, i candidati che siano in possesso dei requisiti previsti dagli strumenti di programmazione di settore e dai provvedimenti nazionali e provinciali in materia.

L'ammissione all'esame è definita dal Consiglio di classe che attribuisce anche il relativo punteggio. Il punteggio minimo di richiesto è di 30 punti e quello massimo assegnabile di 55 punti. L'articolazione del punteggio di ammissione è definita dagli organi collegiali nell'esercizio della propria autonomia.

L'esito dell'ammissione o non ammissione è pubblicato nei termini di "Ammesso" o "Non ammesso" con l'attribuzione del punteggio qualora positivo.

La pubblicazione dell'esito deve avvenire nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.

#### **2. COMPOSIZIONE, NOMINA, COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE D'ESAME.**

##### **2.1. La Commissione esaminatrice è così composta:**

- a) Presidente: un funzionario provinciale o un esperto in una delle materie d'esame individuato dal Servizio provinciale competente in materia di esami IeFP (in seguito denominato Servizio provinciale competente).
- b) Vicepresidente. Il responsabile della sede di attività, o un docente suo delegato, che svolge anche le funzioni di segretario.
- c) un esperto esterno, se possibile scelto tra i tutor aziendali, individuato dal responsabile dell'Istituzione formativa provinciale o paritaria o nel caso di articolazioni territoriali, dal collaboratore del dirigente, o dal direttore della sede territoriale (in seguito denominato responsabile della sede di attività formativa);
- d) uno o più docenti di lingua straniera del quarto anno, in funzione del numero di lingue straniere oggetto d'esame, individuato/i dal responsabile della sede di attività formativa. Per i docenti di lingua straniera oggetto d'esame deve essere indicato anche il relativo sostituto;
- e) docenti del percorso fino a un massimo di 8 docenti, in funzione delle Aree/insegnamenti oggetto di esame designati dal responsabile della sede di attività formativa, possibilmente tra tutti i docenti del relativo percorso.

Nel caso di accorpamento di più diplomi o classi, il Servizio provinciale competente può valutare, considerate anche le esigenze specifiche delle Istituzioni formative come ad esempio il numero degli studenti ammessi all'esame, l'eventuale variazione del numero dei docenti al fine di garantire la regolarità della valutazione.

**2.2.** I componenti della Commissione non possono rifiutare o lasciare l'incarico salvo i casi di sopraggiunti, oggettivi e motivati, impedimenti; in questo caso deve essere assicurata la sostituzione del componente, secondo le modalità ed i tempi di seguito definiti.

Qualora non fosse possibile garantire la collegialità (per ragioni organizzative o di indisponibilità nel reperire i sostituti) la Commissione è ritenuta valida con la presenza del Presidente o del Vicepresidente e di almeno tre Commissari, ferma restando la necessaria partecipazione di almeno un docente competente nella materia oggetto della specifica valutazione.

Nel caso di assenza di uno dei docenti titolari di lingua straniera oggetto d'esame il giorno dello svolgimento della prova, subentra il sostituto.

Nel caso di variazione della composizione delle Commissioni dovuta a sostituzione dei componenti, escluso il Presidente, modifica del calendario dei lavori, rettifica o integrazione dei nominativi dei commissari, quest'ultima opportunamente valutata dal Servizio provinciale competente, il responsabile della sede di attività formativa dovrà tempestivamente comunicare le modifiche al Servizio provinciale competente. Quest'ultimo, al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni di esame, ne darà immediata autorizzazione. Successivamente, al termine della conclusione di tutti gli esami, il Servizio provvederà con propria determinazione dirigenziale a dar conto delle variazioni intervenute e della composizione finale delle Commissioni.

Alla sostituzione del Presidente provvede direttamente il Servizio provinciale medesimo.

**2.3.** Tutti i componenti della Commissione esaminato l'elenco dei candidati, devono sottoscrivere, in sede di riunione preliminare, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con gli stessi, e di non averli istruiti privatamente.

Nel caso si rappresentasse una delle predette fattispecie, il componente della Commissione deve essere immediatamente sostituito per incompatibilità dal responsabile della sede di attività o dal Dirigente del servizio provinciale competente nel caso di Presidente.

**2.4.** La sessione di esame ha inizio lo stesso giorno per tutti i percorsi che hanno a riferimento la medesima figura professionale, anche se il termine delle lezioni cade in giorni diversi. Il Servizio provinciale competente stabilisce le date degli esami secondo i calendari proposti dai responsabili della sede di attività formativa, in base alla tipologia di diploma e al numero di candidati. Lo svolgimento degli esami può avere una durata massima di 6 giorni esclusa la riunione preliminare. Il Servizio provinciale competente valuta se autorizzare eventuali richieste di durata maggiore debitamente motivate.

Il termine massimo di conclusione delle operazioni di esame per le sessioni ordinarie è il 30 giugno dell'anno di riferimento. Il Servizio provinciale competente valuta se autorizzare eventuali richieste, debitamente motivate, di spostamento del termine a data successiva.

**2.5.** La riunione preliminare è convocata dal responsabile della sede di attività formativa e deve essere svolta almeno un giorno prima dell'inizio delle prove di esame. La data di convocazione della riunione preliminare deve essere altresì comunicata al Servizio provinciale competente in concomitanza all'invio dei nominativi dei componenti di propria competenza.

### **3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE**

**3.1.** Ai fini dell'espletamento delle operazioni di esame, il responsabile della sede di attività formativa consegna alla Commissione:

- a) i Piani di studio provinciali e i Piani di studio di Istituto specifici del relativo percorso e ogni altra documentazione sia funzionale alla presa d'atto di quanto svolto durante il percorso formativo di quarto anno;
- b) il verbale di ammissione agli esami degli studenti, sottoscritto dal Consiglio di classe, comprensivo della frequenza obbligatoria prevista per l'ammissione all'esame secondo le disposizioni vigenti.
- c) tutte le informazioni e la documentazione necessaria al proficuo e regolare svolgimento delle operazioni di esame con particolare riferimento a quella dei candidati con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento nonché quella riferita a candidati stranieri e candidati con altri bisogni educativi speciali, inclusa la documentazione relativa ai percorsi individualizzati e personalizzati (PEI-PEP-PDP), ai fini degli adempimenti di cui ai successivi punti **7.** e **8.**.

**3.2.** La Commissione nella riunione preliminare procede a:

- a) esaminare l'elenco dei candidati ammessi all'esame ai fini della dichiarazione per iscritto, da parte di ciascun Commissario secondo quanto specificato al precedente **2.3.**;
- b) prendere atto dell'ammissione dei candidati, ferma restando la responsabilità in capo al responsabile della sede di attività formativa in merito alla sussistenza dei requisiti che danno titolo all'ammissione all'esame, come previsto dalla normativa vigente;
- c) verificare la corretta compilazione, nella scheda di valutazione finale, della sezione riguardante la valutazione complessiva dei risultati di apprendimento raggiunti, la cui responsabilità è del Consiglio di classe che ammette lo studente all'esame. Nel caso di mancata compilazione dispone l'interruzione della sessione d'esame fino a regolarizzazione;
- d) prendere atto di quanto riportato nella Tabella di sintesi, che riepiloga i principali requisiti di ammissione richiesti, la cui responsabilità è in capo al responsabile della sede di attività formativa che la sottoscrive;
- e) prendere in esame tutta la documentazione di cui al punto **3.1.** (lettere a,b,c) e, in particolare, quella relativa agli studenti con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, con disturbi specifici dell'apprendimento certificati ai sensi della Legge 170/2010, nonché agli studenti stranieri e con altri bisogni educativi speciali al fine di definire le modalità di svolgimento dell'esame così come disciplinato ai successivi punti **7.** e **8.**;
- f) prevedere l'eventuale partecipazione e convocazione di docenti del percorso o di operatori con funzioni specifiche, per l'adattamento e la somministrazione delle prove per gli studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, laddove tali figure siano state impiegate anche in corso d'anno sulla base dello specifico PEI. Gli stessi forniscono indicazioni e supporto anche per la correzione ma non hanno funzioni valutative;
- g) definire l'articolazione del calendario di svolgimento della sessione d'esame nei limiti del periodo prestabilito;

h) stabilire la composizione di eventuali sottocommissioni per la correzione delle prove, ferma restando la responsabilità collegiale della valutazione e attribuzione del punteggio.

Le sottocommissioni operano in ogni caso alla presenza del Presidente e/o del Vicepresidente;

i) procedere all'individuazione della lettera alfabetica per la convocazione dei candidati alla prova orale di lingua/e straniera/e e al colloquio finale di cui al punto 5. lettere c) e d). I calendari sono pubblicati, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;

j) stabilire i criteri per l'assegnazione dei punti bonus e della lode di cui al successivo punto 6..

Successivamente, la Commissione:

a) predispone, per gli studenti per i quali è prevista nel PEP la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, una prova orale sostitutiva da effettuarsi il giorno destinato allo svolgimento della prova scritta, avendo come riferimento la documentazione fornita dal Consiglio di classe;

b) somministra le prove di esame di cui al successivo punto 5.;

c) corregge le prove di esame, non prima della loro conclusione, utilizzando le griglie e le rubriche di valutazione fornite all'interno delle buste contenenti le relative prove;

d) valuta e assegna il punteggio alle prove scritte e pubblica gli esiti, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;

e) formula, al termine di ciascun colloquio, la valutazione, assegna il relativo punteggio e pubblica gli esiti nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami;

f) procede alla valutazione finale per l'assegnazione del punteggio complessivo, comprensivo dei punti bonus o della lode, secondo i criteri di cui al punto 6.;

g) pubblica i risultati finali, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.

h) compila, al termine di ogni fase di esame, la scheda di valutazione finale di ciascun candidato che viene stampata e sottoscritta dalla Commissione in sede di valutazione finale;

i) compila e sottoscrive, al termine di ogni seduta, i verbali che diano conto delle diverse attività svolte nel corso della sessione d'esame.

Le valutazioni e l'attribuzione dei punteggi di cui alle lettere d), e) e f) sono assunti dall'intera Commissione validamente costituita.

#### **4. INDIVIDUAZIONE, FUNZIONI E RUOLO DEL PRESIDENTE**

**4.1.** Il Presidente delle Commissioni d'esame, è individuato tra i soggetti previsti dal comma 3 dell'art. 9 della legge provinciale 03 settembre 1987 n. 21 e ss.mm.ii., inseriti in un apposito Elenco, istituito presso il Servizio provinciale competente, attraverso la raccolta annuale delle candidature dei soggetti aventi i requisiti necessari.

**4.2.** L'assegnazione dei Presidenti alle sedi di esame nonché le relative sostituzioni, sono stabiliti dal Servizio provinciale competente in modo da assicurare l'imparzialità e il buon andamento delle procedure.

**4.3.** Il Presidente è garante del regolare svolgimento dell'esame nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, integrità e buon andamento e della regolare composizione della Commissione durante l'intera procedura.

Il Presidente:

- a) verifica la sussistenza del numero legale dei componenti la Commissione e della corretta messa a disposizione della documentazione come specificato nei punti precedenti;
- b) conduce la riunione preliminare;
- c) verifica l'identità dei candidati da esaminare nelle diverse fasi;
- d) presidia le operazioni relative agli esami e organizza le attività nel caso di abbinamento/accorpamento di Commissioni di cui al precedente punto **2.5.**;

In caso di assenza del Presidente, anche temporanea, le relative funzioni sono espletate dal Vicepresidente.

## **5. PROVE DI ESAME: TIPOLOGIA, ARTICOLAZIONE E PUNTEGGIO**

Le prove d'esame sono predisposte dal Servizio provinciale competente anche mediante il supporto delle Istituzioni formative provinciali e paritarie e/o di altri organismi qualificati, sulla base dei risultati di apprendimento previsti dai Piani di studio provinciali (deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021 e ss.mm.ii.) ai fini dello sviluppo delle competenze delle figure professionali di riferimento dei percorsi di diploma di IeFP contenute nel Repertorio provinciale (deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 04 settembre 2020 e ss.mm. ii.).

Il Servizio provinciale competente emana, con proprio atto, specifiche disposizioni per l'elaborazione, la predisposizione e la consegna delle prove.

L'esame finale consiste in:

**a) una prova scritta e/o scritto-grafica di carattere integrato in funzione della specifica figura professionale di riferimento.**

La prova scritta e/o scritto-grafica di carattere integrato è intesa ad accertare in forma integrata la padronanza delle competenze di base comuni, trasversali e tecnico-professionali previste dal Piano di studio provinciale e dell'Istituzione formativa, e funzionale a dimostrare il raggiungimento, da parte del candidato, del profilo di tecnico richiesto dalle attività e dai relativi processi lavorativi in riferimento alla specifica figura professionale.

Il punteggio massimo assegnabile è di 15 punti

**b) una prova di carattere pratico-prestazionale in funzione della specifica figura professionale di riferimento.**

La prova di carattere pratico-prestazionale valuta la padronanza delle competenze tecnico-professionali, caratterizzanti le figure professionali inserite nel Repertorio provinciale (deliberazione della Giunta provinciale n. 1320 del 04 settembre 2020 e ss.mm.ii.) di riferimento

dei percorsi di diploma di Tecnico professionale e sviluppate nei Piani di studio provinciali ( deliberazione della Giunta provinciale n. 960 dell'11 giugno 2021 e ss.mm.ii.).

La prova deve essere articolata su compiti/attività professionali caratterizzanti e più rilevanti, che si integrano per realizzare un prodotto/servizio, nell'ambito del processo di lavoro di riferimento.

Può pertanto assumere carattere di project work e/o di prestazione di tipo pratico in senso stretto al fine di verificare il livello di competenza acquisito ed esercitato in una situazione sufficientemente assimilabile a quelle esistenti nei normali contesti di lavoro.

Il punteggio massimo assegnabile è di 12 punti.

**c) una prova scritta e orale di almeno una lingua straniera**

La/le prova/e di lingua/e straniera/e, scritta/e e orale/i, sono intese ad accertare la competenza linguistica di almeno una lingua straniera secondo il livello di padronanza previsto dal Piano di studio provinciale, in funzione e con attinenza alla specifica figura professionale di riferimento.

Il punteggio massimo assegnabile alla prova, sia nel caso di una lingua straniera che in quello in cui le lingue siano 2, è di 8 punti così articolati:

**- 1 lingua straniera oggetto di esame**

- massimo 4 punti per la prova scritta
- massimo 4 punti per la prova orale.

**- 2 lingue straniere oggetto di esame**

- prima lingua: massimo 4 punti complessivi per la prova scritta e orale;
- seconda lingua: massimo 4 punti complessivi di cui 2 per la prova scritta e 2 per la prova orale.

Il possesso da parte del candidato di una certificazione B1, scritta e orale di tutte le lingue straniere oggetto di esame (una o due), legalmente riconosciuta a livello ministeriale, costituisce credito ed esonera lo studente dal sostenere la/le relativa/e prova/e di lingua straniera all'esame finale con l'attribuzione, da parte della Commissione, del punteggio massimo, ovvero 8 punti.

Il possesso da parte del candidato di una eventuale certificazione B1 parziale, ovvero relativa solo alla parte scritta o solo alla parte orale, costituisce credito parziale con l'attribuzione dal parte della Commissione esaminatrice, del punteggio come di seguito specificato:

**- 1 lingua straniera oggetto di esame**

- massimo 4 punti per la prova scritta
- massimo 4 punti per la prova orale.

**- 2 lingue straniere oggetto di esame**

- prima lingua: massimo 2 punti per la prova scritta e massimo 2 punti per la prova orale;
- seconda lingua: massimo 2 punti per la prova scritta e massimo 2 punti per la prova orale;



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

#### **d) un colloquio finale**

Il colloquio finale è finalizzato a:

- 1) verificare il raggiungimento delle finalità generali previste dal profilo educativo, culturale e professionale (PECUP) in esito al percorso formativo di diploma professionale;
- 2) al confronto, discussione e riflessione sulle prove ai fini dell'ulteriore accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, indagate nelle stesse, sia per colmare o completare eventuali carenze esplorandone la consapevolezza, sia per far emergere l'eccellenza ai fini della premialità in sede di valutazione finale. A tal fine sono indagabili anche i risultati di apprendimento previsti dai piani di studio provinciali e d'Istituto, con esclusivo riferimento all'ultimo anno, che abbiano dei collegamenti con gli argomenti trattati nelle prove e particolarmente significativi per la figura professionale di riferimento in uscita;
- 3) alla presentazione di un elaborato personale attinente alle tematiche del proprio settore professionale, anche in relazione alla propria esperienza di formazione in contesto lavorativo;
- 4) alla verifica, partendo dal portfolio e dal Diario dello studente, della capacità di riflessione critica sulla propria esperienza formativa, svolta anche nel contesto lavorativo, e di acquisizione di una propria identità professionale nonché sulle proprie aspirazioni lavorative e/o di continuità formativa dopo il conseguimento del diploma.

Il punteggio massimo assegnabile è di 10 punti.

Le caratteristiche puntuali delle prove, le modalità di svolgimento nonché l'articolazione del punteggio sono definite dal Servizio provinciale competente.

#### **6. VALUTAZIONE, PUNTEGGIO COMPLESSIVO E RISULTATO FINALE**

Ai candidati che hanno svolto tutte le prove di esame previste per il conseguimento del diploma professionale, è assegnato un punteggio complessivo espresso in centesimi.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma tra il punteggio di ammissione e il punteggio totale raggiunto all'esame.

Per il superamento dell'esame il candidato deve raggiungere un punteggio complessivo minimo di 60/100 senza fruire dei punti bonus di cui al paragrafo successivo.

Fermo restando il punteggio massimo di 100/100, e in aggiunta al punteggio complessivo dell'esame, possono essere attribuiti da 1 a 3 punti bonus, per meriti particolari del candidato riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

Al candidato che ha conseguito il punteggio massimo di 100/100 senza fruire dei 3 punti bonus, può essere attribuita la lode al fine di attestare il conseguimento di risultati di eccellenza, riferiti esclusivamente alla prestazione resa durante l'esame.

L'attribuzione di eventuali punti bonus e/o della lode deve essere adeguatamente motivata dalla Commissione e deve trovare fondamento nelle valutazioni e nei relativi punteggi assegnati al/candidato/a nelle prove di cui al precedente punto 5.

Il risultato finale è espresso nei termini di "diplomato" "non diplomato", con l'indicazione, qualora

l'esito risulti positivo, del punteggio complessivo finale in centesimi e pubblicato, nelle forme stabilite secondo la normativa vigente in materia di privacy, all'interno della sede di svolgimento degli esami.

## **7. CANDIDATI CON DISABILITÀ CERTIFICATA (L. 104/92 E SS.MM.II.), CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA) E CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Per gli esami dei candidati con disabilità di cui alla legge 05 febbraio 1992 n. 104 e ss.mm.ii., con disturbi specifici di apprendimento di cui alla legge 08 ottobre 2010 n. 170 e ss.mm.ii. e dei candidati con altri bisogni educativi speciali di cui alla Circolare Ministeriale 27 dicembre 2012, si applica la normativa nazionale in materia, nonché quanto previsto dalla Legge provinciale sulla scuola 7 agosto 2006, n. 5 e dai regolamenti attuativi.

La Commissione adatta al PEI/PEP, ove necessario, anche le griglie di valutazione.

### **7.1 Candidati con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992**

I candidati con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 ammessi a sostenere l'esame svolgono le prove secondo quanto previsto nel piano educativo individualizzato (PEI) anche per le verifiche in corso d'anno quindi con prove ordinarie o equipollenti o differenziate.

Le prove equipollenti sono predisposte nelle medesime modalità previste per le prove ordinarie di cui al punto 5..

Il Servizio provinciale competente emana con proprio atto specifiche disposizioni per l'elaborazione, la predisposizione e la consegna delle prove medesime.

Le prove equipollenti, qualora necessario, possono comunque essere calibrate dalla Commissione sui bisogni e le caratteristiche del singolo studente con disabilità, tenendo conto di quanto esplicitato nel PEI. Resta fermo che le prove equipollenti devono garantire la verifica degli standard formativi delle competenze di base comuni e tecnico-professionali previsti dai Piani di studio provinciali e dalle figure professionali di riferimento. L'equipollenza, per la natura del titolo in uscita, non è applicabile alla parte prestazionale della prova pratica, durante la quale possono però essere concessi strumenti compensativi previsti dal PEI.

Per gli studenti che hanno un PEI differenziato e per i quali non è prevista l'acquisizione del diploma, vengono predisposte dal Consiglio di classe le relative prove non equipollenti sulla base della documentazione relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione.

### **7.2. Candidati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge 170/2010.**

I candidati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge 170/2010 svolgono le prove ordinarie utilizzando gli strumenti compensativi e i tempi aggiuntivi, sulla base del Piano educativo personalizzato (PEP) e delle informazioni fornite dal Consiglio di classe in particolare rispetto alle modalità di verifica e valutazione.

### **7.3 Candidati con altri bisogni educativi speciali**

Per gli studenti con altri bisogni educativi speciali, formalmente individuati dal Consiglio di classe, la Commissione definisce, sulla base delle informazioni fornite dallo stesso e dell'eventuale Piano

educativo personalizzato (PEP), gli strumenti compensativi funzionali allo svolgimento delle prove d'esame e già previsti per le verifiche in corso d'anno.

## **8. CANDIDATI STRANIERI**

I candidati stranieri svolgono le prove in coerenza con quanto previsto nel Piano didattico personalizzato (PdP). Sono consentiti strumenti compensativi legati alle difficoltà specifiche fermo restando quanto previsto dalle vigenti disposizioni nazionali, provinciali e dai regolamenti attuativi e dalle Linee Guida provinciali.

La Commissione adatta al PDP, ove necessario, anche le griglie di valutazione.

## **9. CANDIDATI PRIVATISTI**

Possono essere ammessi a sostenere l'esame di diploma professionale al termine del percorso formativo di Istruzione e Formazione professionale (IeFP) quadriennale senza uscita al terzo anno i candidati privatisti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a quella minima prevista per l'assolvimento del diritto-dovere di Istruzione e formazione, oppure aver frequentato 12 anni di un percorso del sistema di istruzione o formazione, anche nella modalità dell'apprendistato;
- b) del titolo conclusivo dei percorsi di scuola secondaria del primo ciclo di istruzione, o certificato di proscioglimento se antecedente al 2005;
- c) un monte ore di tirocinio o esperienza lavorativa, coerenti con il titolo di studio che si intende conseguire, pari almeno a quello previsto dal quadro orario provinciale relativo allo specifico piano di Studio;
- d) possesso dei patentini o brevetti di settore, se previsti dallo specifico percorso quadriennale;
- e) non risultino iscritti ad altro percorso del sistema educativo di Istruzione e Formazione di secondo ciclo, o si siano formalmente ritirati da qualsiasi percorso scolastico e formativo entro il 31 marzo dell'anno formativo in cui viene effettuato l'esame.

Gli interessati devono presentare la domanda di ammissione secondo i tempi e le modalità stabiliti annualmente con proprio atto dal Servizio provinciale competente.

### **9.1. Prove preliminari e integrative**

I candidati privatisti, per essere ammessi all'esame, devono preliminarmente sostenere delle prove integrative di fronte ad una Commissione appositamente nominata dal responsabile della sede formativa individuata dal Servizio provinciale competente come sede d'esame per i candidati privatisti. Tali prove sono finalizzate ad accertare, nel quadro delle finalità generali del percorso di diploma professionale riconducibile al profilo educativo, culturale e professionale (PECUP), il possesso delle competenze degli standard formativi minimi che connotano la figura professionale di Tecnico e il possesso delle relative competenze di base e tecnico-professionali previsti dai Piani di studio provinciali.

Il Servizio provinciale competente emana annualmente apposite disposizioni per quanto riguarda la partecipazione e le modalità di accertamento dei candidati privatisti.

I punteggi minimo e massimo di ammissione all'esame di diploma sono stabiliti al precedente punto

1..

## **10. SESSIONI STRAORDINARIE/PROVE SUPPLETIVE**

**10.1** Nel caso in cui i candidati siano impossibilitati a sostenere l'esame nella sessione ordinaria per motivi di salute, impedimenti di particolare gravità e comunque eccezionali e imprevisti, possono essere indette dal Servizio provinciale competente sessioni straordinarie e/o suppletive a seguito dell'analisi delle motivazioni segnalate da parte del responsabile della sede di svolgimento dell'esame.

Il Servizio provinciale competente stabilisce la data entro la quale devono terminare le sessioni straordinarie/suppletive, in funzione delle specifiche esigenze emerse.

Il Servizio provinciale competente valuta altresì le richieste di effettuazione delle prove d'esame per le relative sessioni, fuori dalla sede formativa, di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo degli esami, autorizzando, ove ne ravvisi l'opportunità, lo svolgimento in modalità alternative.

## **11. DIPLOMA PROFESSIONALE E ALLEGATO**

Ai candidati che hanno superato l'esame è rilasciato il diploma professionale di Tecnico e il relativo allegato validi ai sensi della normativa vigente in materia e secondo le disposizioni di cui alle deliberazioni della Giunta provinciale di Trento.

Il Servizio provinciale competente è titolato a rilasciare un unico certificato sostitutivo del titolo acquisito nel caso di smarrimento, furto o deterioramento secondo le disposizioni vigenti in materia.

## **12. CUSTODIA, CONSERVAZIONE, INVIO E ACCESSO AGLI ATTI**

**12.1.** Il Presidente della Commissione consegna al responsabile dell'Istituzione formativa provinciale e paritaria o, nel caso di articolazioni territoriali di tali Istituzioni, dal collaboratore del dirigente o dal responsabile della sede territoriale (di seguito nominato responsabile) i verbali relativi all'attività svolta, corredati degli elaborati delle prove scritte e qualsiasi altro materiale utilizzato durante la sessione (di seguito plico).

Dal momento del deposito del plico cessa la responsabilità del Presidente della Commissione per la custodia e la tenuta; tale incombenza si trasferisce al responsabile, il quale curerà gli adempimenti necessari per l'eventuale accesso agli atti da parte degli interessati, e assumerà le responsabilità discendenti dall'obbligo della custodia e conservazione dei documenti, previsti dalle leggi vigenti e dalle disposizioni provinciali in materia di conservazione della documentazione scolastica.

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 in materia discende direttamente dalle obbligazioni ivi assunte. Il responsabile, applicherà ai fini del presente punto la normativa provinciale in materia di procedimento amministrativo.

**12.2.** Il Servizio provinciale competente si riserva, in ogni momento, di richiedere al responsabile la messa a disposizione o l'invio della documentazione inerente gli esami per lo svolgimento di azioni di monitoraggio, controllo o vigilanza delle attività effettuate. Per le istituzioni formative paritarie firmatarie del Contratto di servizio si applicano le disposizioni in materia di controllo da parte della Provincia ivi previste.