



**DIREZIONE GENERALE
PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI – 11
UOD 04 – FORMAZIONE PROFESSIONALE**

DISCIPLINARE PER LA COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI E LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI SELEZIONE E DI VALUTAZIONE FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE, DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 25 GENNAIO 2008

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Atto disciplina la composizione e nomina delle Commissioni di selezione e valutazione finale e le procedure d'esame per il conseguimento di un Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, in esito a percorsi formativi formali;
2. Ogni percorso formativo si conclude con un esame alla presenza di una Commissione di valutazione.

Art. 2 - Composizione e nomina delle Commissioni

1. Ordinariamente – salvo diverse disposizioni normative nazionali e/o regionali - le Commissioni esaminatrici sono composte da:
 - 1 Presidente nominato con atto monocratico del Dirigente della UOD 04 – Formazione Professionale tra i nominativi inseriti nell'elenco regionale relativo;
 - 1 Esperto del mondo del lavoro che abbia attinenza con il profilo del corso, designato dal Raggruppamento formativo, che non abbia svolto attività nell'ambito del corso (solo per gli esami di valutazione finale);
 - 3 Esperti della formazione, designati dal Raggruppamento formativo, tra i docenti del corso, secondo le seguenti indicazioni:
 - d.1) 1 docente rappresentante dell'Università;
 - d.2) 1 docente rappresentante della Scuola;
 - d.3) 1 docente rappresentante dell'Agenzia formativa;
2. La Commissione è coadiuvata da un Segretario verbalizzante nominato dall'elenco regionale relativo;
3. La UOD 04 – Formazione Professionale, mediante adozione di apposito decreto dirigenziale, è autorizzata a modificare e/o integrare la composizione delle Commissioni esaminatrici di cui ai commi precedenti, al fine di adempiere a disposizioni normative nazionali e/o regionali che regolamentano specifiche qualificazioni.

Art. 3 - Incompatibilità

1. I soggetti di cui al precedente art. 2, al momento dell'insediamento della Commissione, devono autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:
 - a) di non trovarsi nelle situazioni descritte dalla lett. a) alla lettera f), comma 1, art.7 del D. Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235;
 - b) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto.

Art. 4 - Orario e durata delle attività della Commissione

Ordinariamente, le sedute si articolano in tre (3) giornate (seduta preliminare, prova scritta, colloquio) al di fuori dell'orario di lavoro del personale regionale partecipante alle Commissioni, salvo, nel caso delle attività di selezione, ulteriori giornate che si renderanno necessarie. Tale attività non dà diritto a riconoscimento di compenso da parte dell'Amministrazione Regionale per lavoro extra orario di servizio.

Art. 5 - Indennità per il Presidente e il Segretario di Commissione

1. Ai componenti con funzioni di Presidente e Segretario spetta un'indennità ai sensi dell'art. 11 della DGR n. 415 del 10.09.2019;
2. Le indennità, comprensive dei rimborsi di viaggio, sono a carico dell'Agenzia Formativa e devono essere erogate esclusivamente a mezzo bonifico bancario, a fronte di rilascio di documento fiscale ai sensi di legge, entro 3 giorni dalla conclusione dell'esame;
3. L'indennità per l'incarico di Presidente e di Segretario di Commissione d'esame ha natura onnicomprensiva fino ad un raggio di 20 chilometri tra andata e ritorno (dalla sede di lavoro o di residenza anagrafica rispetto alla sede di esame). Oltre tale raggio l'Agenzia Formativa sarà tenuta ad erogare una indennità forfettaria a titolo di rimborso secondo il calcolo dei costi chilometrici pubblicato dall'*Automobile Club d'Italia* (ACI) sul sito Internet www.aci.it. Non sono ammessi altri rimborsi di spesa;

4. In caso di non coincidenza tra il Comune sede di lavoro e il Comune sede di residenza anagrafica è considerata ai fini del calcolo del rimborso forfettario delle spese di trasporto la sede più vicina. L'incarico, per i dipendenti della Regione (presidente o segretario), è estraneo ai compiti e ai doveri di ufficio. L'indennità per rimborso chilometrico è esente da imposizione in capo al percipiente, come da chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate, laddove la sede di esame sia ubicata in un Comune diverso da quello della sede di lavoro.

Art. 6 - Requisiti d'accesso e prove d'esame di selezione

- La selezione è volta ad accertare in prima istanza la presenza dei seguenti requisiti di accesso alle attività formative ed in particolare: residenza, titolo di studio, stato di occupazione, disoccupazione o inoccupazione;
- I soggetti in possesso dei requisiti sono ammessi alle successive verifiche che si articolano in:
 - **prova scritta** (test di 40 domande a risposta multipla predisposte dalla Commissione, di cui il 70% di cultura generale e psico-attitudinale ed il 30% di conoscenze tecnico professionali). Sarà attribuito un punteggio pari a 1 punto ad ogni risposta esatta e 0 (zero) punti ad ogni risposta non data o errata (punteggio max 40);
 - **colloquio individuale attitudinale e motivazionale** con valutazione dei titoli culturali e delle esperienze professionali maturate (punteggio max 60);
- La valutazione finale è espressa in 100esimi. L'idoneità alla frequenza del percorso è conseguita con un punteggio minimo complessivo di 60/100.

Art. 7 - Prove d'esame di valutazione finale

- L'esame di valutazione finale ha per oggetto l'accertamento dell'effettivo possesso da parte del candidato delle competenze acquisite dall'allievo durante il percorso e tiene conto della valutazione espressa dall'azienda ospitante durante il periodo di stage/formazione interna.
- Le prove verificano l'acquisizione delle competenze tecnico professionali e comuni e si articolano, a seguito dell'insediamento della Commissione d'esame il giorno prima della data stabilita per le prove, in prova scritta e/o prova di simulazione e colloquio individuale così come di seguito indicato:
 - la **Prova scritta** ha un peso del 30% sulla valutazione finale (punteggio min 18 max 30);
 - la **Documentazione delle diverse fasi del percorso** ha un peso del 10% sulla valutazione finale. Il voto per questo elemento, a cura dell'Agenzia formativa, viene assegnato facendo la media dei voti ottenuti dal corsista in ogni singola materia (punteggio min 4 max 7);
 - il **Documento individuale** ha un peso del 10% sulla valutazione finale. Il voto per questo elemento, a cura dell'Agenzia formativa, tiene conto della presentazione e riflessione personale del lavoro svolto durante il percorso, corredato anche con materiali prodotti dall'allievo nel corso stesso e con la documentazione relativa alle conoscenze e competenze acquisite (punteggio min 4 max 7);
 - la **Valutazione delle conoscenze culturali e delle competenze professionali acquisite** ha un peso del 10% sulla valutazione finale. Il voto per questo elemento, a cura dell'Agenzia formativa, viene assegnato in relazione a periodici colloqui individuali e di gruppo svolti (punteggio min 4 max 7);
 - la **Valutazione dello stage/formazione interna** ha un peso del 10 % sulla valutazione finale. Il voto per questo elemento si riferisce alla valutazione fatta dal tutor aziendale (punteggio min 4 max 7);
 - il **Colloquio** ha un peso del 60% sul 70% della valutazione finale (punteggio min 26 max 42).

30%	Prova scritta (min 18 max 30)
70%	10% Documentazione delle diverse fasi del percorso (min 4 max 7)
	10% Documento individuale (punteggio min 4 max 7)
	10% Valutazione delle conoscenze culturali e delle competenze professionali acquisite (min 4 max 7)
	10% Valutazione dello stage/formazione interna (min 4 max 7)

3. La valutazione finale è espressa in 100esimi. L'eventuale insufficienza ottenuta nel giudizio complessivo non consentirà di attribuire all'allievo la certificazione di specializzazione;
4. La realizzazione delle prove d'Esame avviene in locali idonei, dotati di attrezzature e materiali adeguati all'effettuazione delle prove da svolgere. L'allestimento degli spazi e delle strumentazioni è a cura dell'Agenzia Formativa. La predisposizione delle tracce per la prova pratica e per la prova orale è di competenza della Commissione.

Art. 8 - Esiti finali

1. A valle dell'espletamento delle prove d'esame l'allievo consegue un **Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore**, laddove la Commissione accerti l'effettivo possesso di tutte le UC componenti lo standard professionale di riferimento;
2. La certificazione di cui al suddetto punto 1) è rilasciata dalla UOD 04 – Formazione Professionale, secondo il format di cui all'Allegato F al decreto interministeriale del 7 febbraio 2013 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
3. È possibile, su richiesta dell'Agenzia Formativa erogante il percorso, ammettere all'esame di valutazione finale gli allievi assenti giustificati nella sessione d'esame della precedente edizione di un medesimo percorso formativo.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. È dato mandato alla UOD 04 – Formazione Professionale, nel rispetto dei principi rappresentati nel presente atto, di adottare tutti gli atti amministrativi, la modulistica e gli adeguamenti tecnici necessari per la completa e coerente attuazione della presente disciplina, nonché alla modifica / integrazione di atti, format di attestazione e modulistica ad essa correlati.