

Regione del Veneto

giunta regionale

Venezia, 17 maggio 1991

Protocollo N 9750/6.0.3.3.2 Allegati N 5

Oggetto: Prove di accertamento finale delle azioni formative.

CIRCOLARE N. 10

“Testo aggiornato con le integrazioni riguardanti le pagg. 4 – 5 – 8, disposte dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 1121 del 07.04.1998. Il testo originario conserva il carattere stampato.

Ai Centri di Formazione Professionale Regionali e/o Convenzionati
LORO SEDI
Agli Enti, Istituzioni, Associazioni e Privati, gestori di attività di formazione professionale
LORO SEDI
Ai Sig.ri Presidenti delle Commissioni di accertamento finale
LORO SEDI
e p.c. Agli Uffici Provinciali del Lavoro e della Massima Occupazione
LORO SEDI
Ai Provveditori agli Studi
LORO SEDI
Alle Organizzazioni Sindacali dei Datori di Lavoro
LORO SEDI
Alle Segreterie Regionali:
C.G.I.L./Scuola - SISM/C.I.S.L.
U.I.L./Scuola
LORO SEDI
Al Sindacato Autonomo Lavoratori Scuola
SNALS — sede regionale
VERONA
Alla Federazione dei Maestri del Lavoro d'Italia
— Consolato Regionale del Veneto
VENEZIA—MESTRE

In attuazione della Legge 21/12/1978 n. 845, della Legge Regionale 30/01/1990 n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni, si dispone che, a partire dall'anno formativo 1990/91, le prove di accertamento finale devono essere attuate secondo le istruzioni e direttive che si riportano di seguito.

Dette prove finali hanno il medesimo valore e seguono le stesse modalità per tutte le azioni formative rivolte al conseguimento di una qualifica e/o specializzazione, siano esse state attuate da Centri di formazione professionale regionali o convenzionati o siano state riconosciute ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 10/1990.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 845/1978, dell'art. 18 della legge regionale n. 10/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, le Commissioni per le prove finali d'esame sono così composte:

- un rappresentante della Regione, funzionario o esperto, nominato dal Dipartimento per i Servizi Formativi;
- un rappresentante esperto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
- un rappresentante esperto del Ministero della Pubblica Istruzione;
- un rappresentante esperto delle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro più rappresentative;
- un rappresentante esperto delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori più rappresentative;
- un rappresentante dei Maestri del Lavoro d'Italia designato dal Consolato Provinciale;
- un rappresentante sindacale esperto della categoria di appartenenza (solo se si tratta di azioni formative per lavoratori autonomi);
- il responsabile del Centro o dell'azione formativa;
- gli insegnanti dell'azione formativa.

La Commissione è presieduta dal rappresentante della Regione; le funzioni di vice-presidente sono assunte dal rappresentante del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

La Commissione s'intende validamente costituita soltanto in presenza di tutti i suoi componenti.

Gli Enti e i Centri che operano a favore dei disabili hanno facoltà di integrare la Commissione con i seguenti componenti, in favore dei quali non è peraltro riconosciuta la corresponsione di alcun compenso, e precisamente:

- un rappresentante delle équipes medico-riabilitative dell'ULSS territorialmente competente;
- un rappresentante della Commissione Sanitaria per gli Invalidi Civili.

La presenza anche di una sola delle componenti suindicate sembra particolarmente utile a favorire il più stretto collegamento tra i Centri di Formazione professionale e le rappresentanze esterne alle varie strutture formative più direttamente interessate al problema dell'handicap.

DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI ESPERTI

Il Dipartimento per i Servizi Formativi provvederà a richiedere la presenza degli esperti designati dall'Amministrazione periferica della Pubblica Istruzione (Provveditorato agli Studi) e del Lavoro (Ufficio Provinciale del Lavoro) nonché delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei Maestri del Lavoro.

Allo scopo di garantire un collegamento diretto tra le strutture formative e le Organizzazioni dei datori di Lavoro, espressioni delle realtà locali, si delegano i Centri di formazione professionale, gli Enti, le Istituzioni, le Associazioni o i Privati di richiedere alle stesse in sede provinciale o mandamentale, con riferimento alle specifiche attività di settore delle varie strutture formative, la designazione dei propri rappresentanti esperti.

Copia di tale richiesta, che dovrà essere inoltrata alle Organizzazioni di cui sopra a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, dovrà pervenire al Dipartimento per i Servizi Formativi.

DURATA DELLE PROVE DI ACCERTAMENTO FINALE E LORO CALENDARIO

Le prove finali d'esame dovranno svolgersi e terminare con la conclusione di ogni azione formativa e comunque, di norma, entro il 30 giugno, termine dell'anno formativo.

La durata delle prove non dovrà superare di norma i 4 giorni per il settore dell'industria, dell'artigianato e dell'agricoltura e i 3 giorni per i settori commerciale, alberghiero e dei disabili.

Sarà autorizzato lo svolgimento di prove finali d'esame con un numero di giorni superiore alla norma, dopo aver valutato il calendario proposto dagli Enti e/o Centri, in rapporto al numero delle azioni formative, degli allievi, nonché delle qualifiche e/o specializzazioni interessate.

I Responsabili dei Centri di formazione professionale e/o delle varie azioni formative la cui attività didattica si conclude nel mese di giugno, dovranno far pervenire la proposta del calendario degli esami al Dipartimento per i Servizi Formativi, entro e non oltre la prima quindicina del mese di aprile.

Per progetti speciali e per l'Attività Libera riconosciuta dalla Regione (art. 19 della L.R. n. 10/1990), con riferimento ad azioni formative che si concludono in periodi diversi da quello sopraindicato, per casi particolari riferiti al monte ore annuo ed agli obiettivi didattici delle azioni formative, le richieste di convocazione delle Commissioni, accompagnate dalle relative proposte del calendario delle prove d'esame, dovranno pervenire al Dipartimento per i Servizi Formativi almeno 30 giorni prima della data proposta per l'inizio delle prove stesse.

PROVE DI ACCERTAMENTO FINALI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALLIEVI

Le prove finali hanno lo scopo di accertare l'idoneità degli allievi che sono ammessi a sostenerle. Nella loro impostazione, escludendo qualsiasi carattere rigidamente scolastico, verranno simulate situazioni lavorative rapportate alla realtà con la quale i candidati dovranno misurarsi nel mondo del lavoro; ciò al fine di poter valutare più obiettivamente la loro preparazione professionale.

Dette prove dovranno prevedersi, a cura dell'Ente organizzatore, a conclusione del monte ore indicato nel provvedimento autorizzativi del corso e consisteranno in:

- a) esecuzione di una o più prove pratiche (scritte o di laboratorio) di natura tecnico-professionale al fine di valutare le conoscenze e le abilità professionali acquisite dal candidato in relazione alla tipologia e al programma svolto nelle azioni formative frequentate;
- b) un colloquio di natura generale sulle discipline teorico—tecniche svolte durante il ciclo formativo.

L'esame deve svolgersi in almeno due giornate (una per la prova pratica e una per il colloquio e scrutinio) e la Commissione è tenuta ad operare nel plenum dei suoi componenti. In caso di incompatibilità o di impedimento di qualche membro (ivi compresi responsabile del corso e/o docenti) è necessaria la sostituzione con altro componente pria di dare avvio all'esame.

Per rendere più agile lo svolgimento del colloquio, in presenza di numerosi candidati, è data facoltà al Presidente della Commissione di formare delle sotto—commissioni.

Qualora le prove tecnico-professionali non siano state predisposte direttamente dalla Regione, prima dell'inizio delle stesse la Commissione esprimerà parere vincolante sui contenuti delle prove proposte dall'Ente e/o Centro di formazione professionale (n. 2 proposte); le prove tecnico-professionali, avallate dalla Commissione, saranno sorteggiate da un candidato prima dell'inizio degli esami.

Qualora, per la complessità delle operazioni suddette, venga autorizzata dal Dipartimento per i Servizi Formativi una riunione preliminare, la Commissione deve intendersi validamente costituita quando sia garantita per tale fase la presenza del Presidente e di almeno due componenti esterni; prima dell'inizio delle prove finali, le decisioni assunte in detta riunione dovranno essere oggetto di ratifica da parte dell'intera Commissione.

I testi delle prove finali, compresi quelli non sorteggiati e i singoli elaborati degli allievi resteranno agli atti di ogni struttura formativa.

Essendo prevista la frequenza obbligatoria alle azioni formative dirette al conseguimento di una qualifica o di una specializzazione, resta confermato che, per l'ammissione alle prove di accertamento finale, gli allievi devono aver frequentato le lezioni per almeno il 70% delle ore complessive svolte. Situazioni del tutto particolari, riferite alla frequenza, dovranno essere comunicate al Dipartimento che, prendendo atto della validità delle motivazioni di ammissione, espresse con verbalizzazione dai docenti e dal responsabile dell'azione formativa, concederà l'autorizzazione.

La frequenza minima (70%) obbligatoria, rilevabile dal registro di presenza e fogli mobili (ove previsti), dovrà risultare corroborata da apposita dichiarazione sottoscritta dal responsabile del corso. Tale dichiarazione preventiva, resa nella forma prevista (schema allegato), munita del "visto" del Presidente della Commissione esaminatrice, a cura dell'Ente gestore sarà trasmessa, con il verbale d'esame, all'Unità di Progetto Servizi Formativi.

Alle prove finali d'esame non possono essere ammessi candidati privatisti.

PROVE DI ACCERTAMENTO FINALE RELATIVE AD AZIONI FORMATIVE IN SPERIMENTAZIONE O A REGIME

Per l'attività formativa interessata a processi di sperimentazione didattica e per quelle dei settori "lavori d'ufficio" e "grafico", i contenuti e l'organizzazione delle prove saranno indicati dal Dipartimento per i Servizi Formativi.

VALUTAZIONI FINALI

La valutazione dei risultati delle prove finali sarà indicata Con distinta formulazione per:

- a) prove pratiche;
- b) colloquio (discipline teorico—tecniche).

Le votazioni di cui alle lettere a) e b) saranno espresse con termini di: - insufficiente - sufficiente - buono - ottimo.

Il giudizio sulle discipline teorico—tecniche e quello sulle prove pratiche concorre ad esprimere la valutazione complessiva che dovrà essere indicata con:

- qualificato o non idoneo
(per le azioni formative a qualifica);
- specializzato o non idoneo
(per le azioni formative di specializzazione).

Il giudizio di cui sopra, espresso dalla Commissione, sarà la sintesi delle valutazioni sulle prove pratiche e teoriche sostenute dal candidato durante gli esami e di quelle espresse dai docenti in fase di verifica per l'ammissione agli stessi.

In calce al frontespizio del verbale saranno indicate le discipline oggetto del colloquio e una sintetica descrizione della/e prova/e pratica/che.

Per i soggetti disabili la valutazione sarà unica e verrà espressa con: - “qualificato” oppure “non idoneo” -; in ogni caso, agli allievi non idonei verrà rilasciata, a cura dell'Ente o Centro di formazione professionale, un'attestazione di frequenza dell'intero ciclo frequentato con l'indicazione dell'iter formativo seguito. Detta dichiarazione, che non sostituisce in alcun modo l'attestazione di qualifica, dovrà solamente specificare le conoscenze e le abilità acquisite dall'allievo in termini di professionalità.

Nelle votazioni della Commissione esaminatrice, in caso di parità di voti, ha prevalenza il giudizio del Presidente.

Le prove finali non prevedono sessioni di appello.

Contro il giudizio espresso dalla Commissione è ammesso il ricorso al Presidente della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 01/09/1972 n. 12, da presentarsi entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esposizione dei risultati finali d'esame all'Albo del Centro o della sede dell'azione formativa(copia verbale d'esame). I ricorsi, in regola con l'imposta di bollo, devono recare la firma dei genitori o di chi ne fa le veci, se il ricorrente è un minore.

In caso di accoglimento del ricorso sarà disposta la riconvocazione della Commissione per procedere a nuove prove di accertamento da erogarsi ai ricorrenti, o ad una revisione dei giudizi espressi.

VERBALI DEGLI ESAMI E ATTESTATI DI QUALIFICA

Il verbale d'esame, compilato in quattro copie, dovrà essere trasmesso, a cura dei responsabili delle strutture formative o delle singole azioni formative, entro 15 giorni dalla conclusione delle prove a:

- Dipartimento per i Servizi Formativi della Regione, in “originale”;
- Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, in “copia”.

Le rimanenti due copie dovranno essere tenute agli atti del Centro e/o Ente.

In detto verbale dovranno essere riportati esclusivamente i nominativi degli ammessi agli esami, corrispondenti a quelli riportati nell'elenco allievi vidimato dal Dipartimento competente.

Il verbale d'esame deve essere regolarmente firmato da tutti i componenti, interni ed esterni, facenti parte della Commissione esaminatrice.

Nella compilazione di detto verbale e degli attestati di qualifica o specializzazione si dovranno evitare correzioni o cancellature per non pregiudicare la validità degli stessi.

Gli attestati dovranno essere consegnati agli allievi entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione dei lavori della Commissione.

Si dovrà comunicare agli allievi all'atto del ritiro dell'attestato, che in caso di smarrimento dello stesso non potrà essere rilasciato alcun duplicato. Il Dipartimento per i Servizi Formativi, in sostituzione dell'attestato smarrito, rilascerà dichiarazione sostitutiva.

ADEMPIMENTI DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

E' compito del Presidente della Commissione accertare:

- la regolarità della costituzione della Commissione;
- la verifica dell'identità degli allievi da accertare attraverso l'esibizione di un documento personale;
- la completa e corretta compilazione dei verbali d'esame verificando, tra l'altro, l'esatta trascrizione nei modelli stessi delle generalità dei candidati confrontandole con quelle riportate nell'elenco degli allievi vidimato dal Dipartimento

Il Presidente della Commissione, dovrà apporre la propria firma anche all'interno dei verbali d'esame, sotto l'ultimo nominativo degli allievi esaminati.

In casi documentati di malattia o di impedimento di particolare gravità di qualche candidato, il Presidente della Commissione, chiederà al Dipartimento per i Servizi Formativi la riconvocazione della Commissione d'esame, a breve scadenza, concordando con il responsabile del Centro o azione formativa il calendario per un secondo turno di prove.

TRATTAMENTO ECONOMICO PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

Ai componenti esterni delle Commissioni d'esame spetta un gettone di presenza per ogni giornata di effettiva partecipazione ai lavori, compresa la seduta preliminare se effettuata, nonché il rimborso delle eventuali spese di viaggio sostenute.

Sono considerati componenti interni il responsabile della struttura formativa e gli insegnanti delle singole azioni formative, ai quali non spetta alcun compenso.

Il valore di detto gettone è stato stabilito dal Consiglio Regionale, con provvedimento n. 1041 dell'8/2/1990, in *L. 100.000.= ** al lordo delle trattenute di legge; detto importo, da erogarsi ad ogni singolo componente delle Commissioni, al termine dei lavori della stessa, risulterà diminuito della ritenuta d'acconto prevista dalla vigente normativa.

Ai fini della liquidazione del rimborso delle spese sostenute per le Commissioni operanti presso i Centri di formazione professionale regionali e/o convenzionati, è sufficiente che i responsabili delle singole strutture formative trasmettano l'allegato prospetto (allegato n.1), debitamente compilato dal Presidente della Commissione, al Dipartimento per i Servizi Formativi. Per quanto riguarda i giustificativi di spesa relativi a tale rimborso (allegati n.2—3—4—5), gli stessi andranno a far parte del rendiconto finale dell'attività formativa.

Per le azioni formative ammesse alla contribuzione regionale non è previsto il rimborso delle spese sostenute per le citate Commissioni, comprendendo detto contributo l'onere relativo che, pertanto, è rendicontabile.

* *decorrenza 01/05/1998*

Per i componenti delle Commissioni costituite presso Enti, Istituzioni, Associazioni e Privati che svolgono attività libera di formazione professionale (art. 19 L.R. 10/1990), il compenso e i rimborsi spese potranno essere liberamente determinati in misura, però, non inferiore a quanto stabilito per le attività formative istituite dalla Regione; gli oneri relativi a tali compensi e rimborsi spese, che saranno liquidati direttamente ai singoli componenti delle commissioni al termine dei lavori, sono totalmente a carico degli Enti, Istituzioni, Associazioni e Privati, promotori dell'azione formativa.

La presente circolare annulla ogni precedente disposizione in materia.

IL PRESIDENTE
— dr. Cremonese —