



**ESAMI DI QUALIFICA E DI DIPLOMA PROFESSIONALE  
PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE  
DELLA REGIONE LOMBARDIA**

***Disposizioni straordinarie per l'anno scolastico e formativo 2019-2020***

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>AMMISSIONE DEGLI ALLIEVI.....</b>	<b>4</b>
3.1	DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE .....	4
<b>4</b>	<b>CANDIDATI ESTERNI (“PRIVATISTI”) .....</b>	<b>5</b>
4.1	REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	5
4.2	MODALITÀ DI AMMISSIONE ALL’ESAME .....	6
4.3	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE .....	6
4.4	FIGURE NORMATE.....	6
4.5	DOCUMENTAZIONE E CONTROLLI .....	7
<b>5</b>	<b>ALLIEVI AGGREGATI .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>PERCORSI PERSONALIZZATI PER ALLIEVI DISABILI .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>COMMISSIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>PROVA D’ESAME.....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>ALLIEVI CON DISABILITÀ CERTIFICATA .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>ALLIEVI AFFETTI DA DISTURBI DI APPRENDIMENTO E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>INDICAZIONI PER GLI ALLIEVI IMPOSSIBILITATI A SOSTENERE L’EVENTUALE ESAME A DISTANZA .....</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>CALENDARIO DELLE SESSIONI.....</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>APPRENDISTI .....</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>FIGURE NORMATE .....</b>	<b>11</b>
<b>15</b>	<b>PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI .....</b>	<b>11</b>
<b>16</b>	<b>PRESIDENTI COMMISSIONI D’ESAME: NOMINA, GETTONE DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE.....</b>	<b>11</b>

## 1 PREMESSA

Le presenti disposizioni contengono misure applicative e integrative di quanto previsto dalla regolamentazione regionale in materia di esami conclusivi dei percorsi di leFP per l'anno formativo 2019/20, in rapporto alle esigenze derivanti dall'emergenza sanitaria in corso e in coerenza con le misure adottate a livello nazionale<sup>1</sup> e a integrazione di quanto già disposto da Regione Lombardia con DGR n° XI/3063 del 20/04/2020. Le misure adottate col presente Atto possiedono un carattere straordinario rispetto a quanto previsto dalla regolamentazione regionale in materia, che mantiene comunque il suo carattere di cornice regolamentare di riferimento. In particolare, tali disposizioni quadro sono rappresentate da:

- punto 4.5.2. dell'Allegato A) al D.D.U.O. n. 12550/2013 *“Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di leFP di secondo ciclo”*, (di seguito: *“Indicazioni”*), avente ad oggetto: requisiti di ammissione degli allievi all'esame conclusivo per il conseguimento delle certificazioni finali, attribuzione del credito formativo, fisionomia e validità della Commissione, tipologia delle prove e punteggi;
- punti 2.1. e 2.4. dell'Allegato 1) al D.D.S. n. 7214/2014 *“Approvazione delle procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di leFP di secondo ciclo delle Regione Lombardia in attuazione del DDUO n. 12550/2013”* (di seguito: *“Procedure”*), aventi ad oggetto: scrutini e ammissione a nuova annualità e all'esame; esami e certificazioni finali.

La suddetta regolamentazione rimane dunque vincolante, a eccezione delle deroghe qui di seguito evidenziate.

Le presenti disposizioni valgono per tutti i percorsi di leFP che giungono a conclusione nella presente annualità scolastica/formativa, erogati dalle Istituzioni formative e in via sussidiaria dagli Istituti Professionali accreditati. Per tutte le suddette Istituzioni l'esame conclusivo di Qualifica e Diploma professionale dell'anno scolastico/formativo 2019/2020 sarà effettuato preferenzialmente in presenza, nel rispetto delle condizioni di sicurezza (distanziamento fisico, utilizzo dei dispositivi, sanificazione dei locali e degli strumenti), fatto salvo eventuali ulteriori disposizioni governative e regionali. Laddove le suddette condizioni non potranno essere garantite, sarà consentito lo svolgimento del colloquio nella modalità a distanza per via telematica: medesima soluzione va adottata qualora l'alunno o suoi conviventi presentino particolari condizioni di fragilità o di rischio. La prova può svolgersi a distanza facendo ricorso agli strumenti tecnologici che garantiscano la trasparenza e la tracciabilità della procedura.

Tali condizioni si applicano altresì alle riunioni degli organi collegiali nell'espletamento delle funzioni connesse allo svolgimento degli esami.

In tale caso, le Istituzioni dovranno provvedere in tempi congrui alla predisposizione delle necessarie condizioni infrastrutturali e di supporto tecnico al lavoro delle Commissioni, nonché alla verifica del possesso da parte degli allievi di una adeguata dotazione informatica e delle condizioni di connessione alla rete.

---

<sup>1</sup> Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19* e successivi provvedimenti.

## 2 OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Le “Procedure”, al punto 3, hanno stabilito che le Istituzioni scolastiche e formative sono tenute all’applicazione delle disposizioni regolamentari (le “Indicazioni” e le “Procedure”) per tutte le classi (prime, seconde, terze e quarte) a decorrere dall’a.f. 2015-2016. Pertanto gli Obiettivi Specifici di Apprendimento (OSA), relativi alle competenze di base e tecnico-professionali, il cui raggiungimento costituisce condizione di ammissione all’esame, trovano riferimento negli allegati 2) e 3) delle “Procedure”.

## 3 AMMISSIONE DEGLI ALLIEVI

Sono ammessi all'esame gli allievi in possesso dei seguenti requisiti:

- frequenza di almeno il 75% della durata dell'ultima annualità, tenuto conto anche degli eventuali crediti formativi: l'emergenza sanitaria rientra tra le specifiche casistiche di gravi e motivate situazioni che permettono la deroga al 75% delle ore di frequenza<sup>2</sup>.
- valutazione positiva nel comportamento;
- valutazione positiva dell'intero percorso formativo - in rapporto ad un complessivo raggiungimento del livello minimo degli OSA dello standard regionale - determinata in un credito formativo (dai 18 a 30 punti)<sup>3</sup>;
- per l'esame di diploma (a esclusione dei percorsi quadriennali): possesso di Attestato di Qualifica leFP di Figura o Profilo formativo-professionale coerente.

Per quanto riguarda la durata dell’annualità in corso si precisa che l’attività formativa si riferisce alle ore complessivamente erogate, comprensive delle ore effettuate in modalità FAD sincrona e asincrona, *project work* e *smart-working*, indipendentemente dalle quote riservate sia allo sviluppo delle competenze culturali di base e di quelle tecnico professionali, sia allo sviluppo dell’attività formativa in contesto d’aula e laboratorio o lavorativo<sup>4</sup>.

Il giudizio di ammissione e la conseguente assegnazione di punteggio del credito formativo è assunto sulla base di una valutazione complessiva della maturazione personale e del livello degli apprendimenti acquisiti durante l’intero percorso (triennialità, quadriennialità o quarta annualità), basato sulle evidenze accertative effettuate nell’ultima annualità relativamente a tutti gli OSA e documentate nel Portfolio.

### 3.1 Documentazione da produrre

La documentazione da produrre da parte dell’équipe formativa e da rendere disponibile alla Commissione rimane quella prevista dalla regolamentazione vigente<sup>5</sup>, ossia:

- a) documento di presentazione del percorso realizzato, contenente gli elementi descrittivi essenziali dello stesso, con profilo del gruppo classe e dei singoli candidati;

---

<sup>2</sup> Quali malattia, infortunio, gravi situazioni familiari, provvedimenti restrittivi dell’Autorità giudiziaria, trasferimento ad altra residenza, altri gravi e documentati motivi (Indicazioni, 4.5.2; Procedure, 2.1.).

<sup>3</sup> Indicazioni, punto 4.5.2.

<sup>4</sup> Indicazioni, 2.10.2. e 2.11.2.

<sup>5</sup> Procedure, 2.4.

- b) Piano Formativo Personalizzato del gruppo classe e/o di allievi, Portfoli delle competenze personali e ulteriore eventuale documentazione riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo;
- c) Piani formativi individuali, dossier di valutazione individuali degli apprendisti;
- d) specifica documentazione relativa agli allievi disabili e con DSA o per casi particolari di malattia e di impedimento.

L'Istituzione dovrà inoltre predisporre la documentazione relativa all'identità e ai requisiti dei Commissari designati dalla stessa, nonché quella delle risorse eventualmente aggregate<sup>6</sup> e degli eventuali candidati aggregati ed esterni<sup>7</sup>.

Nei documenti di cui alle lettere a) e c) dovranno trovare esplicitazione tutti gli elementi di riprogettazione assunti al fine di garantire la continuità dell'anno formativo nelle diverse forme di formazione a distanza, le metodologie, le misure finalizzate a garantire la valutazione e le eventuali riparametrazioni delle quote da riservare allo sviluppo degli apprendimenti e, per gli apprendisti, di formazione interna ed esterna.<sup>8</sup>

Particolare cura dovrà essere prestata alla redazione dei Portfoli e alla raccolta dei prodotti realizzati dagli allievi, a supporto della valutazione e ai fini della documentazione del livello raggiunto in ambito tecnico professionale.

Nel caso di esame nella modalità a distanza tutta la documentazione dovrà essere prodotta e resa disponibile in formato digitale.

## 4 CANDIDATI ESTERNI (“PRIVATISTI”)

Il punto 4.5. delle “Indicazioni” prevede l'accesso agli esami di qualifica e di diploma da parte di candidati esterni presso le istituzioni formative iscritte nella sezione A dell'Albo dei soggetti accreditati, di cui all'art. 25 della L.R. n. 19/2007, e le istituzioni scolastiche che erogano percorsi di Istruzione e Formazione Professionale.

Si specifica che, in coerenza con quanto definito nella nota prot. n. E1.2019.0249781 del 31/05/2019, l'ammissione agli esami di candidati privatisti dovrà attenersi alla finalità di assolvimento del “diritto-dovere” dei percorsi di IeFP, con l'obiettivo prioritario di portare al successo formativo minori e giovani. In particolare, si ricorda che la formazione per adulti dovrebbe più correttamente trovare collocazione nel sistema della formazione extra obbligo scolastico, soprattutto con riferimento alle figure che prevedono una successiva abilitazione.

### 4.1 Requisiti di ammissibilità

I requisiti di ammissibilità dei candidati esterni sono i seguenti:

- età non inferiore a 18 anni, età minima prevista per l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione (DDIF), oppure aver frequentato 12 anni complessivamente nei percorsi di istruzione e di formazione, quest'ultimo anche nella modalità dell'apprendistato;

---

<sup>6</sup> Procedure, 2.4.4.

<sup>7</sup> Procedure, 2.4.8. e 2.4.9.

<sup>8</sup> Indicazioni, 2.10.2. e 2.11.2. DGR n. 4676/2015, allegato 1, punto 3.4.

- certificazione finale di un ciclo di istruzione o di un percorso formativo precedente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario presentare copia del titolo e relativa traduzione asseverata (per i titoli conseguiti negli Stati membri dell'Unione Europea, dello Spazio economico europeo e nella Confederazione Svizzera) e dichiarazione di valore (per i titoli conseguiti in tutti gli altri Paesi);
- inoltre, per l'esame di diploma: attestato di Qualifica leFP o di altro percorso di istruzione (conseguito nell'ordinamento previgente di cui al D.P.R. n. 87/2010) di profilo formativo-professionale coerente.

Non possono essere ammessi gli allievi che risultano iscritti a un percorso del sistema educativo di Istruzione e Formazione di secondo ciclo, o che non si siano formalmente ritirati dallo stesso entro il 31 marzo dell'anno formativo in cui si svolge l'esame.

#### 4.2 Modalità di ammissione all'esame

La domanda deve essere presentata, anche in modalità telematica, direttamente dagli interessati ai centri di formazione professionale e alle istituzioni scolastiche utilizzando il modello di cui all'Allegato A1, corredato dalle richieste certificazioni e dichiarazioni sostitutive e di ogni altro elemento utile alla ricostruzione del curriculum formativo e professionale del candidato. Alla richiesta devono essere allegati fotocopie di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale, sia del dichiarante che del candidato, se non coincidenti. Le domande devono pervenire **entro il 15° giorno antecedente alla data di svolgimento degli esami**.

#### 4.3 Valutazione delle domande pervenute

Le istituzioni riceventi, verificata la completezza delle domande pervenute entro i termini stabiliti, ammettono il candidato alla valutazione preliminare e agli esami, nel rispetto del numero massimo di quattro candidati esterni per ogni commissione, salvo particolari casistiche, da verificare con Regione Lombardia. A tal fine viene considerato l'ordine cronologico delle domande pervenute.

L'istituzione scolastica o formativa accerta i requisiti di ammissibilità del candidato secondo quanto previsto dal punto 2.4.9 dell'Allegato A alle "Procedure": un'apposita commissione interna composta dal Responsabile della certificazione di competenza e da almeno due docenti formatori appositamente designati, riunita se necessario in via telematica, sulla base dell'esame della documentazione, accerta il raggiungimento di tutti gli OSA dell'ordinamento leFP, anche attraverso la somministrazione di apposite prove o la richiesta di ulteriore documentazione, se ritenuto necessario. La prova di ammissione può essere svolta anche in modalità telematica. In tal caso, è facoltà della Commissione definire le modalità di accertamento delle competenze, utilizzando strumenti flessibili, quali ad esempio registrazione video dell'esecuzione di un processo, l'esposizione narrativa della produzione di un output, etc.. La commissione quindi determina il credito formativo ai fini dell'ammissione all'esame (punteggio da 18 a 30 punti).

#### 4.4 Figure normate

I candidati esterni non possono essere ammessi a sostenere l'esame abilitante per acconciatore e per estetista nella stessa sessione d'esame di leFP.

#### 4.5 Documentazione e controlli

Le istituzioni formative sono tenute a conservare, anche in formato digitale, la documentazione relativa all'ammissione e alla valutazione dei crediti formativi, per le necessarie verifiche da parte dei presidenti delle commissioni d'esame.

Al fine dei controlli da parte degli uffici regionali, copia della documentazione presentata dai candidati esterni deve essere trasmessa per conoscenza a Regione Lombardia, corredata da tabella riassuntiva per singolo ente formativo/istituzione scolastica, da compilare secondo il modello che verrà reso disponibile, all'indirizzo: ***privatisti\_iefp@regione.lombardia.it***.

### 5 ALLIEVI AGGREGATI

Possono accedere agli esami di qualifica e di diploma, in qualità di aggregati, gli allievi:

- che hanno frequentato regolarmente nell'anno formativo precedente analogo percorso e che, pur ammessi agli esami, non hanno sostenuto le prove a causa di gravi e giustificati motivi riconosciuti dalla Commissione dell'anno di riferimento;
- per il cui gruppo classe non è prevista una commissione d'esame.

Le Istituzioni scolastiche o formative segnalano all'Ufficio regionale competente gli eventuali allievi aggregati di cui al punto 2.4.8 delle "Procedure", alla casella di posta ***privatisti\_iefp@regione.lombardia.it*** entro il **15° giorno antecedente alla data di svolgimento dell'esame**.

### 6 PERCORSI PERSONALIZZATI PER ALLIEVI DISABILI

Gli studenti che abbiano concluso interamente il percorso formativo e abbiano raggiunto, a giudizio dell'equipe dei docenti, gli obiettivi previsti dalla progettazione del percorso, in riferimento agli obiettivi professionali e agli standard minimi di cui alle indicazioni regionali, possono sostenere in qualità di aggregati gli esami finalizzati al rilascio di qualifica, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa regionale.

Qualora non ci fossero percorsi IeFP di qualifica o indirizzo corrispondente al Percorso Personalizzato per Allievi Disabili ai quali aggregare gli alunni, o qualora l'istituzione formativa lo ritenga opportuno, in accordo con la Regione, può essere richiesta l'istituzione di una specifica commissione d'esame.

### 7 COMMISSIONI

Rimangono confermate le indicazioni relative alla composizione, alle condizioni di validità e alle attività della Commissione, nonché al ruolo e alle funzioni del Presidente, così come da paragrafo 2.4.3 delle "Procedure". Ciò anche nel caso di esame nella modalità a distanza.

## 8 PROVA D'ESAME

In via straordinaria e in deroga a quanto previsto dalla regolamentazione in essere, nell'annualità 2019/20, sia per i percorsi ordinari, che per quelli in apprendistato, l'esame si effettuerà attraverso un'unica prova, consistente in un colloquio volto a verificare la padronanza delle competenze normalmente esaminate nelle tre prove culturale di base, professionale e orale.

In sede di riunione preliminare le Commissioni stabiliscono le modalità per assicurare l'accertamento delle competenze previste. Il colloquio potrà prendere avvio o mantenere quale suo asse di riferimento un prodotto (manufatto/capolavoro; tesina; documento tecnico; ecc.) attinente alle dimensioni professionali del settore e Profilo di riferimento elaborato dall'allievo, fatto pervenire dallo stesso e documentato anche in forma multimediale. Ciò anche in rapporto al lavoro svolto durante l'anno e alle diverse soluzioni di progettazione formativa adottate dalle Istituzioni.

Per le competenze matematico scientifiche e della comunicazione in lingua italiana e straniera viene proposta alla Commissione una valutazione da parte dei docenti delle tre materie, sulla scorta di verifiche, test o altri elementi in loro possesso. La Commissione potrà eventualmente integrare il punteggio sulla base degli esiti dell'orale con riferimento alle competenze di base, e comunque nel limite del punteggio massimo previsto per tali competenze. In ogni caso l'accertamento delle competenze culturali non deve essere gestito sotto forma di interrogazione per ambiti disciplinari e/o incentrata sulla verifica del possesso di contenuti conoscitivi/teorici decontestualizzati.

Con riferimento ai candidati privatisti la valutazione di cui sopra, deve essere proposta dalla commissione interna composta così come indicato nel paragrafo 4.3, a seguito dell'erogazione di una prova, da svolgere eventualmente anche in modalità telematica.

Dovranno essere mantenuti la struttura e i complessivi dei punteggi previsti dalla regolamentazione vigente, come da tabella seguente:

AREE DI ACCERTAMENTO	OGGETTO DI ACCERTAMENTO	PUNTEGGIO
competenze culturali di base	- livello di padronanza delle competenze di comunicazione in lingua italiana e straniera e matematico scientifica	max 25
competenze tecnico professionali	- prestazione professionale (descrizione della realizzazione di un prodotto e servizio, con riguardo alle fasi, all'utilizzo delle dotazioni, all'individuazione degli strumenti, organizzazione e gestione del proprio lavoro, ecc.)	max 35
iter formativo e progetto personale-lavorativo	- consapevolezza del percorso realizzato e scelte di sviluppo professionale	max 10
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>max 70</b>

Le griglie di valutazione delle aree tecnico professionale e culturale di base saranno predisposte a cura delle Commissioni, avendo cura di esplicitare gli indicatori specifici di risultato e i relativi pesi adottati. E' possibile predisporre anche un'unica griglia di valutazione, purchè articolata, riferita a tutte le aree di accertamento e relativi punteggi.



In sede di valutazione finale (scrutinio) è confermato il possibile utilizzo dei cinque punti aggiuntivi per particolari meriti e messa in valore della fisionomia complessiva dei candidati.<sup>9</sup>

La prova d'esame ha una durata indicativa di 50 minuti.

Il colloquio dovrà essere declinato in rapporto agli specifici PEI degli allievi disabili, PDP di quelli con DSA, nonché dei PFI degli allievi in apprendistato.<sup>10</sup>

## 9 ALLIEVI CON DISABILITÀ CERTIFICATA

Per gli allievi disabili certificati che sostengono l'esame ai fini dell'acquisizione della qualifica/diploma, la prova è altresì svolta sottoforma di colloquio: non sono pertanto previste le prove equipollenti.

Le prove individualizzate per il rilascio dell'attestato di competenza dovranno essere erogate sottoforma di colloquio.

## 10 ALLIEVI AFFETTI DA DISTURBI DI APPRENDIMENTO E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per i candidati affetti da disturbi di apprendimento si rinvia a quanto previsto dalle "Procedure" al punto 2.4.12.

Per candidati con bisogni educativi speciali (BES), dovuti a disturbi evolutivi specifici e/o a svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, formalmente individuati dal consiglio di classe, possono essere fornite dal medesimo consiglio indicazioni per consentire loro di sostenere adeguatamente l'esame. La commissione d'esame, esaminati gli elementi forniti dal consiglio di classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive dei candidati BES. A tal fine il consiglio di classe trasmette alla commissione d'esame il Piano Didattico Personalizzato.

Le motivazioni di ammissione all'esame, le modalità e i criteri di adozione di misure compensative devono essere adeguatamente documentate alla commissione e devono trovare evidenza nel verbale d'esame.

Per tutte le categorie sopra richiamate la strutturazione del colloquio dovrà tenere conto delle specificità del processo di apprendimento di tali allievi e delle eventuali difficoltà correlate alla fruizione a distanza dei contenuti formativi e alla mancanza di momenti di didattica in presenza.

---

<sup>9</sup> Indicazioni, 4.5.2.

<sup>10</sup> Indicazioni, 2.5.1.

## 11 INDICAZIONI PER GLI ALLIEVI IMPOSSIBILITATI A SOSTENERE L'EVENTUALE ESAME A DISTANZA

Nel caso in cui l'esame si svolgesse a distanza, le istituzioni informano la Commissione in merito agli allievi impossibilitati a svolgere l'eventuale esame a distanza per la mancanza di dotazioni infrastrutturali/informatici proprie. Le istituzioni devono attivarsi al fine di permettere in tutti i casi il collegamento da remoto. Nel caso in cui venissero messi a disposizione locali della istituzione dovranno essere attivate tutte le misure di sicurezza e di igiene necessarie a garantire la permanenza nei locali e l'utilizzo della strumentazione da parte degli interessati. L'accesso degli allievi e del personale di supporto dovrà essere scaglionato ed effettuato a intervalli di tempo tali da permettere le necessarie misure di igienizzazione. Il calendario dei colloqui predisposto dalla Commissione dovrà tenere conto di tale aspetto.

## 12 CALENDARIO DELLE SESSIONI

Sono previste le seguenti sessioni di esame per l'anno scolastico formativo 2019/2020:

INIZIO SESSIONE	PERCORSI	ISTITUZIONI
3 – 13 giugno 2020	- sussidiari	Istituzioni scolastiche
15 – 30 giugno 2020	- ordinari	Istituzioni formative Istituzioni scolastiche
1 - 20 luglio 2020	- in apprendistato	
1 - 30 settembre 2020	- sussidiari	Istituzioni scolastiche
7-20 dicembre 2020	- in apprendistato	Istituzioni formative
23 marzo 2021 <sup>11</sup>		Istituzioni scolastiche

## 13 APPRENDISTI

Le prove per gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 167/2011 e dell'art. 43 del D.Lgs n. 81/2015, dovranno svolgersi nelle stesse date sopra previste: possono essere ammessi agli esami gli apprendisti che concludono il periodo formativo minimo di 6 mesi previsto dal contratto entro il medesimo mese in cui è prevista la sessione d'esame.

---

<sup>11</sup> Data esame valevole anche per anno formativo 2020/2021.

## 14 FIGURE NORMATE

L'abilitazione all'esercizio delle professioni di **acconciatore** e di **estetista** (ai sensi delle leggi n. 174/2005 e n. 1/1990) può essere acquisita solo ed esclusivamente nei casi previsti dalle leggi di settore.

Lo svolgimento delle prove abilitanti prevede una specifica prova scritta, anche in forma di test, una prova orale interdisciplinare nonché una prova professionalizzante finalizzata ad accertare tutte le competenze previste.

Nel caso in cui l'esame di diploma venga svolto a distanza o nel caso in cui non sia possibile lo svolgimento delle tre prove in presenza, l'esame ai fini dell'acquisizione dell'abilitazione deve essere rinviato a data successiva, salvo diverse indicazioni nazionali in merito alle modalità di svolgimento.

## 15 PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Nell'albo delle comunicazioni, relativamente sia all'ammissione che alla pubblicazione dei risultati finali, nonché negli Attestati rilasciati, non deve essere fatta menzione delle modalità di svolgimento dell'esame e delle eventuali differenziazioni per allievi disabili e/o affetti da DSA. Non deve essere fatta menzione neanche delle eventuali differenziazioni in caso di BES.

## 16 PRESIDENTI COMMISSIONI D'ESAME: NOMINA, GETTONE DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE

Il Presidente delle Commissioni d'esame è nominato dalla Regione ai sensi delle Procedure, della D.G.R. n. 7765/2018 e dei relativi decreti attuativi.

La nomina deve essere svolta attingendo dall'elenco regionale, sulla base di un'istruttoria condotta dagli uffici regionali (centrali e territoriali) e secondo le procedure di seguito descritte:

- l'individuazione avviene secondo l'ordine alfabetico e la provincia di residenza degli iscritti, al fine di garantire il criterio dell'economicità: l'ufficio regionale estrae a sorte la lettera alfabetica da cui iniziare la chiamata; e avvalendosi della possibilità di supporto da parte di propri uffici territoriali, si procede a chiedere in ordine alfabetico la disponibilità degli iscritti e ad assegnare, verificata la loro disponibilità, i presidenti alle commissioni costituite;
- in caso di esaurimento delle disponibilità dei residenti su base provinciale, gli uffici procedono a contattare i candidati domiciliati su base provinciale e, successivamente, i candidati ancora disponibili anche se residenti e/o domiciliati in altre province, secondo il criterio di vicinanza alla sede formativa;
- i suddetti criteri di individuazione e nomina possono subire deroghe in casi di urgenza e per la necessità di sostituire tempestivamente un presidente. In tali casi si procede in base alla disponibilità degli idonei in elenco, anche in rapporto al carico di lavoro richiesto;

- in caso di esaurimento dell'elenco, possono essere incaricati a titolo gratuito dipendenti del sistema regionale in possesso dei requisiti richiesti;
- i presidenti nominati possono assumere la presidenza di un numero variabile di commissioni d'esame che si svolgano nella medesima sede di una istituzione formativa, entro limiti compatibili con lo svolgimento dei lavori di valutazione.

La designazione deve essere fatta in considerazione delle cause di incompatibilità e conflitto di interesse. Il presidente di commissione non può essere nominato su percorsi formativi in cui ha svolto, nel triennio precedente, incarichi di docenza, coordinamento, direzione o tutoraggio. Costituisce inoltre condizione di incompatibilità per la nomina a presidente l'aver avuto, nell'anno precedente alla data di svolgimento dell'esame, rapporti per motivi professionali con l'organismo di formazione interessato.

Ai Presidenti delle Commissioni d'esame è attribuito un **gettone di presenza** di € 80,00 lorde, oltre IRAP e IVA se dovute, per ciascun turno. Non è previsto alcun compenso per gli altri componenti delle Commissioni esaminatrici.

Si intendono per diurni i turni del mattino effettuati dalle ore 8 alle ore 13, del pomeriggio dalle ore 14 alle ore 19 e serali quelli che si svolgono dopo le ore 19.

Il compenso scatta qualora il turno abbia una durata minima di 3 ore. Sono da considerarsi turni, anche se di durata inferiore alle 3 ore, se non effettuati in continuità con le altre operazioni, sia la riunione preliminare che quella di scrutinio finale.

Sarà possibile riconoscere un doppio gettone qualora venga effettuato un unico turno ininterrotto di almeno 6 ore nell'arco della giornata. Non vengono riconosciuti più di due gettoni giornalieri, salvo che nei casi di esami dei corsi serali.

Il gettone di presenza deve essere calcolato per turni di effettiva presenza. In caso di nomina in più commissioni, va attribuito un solo gettone per turno.

Le **spese di viaggio**, se sostenute, devono essere liquidate direttamente dalle istituzioni scolastiche e formative, secondo le norme vigenti. In caso di nomina nella stessa città di residenza e/o domicilio non si ha diritto ad alcun rimborso di spese di viaggio.

In merito al rimborso delle spese di viaggio ai Presidenti per recarsi alla sede d'esame, in caso di utilizzo:

- del proprio automezzo: si considera quale luogo di partenza quello più vicino, sia esso residenza o domicilio, applicando una indennità chilometrica ragguagliata a un quinto del prezzo vigente del carburante utilizzato;
- del mezzo di trasporto pubblico: sono rimborsabili le spese effettivamente sostenute, previa presentazione dei titoli di viaggio.

Il tetto massimo rimborsabile per le spese di viaggio è 500,00 euro.

Il Presidente non ha diritto ad avere un rimborso per le spese di vitto e alloggio.

Per quanto concerne i presidenti nominati nelle istituzioni scolastiche statali, la relativa spesa sarà a carico di Regione Lombardia che liquiderà gli importi alle scuole a seguito della presentazione di apposita richiesta e documentazione.