Allegato 7

VERBALE D'ESAME
(FAC-SIMILE)

Regione Campania
Estremi Provvedimento Autorizzazione Formazione Autofinanziata

Denominazione percorso formativo
"xxxxxxxxxxxxx"

VERBALE DELL'ESAME FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DI_____[1]

Nel giorno xx del mese di …….. dell'anno……., alle ore xx:xx, presso XXXXXXXXXXX sito/a in XXXXXX (XX), alla via/piazza XXXXXXXXXX n……., a seguito della nomina prot. xxxxxxx del xxxxxxxxx, si insedia la Commissione Esaminatrice per le prove finali del Corso "XXXXXXXXXXXXXX".
La Commissione risulta così costituita (come da Decreto di nomina allegato – All. ….):

Cognome e Nome	*Ruolo*
	Presidente
	Esperto SEP
	Membro Interno

(N.B. in caso di composizione differente da quella "ordinaria" indicata in tabella, provvedere a indicare i ruoli come da nomina)
La commissione è supportata da un Segretario verbalizzante nominato nella persona di:

Cognome e Nome

Il presidente da lettura del regolamento di funzionamento della Commissione di cui alla D.G.R _____, chiarendo, in particolare, l'articolazione della prova d'esame ed i criteri di valutazione.

(*eventuale*) La Commissione determina di individuare il/i seguenti criteri aggiuntivi di valutazione, ulteriori rispetto a quelli ordinariamente previsti, con la seguente motivazione ……

La Commissione verifica la congruità della sede allo svolgimento delle prove e, acquisito l'elenco degli allievi (All…..), sottoscritto dal Responsabile del Soggetto attuatore, dal quale risultano ammessi all'esame n. XX allievi, procede alla preparazione delle tracce per le prove d'esame. Nello specifico si procede come descritto di seguito:

- Per quanto concerne la prova scritta: 1) vengono predisposte tre diverse prove. Le 3 prove vengono siglate dal Presidente e dal Segretario e vengono sigillate in altrettante buste numerate all'esterno da 1 a 3. Sulle buste il Presidente e il Commissario appongono la loro sigla in corrispondenza della linea di chiusura delle stesse.
- Per quanto concerne la prova orale, da espletarsi mediante colloquio individuale, la Commissione determina di impostare lo stesso in termini di: a) specificazione e approfondimento di quanto emerso dalla prova scritta espletata dal candidato, con particolare riferimento ad eventuali risposte sbagliate o non date; b) approfondimento dei contenuti di cui allo standard professionale di riferimento. *(eventualmente si indichino diversi o ulteriori criteri)*.

[1] Specificare se trattasi di Abiltazione o Abilitazione/Aggiornamento (riportando gli estremi normativi di riferimento) ovvero di Attestato di Frequenza e Profitto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Commissione determina dunque di procedere immediatamente all'espletazione della prima prova prevista.

***

Alle ore ……..la Commissione procede a rilevare la presenza dei candidati e al loro riconoscimento dei candidati, mediante il prospetto in allegato. Risultano presenti i seguenti candidati:

Cognome	Nome

(eventuale) Risultano assenti i seguenti candidati: ……
(eventuale) Fare menzioni di eventuali comunicazioni o documenti giustificativi fatti recapitare alla Commissione da parte dei candidati assenti.

Alle ore…… la Commissione da inizio alle operazioni preliminari alla prova scritta. Il/La candidato/a ……. estrae una delle tre buste con le tracce di prova predisposte dalla Commissione. Risulta estratta la busta n…… Il medesimo candidato procede all'apertura delle altre 2 buste e constata che esse contengono 2 prove differenti tra loro e da quella estratta. Il candidato appone la propria firma su tutti e tre i fogli.
Il Presidente dispone che il Segretario provveda alla riproduzione della traccia estratta in congruo numero di copie. Il tempo necessario alla predisposizione delle copie è utilizzato dal Presidente per comunicare ai candidati le modalità di svolgimento dell'esame e il comportamento da tenere durante lo stesso. In particolare, il Presidente precisa che è fatto divieto di utilizzare, in qualsiasi modo, a pena di annullamento della prova d'esame, telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici. E altresì fatto divieto di utilizzo di materiali e testi di qualsiasi natura, eccezione fatta per dizionari di lingua italiana, di cui la Commissione si riserva di controllare i contenuti. Ai candidati viene raccomandato di non comunicare con i colleghi durante la prova e viene inoltre precisato il divieto di abbandonare temporaneamente l'aula durante lo svolgimento della stessa.
I fogli con la prova scritta, ognuno siglato dal Presidente, vengono consegnati ai candidati, agli stessi viene anche consegnata una busta dove inserire l'elaborato alla fine dello svolgimento e una busta più piccola contenente un foglio sul quale indicare il proprio nome e cognome. Viene loro precisato che, prima di consegnare la busta più piccola, contenente il come e il cognome, deve essere chiusa e inserita insieme all'elaborato nella busta più grande e che

anche questa deve essere chiusa. In nessun caso sull'elaborato e sulle buste devono risultare apposti segni di alcun tipo, a pena di annullamento della prova.
Alle ore…… la prova ha inizio. Posto che ai candidati viene concesso un tempo di……. minuti per svolgere la prova, viene ad essi specificato che sono tenuti a consegnare l'elaborato entro e non oltre le ore……
Durante lo svolgimento della prova i due Commissari sono sempre rimasti in aula e hanno constato il regolare svolgimento della stessa.
Alle ore……. tutti i candidati hanno consegnato l'elaborato, secondo le modalità previste.

***

La Commissione da inizio alla correzione delle prove scritte. Le buste consegnate dai candidati vengono mescolate. Dopodiché, in sequenza, ogni busta grande viene aperta, l'elaborato viene valutato applicando i criteri previsti. Su ogni elaborato viene scritto il punteggio conseguito. L'elaborato viene riposto nella propria busta. Al termini della correzione di tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste contenenti i nominativi dei candidati, così da associare gli elaborati ai candidati che li hanno prodotti.
In esito alla prova scritta risultano ammessi alla prova orale i seguenti candidati:

Cognome e nome	*Punteggio conseguito*	*Ammesso/Non ammesso*

Il Presidente dispone che il Segretario provveda ad affiggere rapidamente gli esiti della prova scritta all'albo di questa sede ospitante. Ciò avviene alle ore……..
La Commissione si aggiorna alle ore…… per procedere all'espletamento della prova orale.

***

Alle ore……. la Commissione si ritrova per procede alla prova orale. I colloqui sono aperti al pubblico. Al termine di ogni colloquio i presenti vengono invitati ad uscire per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione sullo stesso.

Al termine dei colloqui:

1) Risultano di aver superato la prova orale e pertanto di aver conseguito l'idoneità, i seguenti candidati:

Cognome	*Nome*	*Esito*
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO
		IDONEO

2) Risultano di non aver superato la prova orale e pertanto di non aver conseguito l'idoneità, i seguenti candidati:

Cognome	*Nome*	*Esito*
		NON IDONEO
		NON IDONEO
		NON IDONEO
		NON IDONEO

Il Presidente dispone che il Segretario provveda ad affiggere gli esiti finali dell'esame, all'albo di questa sede ospitante. Ciò avviene alle ore……..
Viene inoltre disposto che il Segretario provveda a consegnare il presente verbale corredato di allegati (che ne costituiscono parte integrante) all'Ufficio Regionale competente, mentre la restante documentazione d'esame (buste contenenti le tracce di prove, elaborati dei candidati, ecc.) siano custoditi ed archiviati a cura del Soggetto attuatore.

Data lettura di questo verbale predisposto dal Segretario, la commissione dichiara chiusi i lavori e alle ore……. si scioglie.

Letto, confermato e sottoscritto, in *(indicare città)*, il *indicare data*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Firme

Il Segretario

……

Il Presidente

……

Commissari

……..

……

Allegati al presente verbale:

Allegato … – Copia del Decreto di nomina della Commissione
Allegato … – Elenco presenze dei candidati con estremi riconoscimento e firme

Format di "Elenco presenze dei candidati con estremi riconoscimento e firme"

Sede……
Data…….. Ora……..

n.	*Cognome*	*Nome*	*Luogo di nascita*	*Data di nascita*	*Cittadinanza*	*Doc (tipo)*	*Rilasciato da*	*in data*	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Note eventuali: … …

Il Presidente

fonte: http://burc.regione.campania.it