



DISPOSIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ESAMI PER IL CONSEGUIMENTO DELLE QUALIFICAZIONI IN ESITO AI PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

PREMESSA

Le presenti disposizioni disciplinano, in attuazione dell'articolo 19 della legge regionale n. 7/2003 e nelle more della compiuta ed unitaria regolamentazione del sistema regionale di certificazione delle competenze derivanti da apprendimenti formali, non formali ed informali, le modalità per la realizzazione degli esami di qualifica professionale, in esito ai percorsi di formazione professionale realizzati dagli organismi di formazione accreditati.

Esse riguardano il rilascio delle certificazioni afferenti al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) e relative quindi ai diversi livelli di qualificazione previsti in esito a percorsi formativi.

In armonia con quanto previsto dal decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 recante: «Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art. 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92», nonché dai successivi atti di attuazione, ed in particolare dal Decreto interministeriale del 30 giugno 2015, recante «Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. (15A05469) (GU Serie Generale n.166 del 20-7-2015)»:

- le qualificazioni regionali sono costituite da singole competenze o da aggregati di competenze;
- oggetto della certificazione sono le competenze, riferite alle qualificazioni regionali, contenute in repertori approvati e pubblicati.
-

Sulla base della logica costruttiva dello standard nazionale e regionale, la competenza, oggetto dell'accertamento e della certificazione, è un costrutto dotato di una propria unitarietà e autoconsistenza, nel quale non è possibile scindere o disarticolare l'intero (espresso dal descrittivo della competenza, che esplicita il contesto e il livello di autonomia e responsabilità) dai suoi elementi costitutivi (conoscenze ed abilità). La competenza è qualcosa di più, non la somma automatica e meccanica dei suoi elementi, anche se la sua padronanza ne richiede ed implica il possesso. L'accertamento e la valutazione di una competenza è dimensione valutativa diversa dall'accertamento di una conoscenza o abilità, o gruppi di esse.

Ne consegue che l'insegnamento disciplinare in aula non è, di per sé, oggetto di certificazione degli esiti di apprendimento (non si valutano i moduli formativi svolti): la valutazione disciplinare concorre al processo di valutazione e certificazione vero e proprio, ma non è luogo esclusivo di giudizio e verifica. Allo stesso modo, l'attività di alternanza, da considerare come uno dei possibili ambiti di acquisizione delle competenze, non richiede una valutazione a sé: la registrazione dei

risultati dello stage concorre alla definizione di una valutazione complessiva delle competenze. A supporto dei procedimenti di certificazione degli apprendimenti la Regione potrà mettere a disposizione degli operatori e delle commissioni appositi materiali e strumenti.

1. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Accedono all'esame di qualifica gli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore del percorso e superato con esito positivo le prove selettive intermedie, laddove previste.

Possono inoltre accedere all'esame i soggetti che, non avendo ottenuto la qualifica professionale, in esito ad un precedente corso avente a riferimento la stessa qualifica professionale, si ripresentano per sottoporsi a valutazione – per le sole competenze non già certificate – ai fini dell'ottenimento della qualifica professionale. Il candidato dispone di 5 anni a partire dall'ottenimento della prima certificazione di competenza per completare l'iter certificativo ai fini dell'ottenimento della qualificazione di riferimento. Ai fini dell'ammissione all'esame, i soggetti interessati presentano richiesta scritta alla Struttura regionale competente, fornendo gli elementi relativi al corso frequentato, all'anno di svolgimento dell'esame finale e specificando le competenze professionali per le quali richiedono di essere ammessi a valutazione. La Struttura regionale competente, verificato il possesso dei requisiti previsti e la coerenza del profilo professionale, ammette il candidato alla prova e ne dà informazione all'Agenzia formativa.

2. OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

L'esame di qualifica assume a riferimento lo standard professionale (profilo professionale), nelle sue diverse componenti, che saranno oggetto di singola valutazione. Solo il raggiungimento della valutazione positiva di ogni singola competenza consente l'ottenimento della qualifica professionale. La valutazione positiva di parte delle competenze del profilo professionale consente all'allievo di conseguire la certificazione delle sole competenze valutate positivamente. Il profilo professionale che viene assunto a riferimento – per la formazione e per la certificazione finale – è quello approvato e contenuto nel repertorio regionale.

3. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Gli organismi di formazione concordano con la Struttura regionale referente del progetto il periodo per lo svolgimento dell'esame di qualifica.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

4.1. Composizione

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto dell'Assessore competente ed è così composta:

- Presidente
- due esperti esterni, individuati con riferimento al profilo professionale oggetto dell'esame;
- due docenti interni, esperti delle discipline tecnico professionali (d'ora in poi esperti interni).

Ai lavori della Commissione può partecipare, con l'assenso del Presidente, senza diritto di voto e per le sole attività informative e che necessitano di un supporto metodologico, il coordinatore del corso o l'esperto dei processi valutativi dell'Agenzia formativa, al fine di presentare alla Commissione il dossier di corso e di fornire l'assistenza tecnica finalizzata ad assicurare la qualità delle prove e delle modalità di somministrazione.

Con esclusive funzioni di supporto a carattere amministrativo, può essere prevista anche una figura di *segretario*, con compiti di verbalizzazione e di espletamento di compiti organizzativi legati alla gestione delle prove e alla documentazione dell'iter procedurale seguito, ai fini di garantire la tracciabilità degli atti.

4.2. Nomina

L'Agenzia formativa richiede, con lettera e con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data concordata per lo svolgimento dell'esame, alla struttura regionale competente¹ la nomina della Commissione esaminatrice, segnalando:

- le date di svolgimento dell'esame;
- i nominativi degli esperti – interni ed esterni - designati. Di ogni componente deve essere indicato anche un membro supplente.

La Struttura regionale competente predispone gli atti di nomina della Commissione.

Il Presidente è un rappresentante della Regione, individuato di norma tra il personale della struttura regionale referente del progetto.

Gli esperti esterni sono persone in possesso di competenze professionali coerenti con il profilo professionale di riferimento. Possono essere lavoratori dipendenti di imprese operanti nel settore cui appartiene la figura professionale di riferimento o titolari/soci di impresa e sono di norma indicati dalle Associazioni dei datori di lavoro o della categoria professionale di riferimento.

Nelle more della definizione di apposite procedure per la creazione di elenchi regionali relativi agli esperti di settore, per la realizzazione delle attività di certificazione delle competenze, l'Agenzia formativa richiede per iscritto alle Associazioni di categoria/professionali del settore la segnalazione di nominativi di professionisti (lavoratori dipendenti o autonomi, anche titolari di impresa) attivi nel settore di attività richiamato dalla qualificazione d'interesse, da individuare quali esperti esterni.

Qualora non venga indicato alcun nominativo oppure, tra le persone segnalate, non si rinvenga, per le date proposte, alcun esperto esterno disponibile, l'Agenzia formativa può individuare i nominativi di altri esperti di settore, che, oltre ai requisiti sopra indicati, devono disporre di almeno cinque anni di esperienza professionale nel settore di attività richiamato dalla qualificazione di interesse.

Al fine del rispetto del principio di terzietà del processo valutativo, gli esperti esterni non devono aver svolto attività di docenza per più del 10% (escluse le ore di stage) delle ore del corso in esito al quale si svolge l'esame. Gli esperti esterni possono aver realizzato attività di accoglienza in stage nella propria impresa degli allievi.

In presenza di un elevato numero di candidati o di profili particolarmente complessi, è facoltà istituire sottocommissioni composte da più coppie di valutatori esperti di settore, nella medesima sessione di certificazione. In tal caso, l'Agenzia formativa dovrà formulare espressa richiesta alla Regione e potrà raddoppiare il numero degli esperti di settore – interni ed esterni – .

4.3. Insediamento

L'insediamento della Commissione e il calendario delle prove d'esame sono stabiliti dall'Agenzia formativa, in accordo con il Presidente della Commissione.

E' compito dell'organismo di formazione assicurare la presenza delle condizioni materiali di realizzazione delle prove, con riferimento in particolare all'effettiva disponibilità di:

- locali appropriati affinché i membri della Commissione possano gestire le prove;
- materiali, attrezzature, strumenti e accessori necessari in particolare alla messa in situazione professionale attraverso prove pratiche;
- documentazione tecnica da utilizzare per la conduzione delle prove e la valutazione delle prestazioni dei candidate da parte dei membri della Commissione.

L'Agenzia formativa predispone per la Commissione un *dossier di corso*, comprensivo degli esiti delle valutazioni svolte, ed elabora una proposta relativa a contenuti e modalità di svolgimento delle

¹ La struttura regionale competente è rappresentata dalla struttura che ha in carico l'attuazione del progetto.

prove di qualifica. Possono essere inoltre predisposti *dossier individuali*, elaborati dai candidati, contenenti i dati e gli elementi informativi essenziali relativi alla partecipazione del singolo all'azione formativa. Verifica altresì le condizioni per l'ammissione all'esame, con riferimento ai requisiti di frequenza e di esito (nei casi previsti).

La documentazione prevista per la predisposizione dell'esame viene trasmessa prima dell'insediamento della Commissione, alla Struttura competente dell'amministrazione.

La Commissione è regolarmente costituita in presenza di tutti i membri previsti.

La Commissione si riunisce, prima della data prevista per l'esame, al fine di:

- formalizzare l'insediamento della Commissione, verificare la sua effettiva composizione e l'eventuale presenza di cause di incompatibilità; il Presidente prende atto di eventuali sostituzioni e ha il compito e la responsabilità, nell'ipotesi in cui la Commissione non risulti al completo, di effettuare le verifiche necessarie, al fine di completare la composizione della Commissione, tenuto conto che l'esame, nelle sue fasi di somministrazione delle prove, non può avere inizio senza la presenza di tutti i componenti;
- verificare e confermare le informazioni disponibili in merito al possesso da parte dei candidati dei requisiti d'accesso, con particolare riferimento alla frequenza e all'eventuale superamento degli step valutativi, se previsti quale requisito di accesso;
- verificare ed esaminare la documentazione acquisita, con riferimento ai dossier presentati dai candidati ed al dossier di corso, comprendenti le informazioni sull'itinerario didattico, sull'impianto valutativo adottato e sui loro esiti, nonché le proposte in merito alle prove da somministrate in sede di esame finale;
- pianificare il lavoro della Commissione, con particolare riferimento alla fase di esperimento delle prove (caratteristiche, orario e le modalità specifiche di svolgimento delle prove), predisporre le prove e lo standard valutativo (criteri, indicatori e relative griglie di valutazione) nonché i pesi da attribuire alle diverse prove previste e le soglie di accettabilità, sulla base della proposta formulata dall'Agenzia formativa;
- approvare le modalità proposte dall'Agenzia formativa per l'elaborazione di prove equipollenti o personalizzate riservate agli alunni portatori di handicap, forme e figure per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione, nonché condizioni e misure dispensative e compensative per l'effettuazione delle prove da parte di alunni con DSA.

4.4. Funzionamento

Le prove per il rilascio della qualifica si svolgono in un'unica sessione. La sessione è un periodo temporale all'interno del quale la Commissione deve svolgere la propria attività. La sessione può avere durata diversificata a seconda dei percorsi e viene stabilita dalla Commissione stessa. Di norma, per ciascun allievo, la durata massima dell'esame non può eccedere le due giornate o un massimo di 16 ore per sessioni articolate su più giornate.

Le modalità ed i contenuti delle prove vengono stabiliti dalla Commissione, in relazione al profilo professionale di riferimento. Ordinariamente le prove si svolgono nelle seguenti modalità: pratica, scritta e orale.

Gli allievi per ottenere il punteggio minimo previsto per l'ottenimento della Qualifica professionale devono tassativamente partecipare a tutte le prove, fatto salvo quanto disposto al comma 7 del punto 6.1. "Verbalizzazione, approvazione esiti e restituzione al candidato"

Per le prove finali non sono previste prove di appello, salvo in caso di ricorsi. Solo il Presidente della Commissione ha tuttavia facoltà, in casi documentati di malattia o di impedimento del candidato di particolare gravità, di riconvocare in seconda sessione la Commissione per lo svolgimento delle prove.

4.5. Ruoli e compiti

Il Presidente della Commissione è responsabile del lavoro della Commissione. A tal fine, egli svolge funzioni di verifica e controllo della correttezza formale dell'esame, ovvero dell'adeguatezza procedurale della realizzazione delle prove. In particolare, egli è tenuto a:

- verificare la sussistenza del numero legale dei componenti della Commissione;
- organizzare la riunione preliminare;
- presidiare tutte le operazioni relative alla sessione d'esame;
- verificare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione dei verbali;
- predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica degli esiti;
- effettuare la riconvocazione della Commissione per sessioni suppletive nei casi di cui al punto 4.4.

Gli esperti esterni, in ragione del principio di terzietà della valutazione rispetto al processo di apprendimento in cui sono stati coinvolti i partecipanti e della competenza professionale di cui sono portatori, assumono direttamente la responsabilità dell'accertamento del possesso delle competenze e di espressione di un giudizio valutativo di merito, in accordo con gli esperti interni, individuati dall'Agenzia formativa tra i docenti del corso. Gli esperti interni partecipano al processo valutativo, con riferimento a tutte le competenze oggetto di valutazione, indipendentemente dall'ambito nel quale la loro attività di docenza si è esplicata. Il Presidente ordinariamente non esprime una propria valutazione, avendo il compito di sostenere l'adozione di una valutazione tecnica univoca ed espressa collegialmente dagli esperti all'uopo nominati. Sarà chiamato ad esprimersi solo in caso di mancato raggiungimento del consenso tra i suddetti.

4.6. Predisposizione delle prove

L'accertamento deve avere a riferimento la competenza, intesa come aggregato di conoscenze e abilità il cui possesso consente ad un individuo il raggiungimento, in un determinato contesto, di un risultato compiuto coerente con il livello minimo di performance preso a riferimento e associato al risultato atteso delle unità di competenza oggetto di certificazione.

L'articolazione di dettaglio del disegno valutativo è oggetto di proposta da parte dell'Agenzia formativa. La Commissione, a partire dalla proposta formulata, dovrà verificare che il disegno valutativo abbia a riferimento le competenze e non le mere conoscenze, né le aree disciplinari, e che tutte le competenze oggetto del profilo siano oggetto di valutazione.

Le prove devono altresì tenere conto degli spazi e delle risorse strumentali effettivamente disponibili.

Al fine della predisposizione delle prove d'esame, la Commissione dispone dei documenti e delle informazioni acquisite in merito al percorso formativo (dossier di corso) e dello *standard professionale*, che costituisce il principale ed univoco riferimento per l'individuazione dei risultati attesi e la conseguente definizione dell'impianto valutativo.

Le prove devono consentire, quanto più possibile, di prefigurare le situazioni professionali che il soggetto potrebbe incontrare e devono quindi riguardare la vera e propria "messa in situazione". Laddove ritenuto opportuno, esse possono essere integrate con prove scritte e orali, elaborati tecnici, test/questionari e ogni altra modalità di valutazione ritenuta idonea dalla Commissione ai fini della verifica delle competenze previste dagli standard oggetto di valutazione.

Gli esperti di settore possono proporre all'impianto valutativo ed alle prove le modifiche ed integrazioni che ritengono utili al fine di rendere la valutazione quanto più vicina possibile alla prefigurazione delle situazioni professionali effettive di esercizio delle competenze.

Le valutazioni relative agli apprendimenti, svolte nell'ambito del percorso formativo, ivi comprese le valutazioni dello stage, possono essere valorizzate dalla Commissione, ai fini della predisposizione e conduzione delle prove, pur non concorrendo in modo automatico alla determinazione della valutazione e del punteggio finale d'esame.

La valutazione dei risultati è effettuata sulla base di una o più griglie, in cui dovranno comunque trovare evidenza i seguenti elementi minimi:

- la/e competenza/e oggetto della prova;
- gli indicatori di padronanza della/e competenza/e;
- il punteggio (ovvero il "peso") assegnato agli indicatori.

Il colloquio può essere strutturato sulla base della presentazione da parte dell'allievo di un elaborato personale, sotto forma scritta o multimediale, attinente alle tematiche del proprio settore professionale/progetto di vita lavorativo. Anche in riferimento agli esiti delle prove scritte e pratiche, parte dello stesso potrà essere dedicata alla riflessione circa l'iter formativo realizzato e le scelte maturate in ordine alla prosecuzione degli studi o all'inserimento lavorativo.

4.7. Realizzazione delle prove

La somministrazione delle prove al candidato avviene nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- a tutti i candidati devono essere garantite condizioni equivalenti di realizzazione delle prove, in base a principi di equità di trattamento e di introduzione ed esplicitazione, laddove necessario, di elementi compensativi o dispensativi, al fine di garantire un'effettiva qualità al processo valutativo;
- le modalità generali di esecuzione sono definite dalla Commissione (modalità di conduzione ed interazione con i candidati, utilizzo degli strumenti di notazione/osservazione, modalità di espressione del giudizio);
- è assicurata la puntuale registrazione del processo valutativo, allo scopo di garantire la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, attraverso l'utilizzo di opportuni strumenti (fogli firma, verbali, allegati, ecc.)

Durante la somministrazione delle prove la presenza di almeno due membri esperti della Commissione è obbligatoria. Nelle fasi valutative tutti i membri della Commissione devono essere presenti.

Il Presidente verifica la presenza dei candidati alle prove e ne registra presenza e assenza sul verbale. Solo le assenze giustificate (malattia, incidenti o altri casi) consentono una reinscrizione ad un'ulteriore sessione eventualmente disponibile nell'immediato. Negli altri casi, a partire dalla data della sessione all'interno della quale è stata constatata l'assenza del candidato, non è possibile la partecipazione ad esami prima di un anno.

Le modalità di espressione del giudizio da parte della Commissione possono essere di natura consensuale, oppure poggiate su notazioni di valore (tipicamente l'attribuzione di punteggi) attribuite autonomamente dal singolo commissario, da ricondurre a esiti medi. In caso di incertezza valutativa, prevale il parere del Presidente.

5. ALLIEVI DISABILI E AFFETTI DA DISTURBI DI APPRENDIMENTO

Per gli alunni in possesso di una certificazione attestante la disabilità è possibile accedere all'esame, al fine della certificazione anche solamente di alcune delle competenze del profilo professionale di riferimento. A tal fine l'Agenzia formativa predispone e propone alla Commissione prove equipollenti (riferite allo stesso livello ed ambito di contenuto standard di quelle proposte) o prove personalizzate (riferite ad una programmazione individualizzata, che non corrisponde al livello ed all'ambito dei contenuti standard).

Particolare attenzione dovrà essere prestata dalle Commissioni agli alunni certificati da diagnosi specialistica di DSA, che presentino specifiche difficoltà o sul piano della prova scritta o su quello

dell'orale, con la conseguente adozione di specifiche misure compensative o dispensative. Le modalità ed i criteri sia di elaborazione di prove equipollenti o differenziate, sia di adozione misure compensative e dispensative saranno adeguatamente documentati dalla Commissione nei verbali. Nell'albo delle comunicazioni – relativamente sia all'ammissione, sia alla pubblicazione dei risultati finali -, negli Attestati di competenza e negli Attestati finali di Qualifica Professionale non deve essere fatta menzione alcuna della differenziazione delle prove.

6. ATTI FINALI DELL'ESAME

Terminata la fase di realizzazione delle prove, la Commissione si riunisce per la sessione di lavoro conclusiva, nella quale essa esprime la propria definitiva valutazione in merito all'effettivo possesso, da parte del candidato, delle competenze relative a ciascuna competenza oggetto di valutazione.

La valutazione si traduce in un giudizio complessivo contenente:

- il punteggio finale conseguito dall'allievo;
- l'indicazione di IDONEO/A, relativa agli allievi che, avendo dimostrato il possesso di tutte le competenze componenti il profilo professionale, ottengono la certificazione di qualifica professionale;
- l'indicazione di NON IDONEO/A relativa agli allievi che, non avendo dimostrato il possesso di tutte le competenze componenti il profilo professionale, non ottengono la certificazione di qualifica professionale. Per tali allievi dovrà essere riportata l'indicazione delle competenze positivamente valutate e quindi certificate.

6.1. Verbalizzazione, approvazione esiti e restituzione al candidato

Tutta la documentazione relativa all'esame è allegata al verbale, del quale forma parte integrante. Il verbale è approvato e sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione ed è successivamente conservato dalla struttura regionale competente.

Il verbale deve essere redatto in due copie, entrambe sottoscritte da tutti i membri della Commissione, una delle quali deve essere custodita dall'Organismo formativo tra la documentazione relativa al progetto formativo.

Il dirigente della Struttura regionale competente approva, con proprio provvedimento, gli esiti dell'esame. L'approvazione degli esiti costituisce condizione per il rilascio delle attestazioni.

L'intera documentazione relativa allo svolgimento dell'esame costituisce inoltre uno strumento essenziale per il monitoraggio della qualità del processo e delle risorse in esso impegnate, anche ai fini di verifica del sistema regionale di certificazione delle competenze.

La *restituzione* al candidato degli esiti avviene secondo le seguenti modalità:

- a) al termine del procedimento valutativo, si provvede, ordinariamente tramite l'affissione presso i locali di svolgimento dell'esame, a rendere noto al candidato l'esito della valutazione, che può essere di riconoscimento totale, parziale o nullo delle unità di competenza di cui egli ha richiesto la certificazione;
- b) successivamente, dopo l'approvazione definitiva degli esiti dell'esame, viene consegnata al candidato l'attestazione di qualifica. In caso di mancata qualificazione, viene data comunicazione scritta al candidato, a cura della struttura regionale competente, dell'esito della valutazione.

Il candidato può ripresentarsi a successive sessioni d'esame, per l'ottenimento delle competenze di cui non abbia ottenuto la certificazione. Il candidato dispone di 5 anni a partire dall'ottenimento della prima certificazione di competenza relativo ad una competenza per completare l'iter certificativo ai fini dell'ottenimento della qualificazione di riferimento.

E' facoltà della Commissione, in caso di candidati che si ripresentano ad una sessione di certificazione successivamente ad un esito negativo precedente, definire le modalità di valutazione da adottare, procedendo, nei casi di esiti negativi solo parziali, a definire modalità semplificate di valutazione.

6.2. Rilascio degli attestati

La predisposizione e stampa degli attestati, sulla base del format regionale approvato, è a cura dell'Agenzia formativa. Gli attestati dovranno essere trasmessi alla Struttura regionale competente per la firma dell'Assessore e successivamente inoltrati, per le operazioni di registrazione, alla Struttura Politiche del lavoro. Una volta registrati, gli attestati saranno restituiti all'Agenzia formativa, che provvederà alla consegna agli interessati.

6.3. Attestazioni di competenza

Agli allievi che sono giudicati non idonei in sede di esame finale sarà rilasciato un attestato comprovante la certificazione delle competenze acquisite, firmato dal Dirigente della struttura regionale competente.

Anche il certificato di competenza è soggetto a registrazione, a cura della Struttura Politiche del lavoro.

7. GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE VIAGGIO

Ai dipendenti regionali non è dovuto il gettone di presenza in quanto l'attività è svolta in orario di servizio.

Agli esperti esterni e ai docenti interni è corrisposto, a cura dell'Agenzia formativa, un gettone di presenza, unitamente al rimborso delle spese di viaggio, se dovuto secondo la disciplina vigente per i dipendenti regionali.

Il gettone di presenza è riconosciuto conformemente a quanto stabilito con DGR 980/2002.

Tutte le attività svolte dalla Commissione, a decorrere dall'atto di nomina, ivi comprese le riunioni di insediamento e quelle di predisposizione delle prove sono da considerare valide ai fini della corresponsione del gettone di presenza, se debitamente verbalizzate.