

## REGOLAMENTO PASSAGGI FRA SISTEMI

Delibera n. 126 del Consiglio d'Istituto del 14 aprile 2023

### PARTE PRIMA

#### 1. NORMATIVA

- DPR 257/2000
- D.lgs. n. 76/2005 - Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della L. n. 53/2003.
- D.lgs. n. 61/2017 - Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della L. n. 107/2015.
- Accordo Conferenza Stato Regioni 156 del 10 settembre 2020 (rimodulazione dell'Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano Rep. Atti 100/CSR del 10 maggio 2018 recepito con Decreto MIUR 22 maggio 2018) - Passaggi tra percorsi di istruzione professionale e percorsi leFP.
- DM del 17 maggio 2018 - Criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione professionale e il sistema di istruzione e formazione professionale e per la realizzazione, in via sussidiaria, di percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale quadriennale.
- DI 92/2018 - Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D. Lgs. n. 61/2017.
- Nota MI 12757/2021.

#### 2. PREMESSA

L'intento chiave del presente documento è di delineare i più ampi spazi di flessibilità, all'interno del quadro normativo corrente, al fine di favorire il compito delle Istituzioni scolastiche di offrire ai giovani la possibilità di maturare competenze utili all'esercizio della cittadinanza attiva e all'ingresso nel mondo del lavoro. Per conseguire questo obiettivo, è necessario stabilire una più stretta relazione tra soggetti formativi istituzionali e altri soggetti del territorio, nell'ottica del contrasto alla dispersione scolastica e dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, ma anche con precisa chiarezza dei diversi ruoli. È utile, quindi, offrire agli studenti la possibilità di modificare il proprio percorso di studi.

#### 3. PROCEDURA DI ACCOMPAGNAMENTO

Il passaggio presuppone la progettazione e l'attuazione di modalità di accompagnamento e di sostegno alle studentesse e agli studenti e il graduale inserimento nel nuovo percorso scelto. È sempre assicurata la reversibilità del passaggio. Il passaggio è possibile anche in caso di discontinuità nella frequenza dei percorsi.

Per ogni tipo di passaggio si ritiene utile una procedura di accompagnamento che coinvolga le scuole/enti di provenienza e di destinazione; la procedura si compone di specifiche azioni rivolte a verificare la reale necessità di cambiamento e la corretta individuazione del nuovo percorso, nell'interesse dell'allievo.

La procedura di accompagnamento prevede:

- a. colloquio di ri-orientamento (richiesto dall'alunno, promosso dalla famiglia o dalla Istituzione scolastica) nella scuola di appartenenza con alunno e genitore (il colloquio potrà essere condotto individualmente o congiuntamente);
- b. contatto fra i referenti/coordinatori delle due Istituzioni e progettazione dell'intervento orientativo personalizzato.

### PARTE SECONDA PASSAGGIO FRA SISTEMI

#### 1. COSA DEVE FARE L'ISTITUZIONE DI PROVENIENZA

- a) acquisisce la domanda di passaggio presentata dalla studentessa e dallo studente a norma dell'articolo 6 dell'Accordo Stato Regioni 10 maggio 2018 (d'ora in poi Accordo S-R)
- b) trasmette la domanda di passaggio all'istituzione scolastica o formativa di destinazione (in caso di minore di età, la domanda di passaggio è presentata dai soggetti esercenti la relativa potestà genitoriale);

- c) invia all'istituzione di destinazione il Certificato di competenze (ex art. 5 c. 1, l. g D.lgs. 61/2017) dell'istituzione scolastica (da IP a leFP), ovvero l'attestazione delle competenze (da leFP a IP) ovvero il titolo di studio, nonché ogni altra documentazione utile ai fini della determinazione del credito rilasciati dall'istituzione di provenienza;
- d) designa l'incaricato (se lo ritiene opportuno), in servizio presso l'istituzione scolastica di IP o l'istituzione formativa di leFP, che integra la commissione per i passaggi di cui all' articolo 7.

## 2. COSA DEVE FARE L'ISTITUZIONE DI DESTINAZIONE

- a) elabora un bilancio delle competenze (ex art. 8, c. 6, l. b Dlgs 61/2017), sulla base del Certificato delle competenze o dell'attestazione delle competenze e di eventuali verifiche in ingresso degli apprendimenti effettivamente posseduti, valevoli e traducibili nel percorso di inserimento;
- b) determina, sulla base del riconoscimento dei crediti posseduti e della comparazione in termini di risultati di apprendimento tra il percorso di provenienza e quello di destinazione, nonché delle effettive potenzialità di prosecuzione del percorso ed eventuale suo ri-orientamento, dell'annualità di inserimento della studentessa e dello studente e delle eventuali riduzioni orarie, nonché delle azioni di supporto o degli interventi integrativi;
- c) progetta e realizza le attività di inserimento, integrative e di accompagnamento della studentessa e dello studente nel nuovo percorso, per favorirne il successo formativo e il conseguimento dei relativi risultati di apprendimento, da svolgersi dal 1° settembre al 30 novembre;
- d) prevede e attua, nell'ambito del proprio programma dell'offerta formativa, misure di personalizzazione e supporto, atte a colmare le eventuali carenze formative rispetto al percorso di inserimento della studentessa e dello studente richiedente il passaggio, ovvero dispensative, in relazione ai crediti riconosciuti;
- e) invia il quadro orario del percorso seguito dalla studentessa o dallo studente;
- f) valuta in itinere ed a conclusione il processo di inserimento e accompagnamento;
- g) ai fini della gestione del passaggio tra i diversi percorsi, l'istituzione scolastica o formativa di destinazione garantisce la funzione di tutoraggio relativa agli interventi di orientamento, presa in carico e supporto personalizzato della studentessa e dello studente richiedente il passaggio.

## 3. COMMISSIONE PER I PASSAGGI

- a) L'istituzione presso la quale è attivato il percorso richiesto nella domanda di passaggio, nomina una Commissione che sovrintende all'intera procedura, costituita da personale in servizio presso l'istituzione stessa, nominata in tempo utile per assicurare la conclusione delle operazioni di passaggio.
- b) La commissione è composta dal DS, da uno dei due Collaboratori del DS, dal Referente leFP, dal Referente del Serale (se richiesto dalla tipologia del passaggio), dalla FS Inclusione (se richiesto dalla tipologia del passaggio) o da altri docenti (se richiesto);
- c) la Commissione può essere integrata con un docente o un formatore dell'istituzione di provenienza. Di tale richiesta l'istituzione scolastica o formativa informa l'istituzione di destinazione contestualmente alla trasmissione della domanda di passaggio;
- d) la Commissione documenta le operazioni attraverso la redazione di apposito verbale contenente i necessari elementi di tracciabilità dell'intero procedimento;
- e) la Commissione si riunisce entro il 15 luglio.

## 4. RICONOSCIMENTO DEI CREDITI AI FINI DEL PASSAGGIO

Nel passaggio tra percorsi, l'istituzione di destinazione riconosce crediti scolastici, intesi come valore attribuibile alle competenze, abilità e conoscenze acquisite dalla studentessa e dallo studente nel proprio percorso di apprendimento, certificate, validate e comunque riconoscibili<sup>1</sup> ai fini dell'inserimento nel percorso di IP o di anche a seguito di eventuali verifiche in ingresso.

La Commissione individua eventuali supporti, interventi o moduli formativi aggiuntivi e personalizzati relativi agli ambiti di specifica caratterizzazione del percorso di destinazione.

## 5. PASSAGGIO DA QUALIFICA leFP a IV ANNO IP

La studentessa e lo studente che richiede il passaggio ai percorsi di IP dopo aver conseguito la qualifica di leFP presenta la domanda di passaggio entro il 30 giugno.

---

<sup>1</sup> Comprensiva degli apprendimenti acquisiti dalla studentessa e dallo studente anche nell'ambito di esercitazioni pratiche, esperienze realizzate in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sportive, sociali, produttive, professionali e dei servizi, tirocini, stage e percorsi di PCTO e percorsi di apprendistato di primo livello.

La determinazione dell'annualità di inserimento nel percorso richiesto tiene conto:

- a. della comparazione tra il percorso di provenienza e quello cui la studentessa e lo studente chiede di accedere e dei relativi risultati di apprendimento;
- b. dei crediti scolastici;
- c. delle correlazioni tra indirizzi, qualifiche e diplomi (D.I. 92 del 24 maggio 2018 allegato 4)

In esito alla valutazione degli elementi di cui al comma 1, la Commissione di cui all'articolo 7 del presente accordo determina l'inserimento della studentessa e dello studente nel percorso di destinazione:

Se la studentessa o lo studente richiede:

- a) il passaggio a indirizzo IP IV anno (es. da Operatore meccanico al Made in Italy) corrispondente o affine alla qualifica, verrà attivata la procedura precedentemente descritta (punti 1, 2,3,4), ai fini del riconoscimento dei crediti formativi e della redazione del PFI;
- b) il passaggio al terzo anno di altro indirizzo IP verrà attivata la procedura precedentemente descritta (punti 1, 2,3,4), ai fini del riconoscimento dei crediti formativi e della redazione del PFI;
- c) il passaggio ad altro indirizzo IP non affine, dovrà sostenere gli esami di idoneità per l'accesso al quarto anno.

Nel passaggio da leFP a IP, gli studenti al termine del percorso di qualifica si vedranno riconosciuti i crediti (All. A - D.lgs. 62/2017) per il terzo anno dell'IP in base al voto di qualifica convertito in decimi (es. voto di qualifica: 70; voto per il terzo anno IP: 7; credito secondo la tabella ministeriale).

## **6. PASSAGGIO DA IEFP A IP NEI PRIMI DUE ANNI**

La studentessa e lo studente che richiede il passaggio ai percorsi di IP nel corso dei primi due anni dei percorsi di leFP presenta domanda entro il 31 gennaio dell'anno formativo cui è iscritto. In tal caso l'operazione di passaggio si conclude entro il mese di febbraio successivo.

## **7. PASSAGGIO DA leFP A IP E DA IP A leFP NEL CORSO DEL TERZO ANNO**

Nel caso la domanda di passaggio sia presentata nel corso del terzo anno, il termine di scadenza è fissato al 30 novembre, per i passaggi da IP a leFP e viceversa.

## **8. PASSAGGIO EFFETTUATO DURANTE L'ANNO**

Nel caso di passaggio da un percorso di IP ad un percorso di leFP e viceversa, effettuato durante l'anno scolastico o formativo, le ore di formazione fruite nel percorso di provenienza dalla data di inizio dell'annualità alla data di inserimento nel nuovo percorso sono riconosciute e concorrono al computo della frequenza annuale ALMENO DEL 50% del percorso di destinazione, sulla base di quanto evidenziato dalla Commissione passaggi.

## **9. PASSAGGI ALL'INTERNO DEL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE (LICEO IP/IT; IP IT; IT IP)**

Si tratta di passaggi più spesso richiesti da studenti che frequentano percorsi liceali verso quelli di istruzione tecnica/professionale oppure da studenti che frequentano percorsi di istruzione tecnica a quelli di istruzione professionale. In alcuni casi, è richiesto anche il cambio di indirizzo all'interno dello stesso ordine di scuola.

### **9.1 PASSAGGIO IN CORSO D'ANNO**

Il passaggio in corso d'anno è **possibile solo per gli studenti di classe prima**; i passaggi in corso d'anno, per le classi successive alla prima, non sono previsti dalle norme vigenti.

9.1.1. Modalità: lo/a studente/famiglia comunica l'intenzione di cambiare percorso al docente coordinatore di classe o al referente per l'orientamento della scuola; la scuola attiva la procedura di accompagnamento;

9.1.2. Tempi: la richiesta formale di passaggio fra scuole di tipologia e indirizzo differenti può essere presentata di norma entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso. Dopo tale data è consigliabile che il passaggio avvenga nell'anno successivo.

### **9.2 PASSAGGIO NELL' ANNO SUCCESSIVO**

#### **9.2.1 Studenti di classe prima**

Qualora la richiesta sia formulata dopo il 31 gennaio, il passaggio ad altro corso di studi va preparato possibilmente in corso d'anno, attivando le procedure di accompagnamento indicate in premessa, preferibilmente entro il 30 aprile. Il Consiglio della classe frequentata dall'allievo è impegnato a valorizzare gli aspetti del curriculum funzionali al passaggio. La famiglia provvederà a chiedere l'iscrizione all'Istituto di destinazione, che accoglierà la domanda, subordinatamente alla realizzazione delle condizioni, affinché il passaggio sia perfezionato.

#### **9.2.1.1 Modalità**

La scuola di provenienza attiva la procedura di accompagnamento e ri-orientamento e predispone la documentazione necessaria:

- scheda di presentazione studente
- scheda feedback percorso riorientamento
- nulla osta al trasferimento La scuola di destinazione collabora alla procedura di accompagnamento, accoglie lo studente in stage osservativo e ne rileva l'efficacia (scheda di osservazione).

Una volta concordato il passaggio, la scuola:

- sentita la Commissione per i passaggi, individua gli argomenti oggetto di accertamento integrativo, se necessario;
- consegna materiali di studio e esercizi propedeutici;
- invita alla frequenza di eventuali corsi di recupero attivati;
- predispone, se necessario<sup>2</sup>, un'apposita sessione d'esame relativa alle discipline non presenti nel corso di studi di provenienza; l'esame "deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni secondo il calendario scolastico";
- procede all'inserimento nella classe ed individua eventuali forme di rinforzo disciplinare. Gli studenti con giudizio sospeso dovranno acquisire l'idoneità alla classe seconda nella scuola di provenienza.

#### 9.2.1.2 Tempi

La richiesta di passaggio dovrà essere formalizzata entro il 30 giugno/max i primi giorni di luglio, al fine di ottimizzare le procedure di accoglienza e inserimento dell'allievo a partire dall'inizio dell'anno scolastico successivo. Le richieste presentate successivamente saranno valutate dalla scuola in base all'effettiva disponibilità di posti.

#### 9.2.2. Studenti di classe seconda e successive

##### 9.2.2.1 Studenti che non possiedono l'idoneità alla classe terza

Gli studenti che non possiedono l'idoneità alla classe terza e chiedono il passaggio ad altro corso di studi, possono accedere alla classe seconda previo colloquio presso la scuola ricevente, diretto ad accertare eventuali debiti formativi, da colmarsi mediante specifici interventi da realizzare all'inizio dell'anno scolastico successivo.

##### 9.2.2.2 Studenti con idoneità alla classe terza

Gli studenti con idoneità alla classe terza che chiedono il passaggio ad altro indirizzo di studi devono sostenere esami integrativi, di cui all'articolo 192, c.2 D.lgs. 297/94.

##### 9.2.2.3 Tempi

Sia per gli studenti che possiedono l'idoneità sia per quelli che non la possiedono la richiesta di passaggio alla classe seconda va formalizzata preferibilmente entro i primi giorni di luglio; le richieste presentate successivamente saranno valutate dalla scuola in base all'effettiva possibilità di accoglienza senza modifica dell'organico attribuito. Il loro accoglimento (o meno) sarà adeguatamente motivato e argomentato in relazione alla particolarità del caso del singolo alunno. La richiesta di passaggio alla classe terza, che preveda il superamento di esami integrativi, viene presentata di norma entro il 30 giugno per consentire un'adeguata preparazione a cura del candidato e la predisposizione della commissione a cura della scuola.

##### 9.2.2.4 Studenti con idoneità alle classi quarta e quinta

Gli studenti con idoneità alle classi quarta e quinta sostengono esami integrativi su tutte le discipline non previste dal precedente piano di studi, in apposita sessione da svolgersi entro l'inizio dell'anno scolastico successivo.

##### 9.2.2.5 Tempi

La richiesta dev'essere presentata entro il 30 giugno dell'anno in corso per consentire un'adeguata preparazione a cura del candidato e la predisposizione della commissione a cura della scuola.

## PARTE TERZA

### PASSAGGIO DA SISTEMA ISTRUZIONE A SISTEMA FORMAZIONE

La procedura fa riferimento alle indicazioni della Direzione Regionale Formazione, ex art. 6 DPR 257/2000.

#### 1. Dalla classe prima istruzione alla leFP

Termine per la presentazione della richiesta formale: di norma, 31 gennaio dell'anno scolastico-formativo in corso; i passaggi potranno essere effettuati fino al mese di marzo.

#### 2. Dalle classi seconda e terza alla leFP

<sup>2</sup> In caso di passaggio tra scuole di tipo e indirizzo affine l'alunno non sostiene esami integrativi ma può essere iscritto alla classe seconda previo colloquio presso la scuola ricevente, diretto ad accertare eventuali debiti formativi, da colmarsi mediante specifici interventi da realizzare all'inizio dell'anno scolastico successivo OM 90/2001 art.24 c.3

I termini per la presentazione della richiesta formale potranno variare a seconda della programmazione afferente a ciascun percorso formativo con particolare attenzione allo stage aziendale, parte integrante e/o obbligatoria del corso leFP.

### 3. Modalità

Ogni passaggio prevede la procedura di accompagnamento precedentemente descritta. In particolare:

- la scuola di provenienza predispone la documentazione amministrativa sul curriculum dello studente come prevista dalla normativa, ovvero scheda anagrafica con percorso formativo/scolastico, assenze/presenze dell'allievo, carriera pregressa (pagella, valutazioni intermedie ecc.).
- La Commissione passaggi, sentito se eventualmente il Consiglio di Classe dell'Istituto/ente che accoglie l'allievo, esamina la documentazione e valuta se il materiale ricevuto è sufficiente per il riconoscimento dei crediti, per l'individuazione dei debiti e/o per predisporre lo svolgimento di prove di accertamento. La Commissione passaggi redige inoltre il verbale in cui si riporta analiticamente la situazione in ingresso rispetto alle varie competenze/discipline e all'esito degli accertamenti eventualmente effettuati. In esso saranno individuate le eventuali azioni di recupero e/o rinforzo, al fine di un proficuo inserimento dell'allievo nel percorso formativo prescelto.
- Viene convocata la commissione di esperti prevista dall'art. 6 DPR 257/2000, che opera solo per i passaggi verso il sistema della formazione. La commissione esamina la documentazione dell'istituto di provenienza e il Verbale della Commissione passaggi, compila e sottoscrive il Modello di Attestazione di riconoscimento dei crediti in ingresso al percorso di Istruzione e Formazione professionale, approvato in allegato all'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 28.10.2004, nella formulazione recepita ed integrata dalla Regione Veneto con DGR 1598/2005 e DDR 656 del 26.09.2005. La Commissione di esperti prende in considerazione anche le cause che hanno condotto l'allievo a chiedere il passaggio e le motivazioni che stanno alla base della specifica scelta; le informazioni vengono raccolte direttamente con colloquio o mediante una scheda/intervista compilata a cura dell'interessato.

## PARTE QUARTA PASSAGGIO AL SERALE

1. Possono in generale iscriversi al corso serale:
  - gli adulti, anche stranieri, che siano in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione
  - coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che, già in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, dimostrino di non poter frequentare il corso diurno.
2. Lo studente che intenda passare da IP/IT/leFP al SERALE:
  - deve avere almeno 17 anni;
  - deve dichiarare e documentare il motivo
  - deve fare richiesta entro il 31/1
  - il passaggio è possibile per gli studenti classi quinte solo per IT informatica (per gravi e documentati motivi).

Il termine di scadenza per le iscrizioni ai percorsi di istruzione degli adulti è fissato di norma al 31 maggio e comunque non oltre il 15 ottobre. È possibile accogliere, in casi motivati, le richieste di iscrizione ai percorsi di istruzione pervenute oltre il 15 ottobre. Casi specifici e frequenti:

#### a) passaggi da leFP a Istruzione

- studenti con promozione in 3 leFP: inserimento iniziale in classe 3<sup>^</sup> in classe di indirizzo affine, riconoscimento dei crediti formativi e graduale inserimento;
- studenti in possesso di qualifica: inserimento in classe 4<sup>^</sup> di indirizzo affine, riconoscimento dei crediti formativi e valutazione della potenzialità di prosecuzione da effettuarsi nel primo periodo didattico mediante graduale inserimento (settembre -novembre);
- studenti in possesso di diploma di Tecnico (qualifica quadriennale leFP): inserimento iniziale in classe 5<sup>^</sup> in classe di indirizzo affine, riconoscimento dei crediti formativi e valutazione della potenzialità di prosecuzione da effettuarsi nel primo periodo didattico mediante graduale inserimento (settembre -novembre). Se l'esito è negativo si effettua l'iscrizione in classe 4<sup>^</sup>.

#### b) passaggi all'interno del SERALE stesso indirizzo

- classi seconde, terze, quarte: il trasferimento da una classe dello stesso indirizzo può avvenire nella prima metà dell'anno. Si valuta la situazione di partenza per un'eventuale piano di recupero;
- classi quinte: il trasferimento in classe quinta dello stesso indirizzo è vivamente sconsigliata e si attua solo per gravi motivi documentati e comunque entro il 30 novembre (data scadenza presentazione domanda esame di stato).

c) **passaggi all'interno del SERALE diverso indirizzo**

- classi seconde, terze, quarte: il trasferimento da una classe di diverso indirizzo può avvenire nella prima metà dell'anno. Si valuta la situazione di partenza e l'indirizzo di provenienza per decidere la classe di provenienza e un'eventuale piano di recupero. Se la provenienza è da indirizzo affine viene confermata la classe di provenienza, per indirizzi diversi si valutano le materie ed eventualmente altri crediti presenti e l'iscrizione può essere effettuata in una classe inferiore. Chi proviene da una terza o ha la promozione in quarta sarà inserito in una classe non inferiore alla terza;
- classe quinta: il trasferimento in classe quinta dello stesso indirizzo è vivamente sconsigliata e si attua solo per gravi motivi documentati.

**3. Iscrizioni**

- **classe terza:**

- o studenti provenienti da qualsiasi indirizzo di studi con promozione in terza;
- o studenti non promossi in classe terza: EFFETTUANO UN ESAME DI IDONEITA' DEL PRIMO BIENNIO SULLE MATERIE PREVISTE DAL PIANO DI STUDI;

o **classe quarta:**

- o studenti provenienti da qualsiasi indirizzo di studi con promozione in 4<sup>^</sup> VENGONO AMMESSI A SEGUITO DI ESAMI INTEGRATIVI SULLE MATERIE DI INDIRIZZO (A SETTEMBRE).
- o Studenti provenienti da Istituto Tecnico di indirizzo affine con promozione in 4<sup>^</sup>
- o Classe quinta o studenti provenienti da istituto tecnico o professionale di indirizzo affine: inserimento in classe 5<sup>^</sup>, A SEGUITO DI ESAMI INTEGRATIVI SULLE MATERIE DI INDIRIZZO

**PARTE QUINTA**

**PREVENZIONE DISPERSIONE E ABBANDONO SCOLASTICO**

In caso di richiesta di ritiro, lo studente sostiene un colloquio con il Dirigente scolastico o Docente individuato allo scopo. Nel modulo di benessere al ritiro (nullaosta) deve essere documentata la data di tale colloquio.

In caso di ritiro di un alunno dalla scuola, va sempre verificato se lo studente è in età di obbligo, nel qual caso si deve seguire il procedimento previsto per legge secondo cui la scuola deve comunicare qualsiasi cambiamento si verifichi nel percorso formativo degli studenti, compresa la mancata frequenza o il ritiro:

- al sistema di anagrafe regionale degli studenti;
- ai Servizi per l'impiego decentrati per gli adempimenti di loro competenza;
- al Sindaco del Comune di residenza;
- alla Questura, in relazione alle funzioni di competenza per gli stranieri.

In situazioni di scarsa motivazione, o di salute se lo studente è in età dell'obbligo è fortemente consigliata l'Istruzione parentale con esame su tutte le materie alla fine del mese di maggio.