



Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ORDINANZA MINISTERIALE N. 37

Prot. n.316

Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2013/2014

- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, e in particolare, l'articolo 205, comma 1, che attribuisce al Ministro della pubblica istruzione il potere di disciplinare annualmente, con propria ordinanza, le modalità organizzative degli scrutini ed esami;
- VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa, e, in particolare, l'articolo 21;
- VISTA la legge 10 dicembre 1997, n. 425, concernente disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modificazioni;
- VISTO il decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286, recante istituzione del Servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, nonché riordino dell'omonimo istituto, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003, n. 53, come modificato dalla legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007);
- VISTA la legge 11 gennaio 2007, n. 1, concernente disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università, ed, in particolare, l'articolo 1 che ha sostituito gli articoli 2, 3, 4 della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e l'articolo 3, comma 3, lettera a) che ha abrogato, tra l'altro, l'articolo 22, comma 7, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo della legge 28 dicembre 2001, n. 448;
- VISTO il decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari, e in particolare l'articolo 1, comma 2, che ha sostituito i primi due periodi dell'articolo 2, comma 4, della legge 10 dicembre 1997, n. 425, come modificato dalla legge 11 gennaio 2007, n. 1;
- VISTO il decreto-legge 18 settembre 2013, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2013, n.128, recante misure urgenti in materia di istruzione, università e



ricerca che, all'articolo 18, comma 2, ha modificato l'articolo 4, comma 6 della legge n.425 del 1997;

- VISTO il decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università, e in particolare l'articolo 2;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323, recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, per le parti compatibili con la vigente normativa in materia;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, concernente regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1999, n. 13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nella regione Valle d'Aosta;
- VISTO il decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Bolzano 7 aprile 2005, n. 14, concernente modalità di svolgimento della terza prova scritta, "Modifica del regolamento di esecuzione sugli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole dell'Alto Adige";
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 23 aprile 2003, n. 41, concernente le modalità di svolgimento della 1^ e 2^ prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 20 novembre 2000, n. 429, concernente le caratteristiche formali generali della terza prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 18 settembre 1998, n.358, relativo alla costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte e all'espletamento del colloquio, negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, ancora in vigore limitatamente alla fase della correzione delle prove scritte;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 3 marzo 2009, n.26, concernente le certificazioni e i relativi modelli da rilasciare in esito al superamento dell'esame di Stato;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 17 gennaio 2007, n. 6, concernente modalità e termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai commissari esterni e criteri e modalità di nomina, designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2014, n.63, concernente l'individuazione delle materie oggetto della seconda prova scritta



negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio ordinari e sperimentali di istruzione se-

condaria di secondo grado e la scelta delle materie affidate ai commissari esterni delle commissioni, per l'anno scolastico 2013/2014;

- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2014, n. 64, recante norme per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle classi sperimentali autorizzate, per l'anno scolastico 2013-2014;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 24 febbraio 2000, n. 49, concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 3 ottobre 2007, n. 80, recante norme per il recupero dei debiti formativi entro la conclusione dell'anno scolastico;
- VISTA l'ordinanza del Ministro della pubblica istruzione 5 novembre 2007, n.92, concernente le attività di recupero;
- VISTA la legge 12 novembre 2011, n.183, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2012), e in particolare l'articolo 15, comma 1, che ha parzialmente modificato il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTA l'ordinanza del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 8 agosto 2013, n. 696, concernente disposizioni relative al calendario delle festività e degli esami per l'anno 2013/2014;
- VISTO il decreto ministeriale 28 febbraio 2001, prot. n. 9007, concernente la costituzione di una struttura tecnico – operativa per gli esami di Stato;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modificazioni;
- VISTA la circolare ministeriale 3 giugno 2002, prot. n. 9680 “Esame di Stato - Nulla osta per candidati esterni detenuti”;
- VISTA la legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007);
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139, regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione;
- VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del lavoro e della previdenza sociale 29 novembre 2007, concernente percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale ai sensi dell'articolo 1, comma 624 della legge 27 dicembre 2006,n. 296;
- VISTO il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la



perequazione tributaria, e in particolare l'articolo 64, comma 4-*bis*, che ha modificato l'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

- VISTO il decreto-legge 25 settembre 2009, n.134, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2009, n.167;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009,n.122, concernente coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 dicembre 2009, n.99, concernente criteri per l'attribuzione della lode nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e tabelle di attribuzione del credito scolastico;
- VISTA la circolare ministeriale n. 5 del 17 gennaio 2007;
- VISTA la circolare ministeriale n. 15 del 31 gennaio 2007;
- VISTA la circolare ministeriale n. 90 del 26 ottobre 2007;
- VISTA la circolare ministeriale n. 77 del 25 settembre 2008;
- VISTA la circolare ministeriale n. 95 del 24 ottobre 2011 e la circolare ministeriale n. 88 del 18 ottobre 2012;
- VISTA la nota della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica, prot. n. 236 del 14 gennaio 2010, concernente disposizioni per gli esami di Stato per l'anno scolastico 2009-2010, e in particolare per gli esami preliminari;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.87, concernente regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n.133;
- VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, recante norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n.53, e in particolare l'articolo 15, comma 6;
- VISTA l'Intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia del 16 marzo 2009;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca 18 gennaio 2011, n. 4;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 8 febbraio 2013, n. 95, recante norme per lo svolgimento, a regime, degli esami di Stato nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari in cui è attuato il Progetto-ESABAC (rilascio del doppio diploma italiano e francese), le cui disposizioni si intendono integralmente richiamate;
- VISTA la circolare ministeriale 4 marzo 2011, n. 20, relativa alla validità dell'anno scolastico;
- VISTA la nota della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica, prot. n. 1000 del 22 febbraio 2012, concernente la validità dell'anno scolastico in relazione ad eccezionali eventi atmosferici;



- VISTA la nota del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca prot. n. 1787 del 1° marzo 2005, relativa agli alunni affetti da dislessia;
- VISTA la legge 8 ottobre 2010, n.170, recante norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 12 luglio 2011, n. 5669, e allegate Linee guida, per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento;
- VISTA la nota Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca prot. 1749, del 12 aprile 2012, concernente nuove modalità di invio delle tracce delle prove scritte degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado;
- VISTA la circolare ministeriale 11 ottobre 2013, n. 26, concernente termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione agli esami di Stato 2013/2014 da parte dei candidati interni ed esterni;

ORDINA

Art. 1

Inizio della sessione di esame

1. La sessione degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado ha inizio, in ciascun anno scolastico, nel giorno fissato dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Per l'anno scolastico **2013/2014**, la sessione inizia il giorno **18 giugno 2014**.

Art. 2

Candidati interni

1. Sono ammessi all'esame di Stato:
 - a) gli alunni delle scuole statali e paritarie che abbiano frequentato l'ultima classe e che, nello scrutinio finale conseguano una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi (articolo 6, comma 1, decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122);
 - b) gli alunni delle scuole statali e paritarie che siano stati ammessi alla abbreviazione di cui al successivo comma 10 (cfr. articolo 6, comma 2, decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122);
 - c) alle stesse condizioni e con i requisiti di cui alla lettera a), gli alunni delle scuole legalmente riconosciute, nelle quali continuano a funzionare corsi di studio fino al loro completamento, ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 6, del decreto legge 5



dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27;

- d) gli alunni delle scuole legalmente riconosciute che, avendo frequentato la penultima classe di un corso di studi avente le caratteristiche di cui al presente comma 1, lettera c), siano stati ammessi alla abbreviazione di cui al successivo comma 10 (cfr. citato articolo 6, comma 2, decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122);
 - e) nella regione Lombardia gli studenti in possesso del diploma di “Tecnico” conseguito nei percorsi di IeFP che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall’articolo 15, comma 6 del decreto legislativo n. 226 del 2005 e dall’Intesa 16 marzo 2009 tra il MIUR e la Regione Lombardia, i quali sono considerati aspiranti interni. Il Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale, sulla base dell’elenco degli aspiranti presentato da ciascuna Istituzione Formativa presso la quale tali studenti hanno frequentato il corso di cui al comma precedente, ne dispone l’assegnazione a classi di istituto professionale statale, per la necessaria valutazione dei risultati finali in vista dell’ammissione all’Esame di Stato. L’ammissione all’Esame viene deliberata in sede di scrutinio finale dal consiglio della classe dell’istituto professionale al quale tali studenti sono stati assegnati in qualità di aspiranti interni, sulla base di una relazione analitica, organica e documentata, fornita dalla istituzione formativa che ha erogato il corso. In tale relazione sono evidenziati il curriculum formativo, le valutazioni intermedie e finali dei singoli candidati, il comportamento, ed ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini dello scrutinio finale. Gli aspiranti ammessi all’Esame sono considerati a tutti gli effetti candidati interni e la classe-commissione alla quale sono assegnati, sul piano organizzativo si configura come “articolata”;
 - f) Con esclusivo riferimento alle Regioni nelle quali sono rilasciate qualifiche regionali non in regime surrogatorio, sono ammessi agli esami di Stato di istruzione professionale, eccezionalmente, anche gli alunni che frequentano il quinto anno di istituto professionale non in possesso del diploma di qualifica in quanto transitati da altra tipologia di istituto, nonché gli adulti dei corsi serali degli istituti professionali che hanno seguito particolari percorsi abbreviati. Ai candidati privi di qualifica professionale il punteggio di credito scolastico relativo al primo anno è attribuito nella misura di punti 3.
2. Premesso che la valutazione è espressione dell’autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale (articolo 1, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica n.122/2009), la valutazione degli alunni in sede di scrutinio finale è effettuata dal consiglio di classe. In caso di parità, prevale il voto del Presidente, ai sensi dell’articolo 79, comma 4 del regio decreto 4 maggio 1925, n.653 e dell’articolo 37, comma 3 decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.
3. Per quanto attiene allo svolgimento degli esami di qualifica dei corsi serali, residuali, limitatamente al corrente anno scolastico, si continuano ad applicare le disposizioni di cui agli articoli 25, 26 e 27 dell’ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n.90, ivi comprese le modalità di ammissione agli esami stessi. Invece lo scrutinio per l’ammissione alla classe quarta resta disciplinato dal Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 2009. Pertanto, si procederà, nell’ambito di un unico scrutinio finale, a due distinte valutazioni, rispettivamente, per l’ammissione alle prove di esame di qualifica sulla base del punto A del citato articolo 27 e per l’ammissione alla classe quarta del percorso quinquennale riordinato



sulla base dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica n.122 del 2009 (cfr Nota MIUR prot. n. 254 del 31 gennaio 2013). I diplomi di qualifica che verranno rilasciati- in via residuale in corsi serali - dagli Istituti Professionali al termine dell'anno scolastico 2013/2014 trovano corrispondenza con le qualifiche regionali di istruzione e formazione professionale, in attuazione del Capo VII, punto 3, delle Linee Guida adottate con il decreto ministeriale n.4/2010.

4. Le deliberazioni del Consiglio di classe di non ammissione all'esame devono essere puntualmente motivate.
5. Nei confronti dei candidati valutati positivamente in sede di scrutinio finale (votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi), il consiglio di classe, nell'ambito della propria autonomia decisionale, adotta liberamente criteri e modalità da seguire per la formalizzazione della deliberazione di ammissione.
6. L'esito della valutazione,
 - se positivo prevede la pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, del voto di ciascuna disciplina e del comportamento, del punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e del credito scolastico complessivo, seguiti dalla dicitura «Amnesso»;
 - se negativo non prevede la pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non amnesso».
 - Gli alunni certificati con disabilità, che hanno seguito un percorso didattico individualizzato differenziato (P.E.I.), ai sensi dell'articolo 15, comma 4, dell'ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90, sono valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico, relativi unicamente allo svolgimento di tale piano. Sono, pertanto, ammessi – sulla base di motivata e puntuale deliberazione del consiglio di classe - a sostenere gli esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate esclusivamente al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n.323 del 1998. Anche per tali alunni si procede alla pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «Amnesso»; in caso di esito negativo, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non amnesso».

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, dell'ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate ma non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.

 - I candidati con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, sono valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano. Sono pertanto, ammessi – sulla base di motivata e puntuale deliberazione del consiglio di classe - a sostenere gli esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate esclusivamente al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n.323 del 1998. Anche per tali alunni si procede alla pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti,



seguiti dalla dicitura «Ammesso»; in caso di esito negativo, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non ammesso».

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, dell'ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate ma non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, che la votazione è riferita al percorso didattico differenziato e non ai programmi ministeriali.

7. Per tutti gli studenti e gli aspiranti esaminati in sede di scrutinio finale i voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul comportamento, nonché i punteggi del credito, sono riportati nelle pagelle e nel registro generale dei voti.
8. Gli aspiranti provenienti dai corsi di cui all'articolo 15, comma 6, del D. Lgs n. 226/2005 saranno inseriti in apposito distinto elenco, che sarà allegato al Registro generale dei voti della classe alla quale essi sono stati assegnati.
9. A partire dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico. Essa comporta, se inferiore a sei decimi, la non ammissione all'esame di Stato (articolo 2, comma 3, decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169).
10. Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, per abbreviazione per merito, il corrispondente esame di Stato, gli studenti iscritti alle penultime classi che nello scrutinio finale (anno scolastico 2013/2014) per la promozione all'ultima classe hanno riportato non meno di otto decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non meno di otto decimi nel comportamento, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non inferiore a otto decimi nel comportamento negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti. Le votazioni suddette non si riferiscono all'insegnamento della religione cattolica. La valutazione del comportamento si riferisce alla classe penultima e alle due classi antecedenti (cfr. decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, articolo 6, comma 2 e articolo 14, comma 3; decreto ministeriale 16 dicembre 2009, n. 99; nota prot. 236 del 14 gennaio 2010). Gli alunni abbreviari sostengono l'esame di Stato 2014 esclusivamente sui programmi del previgente ordinamento e per gli indirizzi di studio, quali risultano dalle tabelle di confluenza dei percorsi di studio degli istituti tecnici, professionali e licei del previgente ordinamento in quelli del nuovo ordinamento; tabelle previste dai decreti del Presidente della Repubblica nn. 87, 88 e 89 del 2010 che hanno recato la disciplina di riordino ordinamentale della scuola secondaria di secondo grado. Nel caso in cui in un percorso del nuovo ordinamento siano confluiti più percorsi del previgente ordinamento, il candidato indica nella domanda di iscrizione all'esame di Stato il percorso del previgente ordinamento di sua elezione. Tali alunni non devono sostenere alcun esame preliminare. I candidati agli esami di Stato ad indirizzi di istruzione professionale, per abbreviazione per merito, possono non presentare il diploma di qualifica in quanto hanno frequentato i percorsi del nuovo ordinamento. In tal caso, per la classe terza si fa riferimento ai voti riportati nello scrutinio finale e non al voto conseguito in sede di esame di qualifica. La valutazione sul comportamento, in sede di scrutinio finale della penultima classe, se inferiore a sei decimi, comporta, di per sé, la non ammissione, per abbreviazione, all'esame di Stato (cfr. articolo 2, comma 3, del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169).



11. I candidati non devono essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato, prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (articolo 1, comma 11, del decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235).
13. Ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.". Si richiamano in proposito i chiarimenti forniti con la circolare ministeriale 4 marzo 2011, n. 20 e, da ultimo, con la nota prot. n.1000 del 22 febbraio 2012.

Art. 3

Candidati esterni

1. Sono ammessi all'esame di Stato, alle condizioni previste dal presente articolo coloro che:
 - a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo scolastico;
 - b) siano in possesso del diploma di licenza di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;
 - c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso i candidati sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore;
 - d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale;
 - e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo.
2. Sono ammessi all'esame di Stato negli istituti professionali e negli istituti d'arte i candidati esterni che si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame, e siano, in possesso da almeno un anno del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente;
 - b) siano in possesso del corrispondente diploma di qualifica o di licenza da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto indipendentemente dall'età;
 - c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso, i candidati, sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore, compresi i diplomi, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente, salvo quanto previsto dal comma 3;
 - d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale e del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondenti;
 - e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.



Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo.

Negli istituti professionali e negli istituti d'arte, agli esami di Stato del corrente anno scolastico 2013/2014 sono ammessi come candidati esterni, in via eccezionale, nelle Regioni nelle quali sono rilasciate qualifiche regionali non in regime surrogatorio, anche coloro che non siano in possesso del diploma di qualifica statale o di licenza di maestro d'arte, purché abbiano presentato domanda di partecipazione all'esame alle condizioni e secondo le modalità ed i termini previsti dalla circolare ministeriale n. 26, prot. AOODGOS n.0005 421 dell'11 ottobre 2013.

3. I candidati esterni agli Esami di Stato negli istituti professionali, compresi quelli di cui alla lettera c) del precedente comma 2, debbono, comunque, documentare di avere svolto esperienze di formazione professionale o lavorative coerenti, per durata e contenuto, con quelle previste dall'ordinamento del tipo di istituto nel quale svolgono l'esame.
Tenuto conto del nuovo ordinamento, in particolare dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87 "Regolamento sul riordino degli Istituti professionali", che sostituisce l'area professionalizzante, prevista dal decreto ministeriale 15 aprile 1994, con esperienze di alternanza scuola-lavoro, si precisa quanto segue:
 - la durata delle esperienze di formazione professionale o lavorative, rispettivamente nella classe IV e nella classe V, deve corrispondere ad almeno il 50 per cento della quota biennale prevista dalla norma citata, ovvero 66 ore in quarta e 66 ore in quinta (132 ore complessive).
4. Le esperienze di formazione professionale o lavorative sono riferite allo specifico indirizzo dell'istituto; in particolare, l'esperienza lavorativa deve consistere in un'attività caratterizzata da contenuti non esclusivamente esecutivi. L'esperienza lavorativa deve risultare, se subordinata, da una dichiarazione del datore di lavoro redatta secondo lo schema allegato alla presente ordinanza e, se di altra natura, da idonea documentazione. Per comprovare le esperienze di formazione o lavorative svolte presso pubbliche amministrazioni è ammessa l'autocertificazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà conforme al modello allegato, prodotta ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183.
5. I candidati esterni agli esami di Stato di istituto tecnico commerciale, se in possesso di promozione o idoneità a classe terminale dei seguenti indirizzi ad oggi non più esistenti (Amministrativo, Mercantile, Commercio con l'estero, Amministrazione industriale) possono sostenere le prove degli esami di Stato unicamente per l'indirizzo Giuridico-economico-aziendale dell'attuale ordinamento, previo superamento dell'esame preliminare sulle materie dell'ultimo anno. Se in possesso di idoneità o promozione a classe non terminale, sostengono, invece, l'esame preliminare sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso di promozione o idoneità alla classe successiva nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno.
6. È consentito ai candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istituto tecnico per le Attività Sociali - Indirizzo Dirigenti di comunità e di Istituto tecnico per il turismo, i quali, per motivi di impedimento debitamente comprovati, non abbiano, rispettivamente, svolto il tirocinio di psicologia e pedagogia o effettuato la pratica di agenzia, sostenere ugualmente gli esami di Stato stessi. Il mancato svolgimento del tirocinio e la mancata effettuazione della pratica di agenzia dovranno essere annotati nella certificazione integrativa del diploma prevista dall'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. In particolare, per i candidati esterni agli esami di Stato di istituto tecnico per le



Attività Sociali - Indirizzo Dirigenti di comunità, il mancato svolgimento del tirocinio di psicologia e pedagogia è consentito solo con riferimento al segmento formativo proprio della classe terminale.

7. Per i candidati, quindi, che sostengono esami preliminari, al pari di quelli che sostengono esami di idoneità, tale carenza non è ammessa in relazione agli anni precedenti l'ultimo (terza e quarta classe), anche atteso che il superamento di detti esami costituisce titolo di frequenza di una classe che, come da programma, ha nel tirocinio una parte integrante della corrispondente materia.
8. L'ammissione dei candidati esterni è subordinata al superamento dell'esame preliminare di cui all'articolo 7 della presente ordinanza (cfr. legge 11 gennaio 2007, n.1, articolo 1, capoverso articolo 2, comma 3; articolo 1-*quinquies* del decreto-legge 25 settembre 2009, n. 134, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2009, n.167).
9. I candidati esterni, provenienti da Paesi dell'Unione Europea (e, per analogia, gli studenti appartenenti a Paesi aderenti all'Accordo sullo Spazio Economico Europeo, in possesso di certificazioni valutabili ai sensi dell'articolo 12 della legge 25 gennaio 2006, n.29), sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dai commi 1 e 2, lettere *a), c), d)*, previo superamento dell'esame preliminare di cui all'articolo 7 della presente ordinanza. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera *a)* del medesimo comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui all'articolo 1, comma 622 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), modificato dall'articolo 64, comma 4-*bis*, della legge 6 agosto 2008, n. 133, al decreto ministeriale 22 agosto 2007, n. 139 e al decreto interministeriale 29 novembre 2007.
10. I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione Europea, che abbiano frequentato con esito positivo in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero classi di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero abbiano comunque conseguito il titolo di accesso all'ultima classe di istruzione secondaria di secondo grado, possono sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dai commi 1 e 2, lettere *a), b), c), d)*, in qualità di candidati esterni, previo superamento dell'esame preliminare di cui all'articolo 7 della presente ordinanza (cfr. legge 11 gennaio 2007, n. 1, articolo 1, capoverso articolo 2, comma 7; articolo 1-*quinquies* del decreto-legge 25 settembre 2009, n.134, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2009, n.167). Sono fatti salvi eventuali obblighi internazionali (ivi compresa l'Intesa tra Italia e Svizzera, di cui allo Scambio di lettere firmato a Roma il 12 ottobre 2006, entrata in vigore il 15 gennaio 2008).
11. Non sono ammessi agli esami di Stato i candidati che abbiano sostenuto o che sostengano nella stessa sessione qualsiasi altro tipo di esame relativo allo stesso corso di studio.
12. Non è consentito ripetere esami di Stato dello stesso tipo, indirizzo o specializzazione già sostenuti con esito positivo.
13. I candidati esterni possono sostenere gli esami di Stato negli istituti statali o paritari ove funzionano indirizzi sperimentali di ordinamento e struttura. In tal caso, i candidati medesimi devono sostenere gli esami, compresi quelli preliminari, sui programmi relativi all'indirizzo sperimentale prescelto e presente nell'istituto scolastico sede d'esame. Nel caso di assegnazione ad istituti statali o paritari, ove funzionino indirizzi sperimentali linguistici, i candidati esterni hanno facoltà di sostenere gli esami, compresi quelli preliminari, sui programmi approvati con decreto ministeriale 31 luglio 1973 oppure su quelli del corso sperimentale linguistico della istituzione scolastica sede di esami. I candidati esterni non



possono sostenere gli esami di Stato nei corsi sperimentali ove è attivato il c.d. “Progetto SIRIO” dell’istruzione tecnica.

14. Negli istituti che attuano sperimentazioni “autonome” di solo ordinamento o “non assistite” (dette anche minisperimentazioni) e sperimentazioni “assistite” dette anche coordinate (es. P.N.I.), i candidati esterni devono dichiarare, nella domanda di partecipazione agli esami, se intendono sostenere gli esami sui programmi oggetto di sperimentazione o sui programmi previsti per i corsi ordinari.

Art. 4

Sedi degli esami

1. Sono sedi degli esami per i candidati interni gli istituti statali, gli istituti paritari e, limitatamente ai candidati di cui all'articolo 2, comma 1, lettere *c*) e *d*), gli istituti legalmente riconosciuti da essi frequentati. Per gli alunni interni la sede d’esame è l’istituto da essi frequentato.
2. Per i candidati esterni, salvo quanto previsto dall'articolo 362, comma 3, del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, sono sedi di esame soltanto gli istituti statali e gli istituti paritari.
3. Ai candidati esterni che abbiano compiuto la loro preparazione in scuole non statali e non paritarie o in corsi di preparazione comunque denominati è fatto divieto di sostenere gli esami in scuole paritarie che dipendano dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi.
4. Per i candidati esterni gli istituti statali e gli istituti paritari sedi di esame sono quelli ubicati nel comune di residenza ovvero, in caso di assenza nel comune dell’indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia, e, nel caso di ulteriore assenza del medesimo indirizzo, nella regione secondo quanto previsto dall’articolo 1, comma 2, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176. Le relative documentate istanze di partecipazione vanno indirizzate dai candidati direttamente al Direttore Generale dell’Ufficio Scolastico Regionale della regione di residenza, indicando in ordine preferenziale, almeno tre istituzioni scolastiche in cui intendono sostenere l’esame. Gli istituti scolastici, statali o paritari, che impropriamente dovessero ricevere istanze di partecipazione agli esami di Stato da parte dei candidati esterni, hanno l’obbligo di trasmetterle immediatamente all’unico organo individuato dalla legge come competente. Così parimenti procederanno gli Uffici Scolastici Regionali, trasmettendo sollecitamente al competente Ufficio Scolastico Regionale le domande impropriamente ricevute. La mancata osservanza della disposizione di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, preclude l’ammissione all’esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate.
5. I Direttori Generali, verificato il possesso dei requisiti di ammissione agli esami - compreso il requisito della residenza, che deve essere comprovato secondo le norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall’articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183 - provvedono ad assegnare i candidati medesimi agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel comune di residenza del candidato stesso ovvero, in caso di assenza nel comune dell’indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia e,



nel caso di assenza anche in questa del medesimo indirizzo, nella regione. I Direttori Generali danno comunicazione agli interessati dell'esito della verifica, indicando in caso positivo, la scuola di assegnazione. Per i candidati esterni agli esami di Stato per l'indirizzo dirigenti di comunità presso gli Istituti Tecnici per le attività Sociali e per l'indirizzo linguistico, valgono le indicazioni di cui al presente articolo, commi 20 e 21.

6. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, tenuto conto che ad ogni singola classe sono assegnati non più di trentacinque candidati (legge 11 gennaio 2007, n. 1, articolo 1, capoverso articolo 4, comma 2), verificano in primo luogo che, con l'assegnazione di domande di candidati esterni, non venga superato il limite, previsto dall'articolo 1, capoverso articolo 4 - comma 9, della legge n. 1 del 2007, del cinquanta per cento dei candidati interni. Valutano, poi, l'esistenza di idonea ricettività dell'Istituto, in relazione al numero delle classi terminali dell'indirizzo di studi richiesto, alla materiale capienza dei locali e alla presenza di un numero sufficiente di docenti - anche di classi non terminali del medesimo istituto - per l'effettuazione degli esami preliminari e/o per la formazione delle commissioni. I Direttori Generali Regionali verificano che gli istituti non utilizzino locali esterni alla scuola, per i quali non sia stata predisposta richiesta degli specifici plichi contenenti i testi delle prove di esame e per i quali non siano presenti le necessarie garanzie di sicurezza.
7. Nel caso non risulti possibile assegnare i candidati esterni agli istituti statali o paritari nel rispetto del vincolo del 50 per cento degli esterni rispetto agli interni e del vincolo dei 35 candidati per classe, il Direttore Generale può costituire (nel rispetto del vincolo di trentacinque candidati per classe/commissione) commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero, esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali, commissioni apposite con soli candidati esterni. In particolare, presso ciascuna istituzione scolastica statale potrà essere costituita soltanto una classe/commissione di soli candidati esterni. Una ulteriore classe/commissione di soli candidati esterni potrà essere costituita - presso le istituzioni scolastiche statali - esclusivamente in presenza di corsi di studio a scarsa e disomogenea diffusione sul territorio nazionale.
8. In particolare, nell'assegnazione delle domande dei candidati esterni, i Direttori Generali seguono la procedura di cui alla circolare ministeriale n.95 del 24 ottobre 2011 e successive modifiche di cui alla circolare ministeriale n. 88 del 18-12-2012 e alla circolare ministeriale n.26 dell'11 ottobre 2013, rispettando, inizialmente, l'ordine delle preferenze espresse dai candidati esterni a livello comunale. Nel caso in cui non sia stato possibile effettuare l'assegnazione agli istituti richiesti, sempre in ambito comunale e per il medesimo indirizzo di studi prescelto dall'interessato, si procede alla ripartizione delle domande su altre istituzioni scolastiche, statali o paritarie. Qualora non sia possibile, comunque, assegnare le domande né agli istituti richiesti né ad altri istituti dello stesso indirizzo di studi in ambito comunale ovvero manchi la tipologia richiesta, i Direttori Generali Regionali procedono ad assegnare le domande in ambito provinciale, rispettando le preferenze espresse dai candidati esterni ed il criterio della territorialità di cui al decreto-legge n. 147 del 2007 convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176. Da ultimo, nell'impossibilità di accogliere le domande in ambito provinciale, si passa all'ambito regionale, seguendo la stessa procedura già utilizzata precedentemente. Nell'ipotesi in cui non risulti esistente in ambito regionale l'indirizzo di studi prescelto, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della regione di residenza del candidato - acquisita ogni utile notizia - provvede a trasmettere la domanda ad altro Ufficio Scolastico Regionale per l'assegnazione di sede, dandone comunicazione all'interessato. Si rammenta che, a seguito del riordino dell'istruzione secondaria di secondo grado di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, nn. 87, 88, 89, dal corrente anno scolastico sono cessati i licei artistici di ordinamento; pertanto, i candidati



esterni non possono presentare domanda per sostenere gli esami di Stato 2014 per tale indirizzo di studio non più sussistente, ma eventualmente per i licei artistici sperimentali (sostenendo l'esame sui programmi relativi all'indirizzo sperimentale) o per gli istituti d'arte.

9. I candidati esterni sostengono gli esami preliminari presso le istituzioni scolastiche loro assegnate come sedi di esame.
10. Il candidato esterno che abbia necessità di sostenere l'esame di Stato in un comune di regione diversa da quella della residenza anagrafica dovrà presentare al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della regione ove ha la residenza anagrafica apposita richiesta con unita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183, da cui risulti la situazione personale che giustifica l'eventuale deroga al superamento dell'ambito organizzativo regionale di cui al decreto legge n. 147 del 2007, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176. Nella richiesta sono individuati il comune e l'istituto dove il candidato intende sostenere l'esame (comprese le prove preliminari) e l'indirizzo di studio prescelto. Se il candidato è minorenni, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà parentale. Il Direttore Generale valuta le motivazioni addotte. Nel caso di valutazione negativa, ne sarà data comunicazione al candidato. Nel caso di valutazione positiva, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale comunica l'autorizzazione alla effettuazione degli esami fuori regione al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della regione ove è ubicata la località indicata dal candidato, informandone l'interessato, e trasmettendo la relativa domanda. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ricevente l'autorizzazione provvede all'assegnazione della domanda. L'interessato è informato dell'Istituto di assegnazione.
11. Qualora il candidato esterno, per situazioni personali, sopravvenute o già esistenti al momento della presentazione della domanda, connotate dal carattere dell'assoluta gravità ed eccezionalità, abbia necessità di sostenere l'esame di Stato in un comune o provincia diversi da quelli della residenza anagrafica, ma della propria regione, dovrà presentare al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale apposita richiesta con unita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183, da cui risulti la situazione personale che giustifica l'eventuale deroga all'obbligo previsto dal decreto-legge n. 147 del 2007, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, di sostenere gli esami presso istituzioni scolastiche statali o paritarie aventi sede nel comune di residenza. Nella richiesta sono individuati il comune e l'istituto dove il candidato intende sostenere l'esame (comprese le prove preliminari) e l'indirizzo di studio prescelto. Se il candidato è minorenni, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà parentale. Il Direttore Generale valuta le motivazioni addotte. Nel caso di valutazione negativa, ne sarà data comunicazione al candidato con la precisazione dell'istituto di assegnazione. Nel caso di valutazione positiva, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale assegna la domanda all'istituto individuato nell'ambito della propria regione di competenza, trasmettendo, contestualmente, la relativa domanda e informandone l'interessato.
12. Il Capo dell'Istituto al quale è stata assegnata l'istanza, ha l'obbligo, ai sensi dell'articolo 71 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183, di effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
13. Il Dirigente scolastico, tenuto conto che ad ogni singola classe/commissione d'esame sono assegnati non più di trentacinque candidati (legge 11 gennaio 2007, n.1, articolo 1, capoverso



articolo 4 comma 2) verifica in primo luogo che, con l'accoglimento di domande di candidati esterni - assegnati all'Istituto da parte del Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del decreto-legge n. 147 del 2007 - non venga superato il limite massimo, previsto dall'articolo 1, capoverso articolo 4 comma 9, della legge citata n. 1 del 2007, del 50 per cento rispetto al numero dei candidati interni di ciascuna classe terminale.

14. Il Dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame è tenuto a verificare la completezza e la regolarità delle domande e dei relativi allegati. Il dirigente scolastico, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda. Il predetto adempimento deve essere effettuato prima della formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni di esame. Il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare immediatamente al Direttore Generale Regionale eventuali irregolarità non sanabili riscontrate.

15. *Indirizzi di studio a scarsa e disomogenea distribuzione sul territorio nazionale.*

15.1. Qualora, per l'esiguità del numero di istituti dello specifico indirizzo e per la disomogenea distribuzione degli stessi sul territorio nazionale, risulti impossibile assegnare le domande in eccedenza dei candidati esterni ad altri istituti dello stesso indirizzo del comune, della provincia o della regione, i Direttori Generali regionali dispongono che gli eventuali esami preliminari e le prove dell'esame conclusivo si svolgano in altri istituti o scuole statali, anche di tipo ed ordine diverso, del comune o della provincia.

15.2 In tale situazione, i Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali procedono alla configurazione di apposite commissioni con soli candidati esterni, individuando gli istituti statali in base:

- alla più elevata coincidenza di classi di concorso di docenti anche di classi non terminali presenti nell'istituto, in relazione all'indirizzo di esame dei candidati esterni;
- alla maggiore possibilità di utilizzo di docenti delle classi di concorso necessarie, anche appartenenti a classi non terminali, del medesimo istituto o di altri in ambito provinciale. Si precisa che presso ciascuna istituzione scolastica statale possono essere istituite al massimo due commissioni di soli candidati esterni.

I commissari interni sono designati dal dirigente scolastico dell'istituto statale, al quale sono state trasmesse le domande, secondo le disposizioni vigenti, relative ai criteri e alle modalità di nomina, di designazione e di sostituzione dei componenti le commissioni d'esame, prioritariamente utilizzando i docenti delle classi terminali e non terminali dello stesso istituto. In caso di assoluta necessità, il medesimo dirigente scolastico designa anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenze.

Il Dirigente scolastico comunica al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale le materie per le quali non è stato possibile procedere ad alcuna designazione del commissario interno. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale dovrà reperire i commissari mancanti, assicurando la presenza del docente competente per la prova scritta affidata a commissario interno.

Il Presidente e i commissari esterni sono nominati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Per gli esami preliminari, il Dirigente scolastico al quale sono state trasmesse le domande procede alla costituzione di apposite commissioni d'esame, composte dai docenti delle discipline dell'ultimo anno e, se necessario, dai docenti delle materie degli anni precedenti. Nelle predette commissioni sono nominati prioritariamente docenti



dello stesso istituto. In caso di assoluta necessità, il medesimo dirigente scolastico può nominare anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenza. Al personale docente che sia stato impegnato in supplenze brevi e saltuarie non compete la retribuzione principale, ma soltanto il compenso previsto per gli esami preliminari. Il Dirigente scolastico comunica al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale le materie per le quali non è stato possibile procedere ad alcuna designazione. Quest'ultimo reperirà i commissari mancanti.

Le commissioni di esame preliminare sono presiedute dal Dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame.

Il rilascio di certificazioni rientra nella competenza del Dirigente scolastico dell'istituto statale presso il quale i candidati esterni hanno sostenuto l'esame, con l'avvertenza che sui diplomi, accanto alla denominazione dell'istituto, deve essere apposta la specifica "Solo sede d'esame". Resta fermo che il rilascio del diploma compete al Presidente della commissione ovvero, su sua delega, al Dirigente scolastico.

Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale dà comunicazione agli interessati dell'istituto al quale sono stati assegnati. Al fine di valutare la congruità dei programmi di esame presentati dai candidati, l'Istituto di assegnazione acquisisce i programmi ufficiali di insegnamento relativi al corso di studi per il quale il candidato intende sostenere l'esame.

16. I candidati provenienti da uno stesso istituto non statale e non paritario o da corsi di preparazione comunque denominati sono assegnati, sempreché non si arrechi pregiudizio alla corretta organizzazione e al regolare svolgimento degli esami, possibilmente allo stesso istituto, tenendo presente che i candidati esterni che abbiano compiuto la loro preparazione in scuole o corsi di preparazione non possono sostenere gli esami in scuole paritarie che dipendano dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi.

17. Effettuazione delle prove d'esame fuori della sede scolastica

17.1 I Direttori Generali Regionali valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo degli esami, autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi anche fuori provincia o regione. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva.

17.2 Per i candidati che hanno frequentato periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura presso i quali sostengono le prove d'esame, si procede come di seguito:

a) nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura abbia una durata pari o inferiore, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi trasmettono alla scuola di provenienza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo attuato dai predetti candidati. Il competente consiglio di classe della scuola di appartenenza procede allo scrutinio di ammissione all'esame (articolo 11, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 2009);

b) nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura abbia una durata prevalente, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio di ammissione, previa intesa



con la scuola di appartenenza, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe di appartenenza (articolo 11, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 2009). Il verbale dello scrutinio è trasmesso alla scuola di appartenenza, che cura le trascrizioni dei risultati dello scrutinio nella pagella e nei registri. Tanto nel caso in cui lo scrutinio di ammissione sia effettuato dagli insegnanti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi funzionanti in ospedali o in luoghi di cura quanto nel caso in cui lo scrutinio sia effettuato dal competente consiglio di classe della scuola di appartenenza, il candidato ricoverato in ospedale o in luogo di cura è assegnato alla competente commissione esaminatrice costituita nella scuola di appartenenza. I Direttori Generali regionali valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame presso gli ospedali o i luoghi di cura nei quali i candidati sono ricoverati nel periodo degli esami, autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi anche fuori provincia o regione. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva.

18. Per i candidati non residenti in Italia, la sede di esame è individuata dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale è presentata la domanda di ammissione agli esami.

19. I componenti esterni delle commissioni esaminatrici svolgono i loro lavori nelle sedi d'esame stabilite per i candidati.

20. *Candidati esterni agli esami per l'indirizzo di Dirigente di comunità*

20.1 Presentazione delle domande

Gli interessati presentano domanda al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della regione di residenza, con indicazione, in ordine preferenziale, delle istituzioni scolastiche, statali o paritarie, di istituto tecnico per le attività sociali, con lo specifico indirizzo ("Dirigente di comunità") e con classi terminali, ubicato nella regione di residenza.

20.2 Modalità di assegnazione

Il Direttore Generale procede all'assegnazione delle domande nel rispetto delle indicazioni generali sopra riportate e delle indicazioni di cui alla circolare ministeriale n.85 del 13 ottobre 2010 e delle precedenti, circolare ministeriale n.90 del 2007, come modificata dalla circolare ministeriale n. 77 del 25 settembre 2008, e circolare ministeriale n. 85 del 2009, osservando il limite di trentacinque candidati per classe. Può costituire commissioni di soli candidati esterni, ma unicamente presso istituti statali e nel numero massimo di due commissioni.

20.3 Individuazione a livello provinciale dell'istituto sede d'esame.

Nel caso di impossibilità di assegnazione di tutte le domande a Istituto Tecnico per le Attività Sociali (ITAS) con lo specifico indirizzo e con classi terminali, indicato o meno dai candidati, il Direttore Generale individua quale sede di esame uno o più istituti statali per provincia con le seguenti caratteristiche:

1. ITAS con lo specifico indirizzo ("Dirigenti di comunità"), senza classi terminali;
2. ITAS privo dello specifico indirizzo, sempre che risulti ivi attivato altro corso di ordinamento o sperimentale, anche se privo di classi terminali;
3. altro istituto, di diverso tipo o ordine scolastico.

Per l'individuazione di altro istituto, di diverso tipo o ordine scolastico, il Direttore Generale, d'intesa con il Dirigente scolastico interessato, tiene presente:



- la più elevata coincidenza di classi di concorso di docenti anche di classi non terminali presenti nell'istituto, in relazione all'indirizzo di esame dei candidati esterni;
- la maggiore possibilità di utilizzo di docenti delle classi di concorso necessarie, anche appartenenti a classi non terminali, del medesimo istituto, eventualmente facendo ricorso a personale docente incluso nelle graduatorie di istituto, o di altri istituti in ambito provinciale, ai fini della formazione di apposite commissioni per gli esami preliminari e per gli esami di Stato;
- la materiale capienza dei locali.

Dopo avere così individuato gli istituti statali da utilizzare quale sede di esame, il Direttore Generale costituisce apposite commissioni di soli candidati esterni, ai fini sia degli esami preliminari che degli esami di Stato, e nel rispetto del limite di trentacinque candidati per classe e del numero massimo di commissioni previste dalla legge.

Ai candidati è data tempestiva comunicazione della avvenuta assegnazione.

20.4 Programma d'esame

Per i candidati esterni presso istituti con lo specifico indirizzo di dirigenti di comunità il punto di riferimento per i programmi è costituito dall'attività didattica delle classi terminali di assegnazione e dal documento del 15 maggio.

Quanto precede sia se sono assegnati ad una classe e sia in caso di commissioni apposite; in tale evenienza, la classe di riferimento è individuata dal Dirigente scolastico.

Per i candidati esterni che sostengono, invece, l'esame presso istituti senza lo specifico indirizzo, o senza classi terminali dello specifico indirizzo, il punto di riferimento di cui sopra è costituito dal programma definito dal Ministero (disponibile sul sito internet:<http://www.istruzione.it> area tematica: Esami di Stato - quadro normativo 1999/2000).

20.5 Diplomi e certificazioni

Per i candidati esterni che non sostengono l'esame di Stato presso un ITAS con lo specifico indirizzo i diplomi e le relative certificazioni, accanto alla denominazione dell'istituto, recheranno l'apposizione specifica: "Solo sede d'esame".

Resta fermo che i predetti diplomi devono recare la dicitura di **DIPLOMA DI ISTITUTO TECNICO PER ATTIVITA' SOCIALI – SPECIALIZZAZIONE: DIRIGENTE DI COMUNITÀ**.

21. *Corsi ad indirizzo linguistico*

I candidati che chiedono di sostenere gli esami di Stato nei licei linguistici presentano la domanda al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione di residenza, indicando, in ordine preferenziale, le istituzioni scolastiche in cui intendono sostenere l'esame. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale provvede ad assegnare le domande, nel rispetto dei commi 6 e 7 del presente articolo, seguendo inizialmente l'ordine di preferenza relativo agli istituti scolastici statali e/o paritari indicato dai candidati esterni per il comune di residenza.

Qualora non sia possibile assegnare le domande alle sedi prescelte nel comune di residenza, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale le assegna ad altri licei linguistici ubicati nel comune di residenza. In caso di assenza di altri licei linguistici, ovvero in caso di assenza di ricettività negli altri licei linguistici del comune di residenza, il Direttore Generale



dell'Ufficio Scolastico Regionale assegna, nel comune di residenza, le domande ad istituti statali o paritari ove funzionino corsi sperimentali ad indirizzo linguistico.

Nel caso in cui ciò non sia possibile, l'assegnazione è disposta ad altri licei linguistici della provincia e, nel caso di assenza di altri licei linguistici nella provincia, ovvero in caso di assenza di ricettività negli altri licei linguistici della provincia, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale procede alla assegnazione delle domande in ambito provinciale ad istituti statali o paritari ove funzionino corsi sperimentali ad indirizzo linguistico.

Nel caso in cui non risulti possibile l'assegnazione delle domande in ambito provinciale, secondo i criteri indicati in precedenza, il Direttore Generale assegna le domande in ambito regionale, preliminarmente presso licei linguistici e, in subordine, presso istituti statali o paritari in cui funzionino corsi sperimentali ad indirizzo linguistico.

Nel caso di assegnazione ad istituti statali o paritari, ove funzionino indirizzi sperimentali linguistici, i candidati hanno facoltà di sostenere gli esami, comprese le prove preliminari, sui programmi approvati con decreto ministeriale 31 luglio 1973 oppure su quelli dell'indirizzo linguistico attivato nella istituzione scolastica sede di esami.

Art. 5

Presentazione delle domande

1. I candidati interni ed esterni devono aver presentato la domanda di partecipazione agli esami di Stato entro il termine del **30 novembre 2013**. La domanda dei candidati esterni, indirizzata al Direttore Generale della regione di residenza, deve essere stata corredata, oltre che di ogni indicazione ed elemento utile ai fini dello svolgimento dell'esame preliminare e dell'esame conclusivo, di apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183, atta a comprovare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di ammissione all'esame di cui all'articolo 3. La domanda dei predetti candidati esterni deve essere stata corredata, altresì, della ricevuta del pagamento della tassa scolastica e del contributo di cui all'articolo 23.
2. La dichiarazione relativa alle esperienze di formazione professionale o lavorative, richieste ai candidati agli esami negli istituti professionali, di cui all'articolo 3, comma 3, e quella relativa alla frequenza del tirocinio di pedagogia e psicologia e di pratica di agenzia, ove le esperienze stesse risultino in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande, può essere perfezionata entro il **31 maggio 2014**.
3. Eventuali domande tardive dei candidati esterni possono essere prese in considerazione dai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, limitatamente a casi di gravi e documentati motivi che ne giustifichino il ritardo e sempre che siano pervenute entro il termine del **31 gennaio 2014**. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali danno immediata comunicazione agli interessati dell'accettazione o meno della loro domanda e, in caso positivo, dell'istituto a cui sono stati assegnati. Beneficiari della proroga del termine al 31 gennaio, stabilito per le domande tardive dei candidati esterni, sono anche i candidati interni nelle medesime condizioni, con l'avvertenza che questi ultimi devono presentare domanda al Dirigente scolastico.

Si precisa, altresì, che il suddetto termine è di natura ordinatoria e che i candidati interni hanno, comunque, titolo a sostenere gli esami, sempre che siano stati ammessi in sede di scrutinio finale, secondo le modalità di cui al precedente articolo 2.



4. Le domande dei candidati interni di cui all'articolo 2, comma 10, devono essere state presentate al proprio Istituto entro il **31 gennaio 2014**.
5. Per gli alunni che abbiano cessato la frequenza delle lezioni dell'ultima classe dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo, il predetto termine del 31 gennaio è differito al **20 marzo 2014**; così, parimenti, per gli alunni di classi antecedenti l'ultima.
6. L'accertamento del possesso da parte dei candidati esterni dei requisiti di cui all'art. 3 è di competenza del Dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame - cui è stato assegnato dal Direttore Generale il candidato esterno - che è tenuto a verificare la completezza e la regolarità delle domande e dei relativi allegati. Il Dirigente scolastico, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda. Il predetto adempimento deve essere effettuato prima della formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni di esame. Il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare immediatamente al Direttore Generale Regionale eventuali irregolarità non sanabili riscontrate.
7. Le domande di partecipazione agli esami di Stato dei candidati detenuti devono essere presentate al competente Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, per il tramite del Direttore della Casa Circondariale, con il nulla osta del Direttore medesimo. Il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale può prendere in considerazione anche eventuali domande pervenute oltre il **30 novembre 2013**.
8. L'assegnazione dei candidati suddetti alle singole istituzioni scolastiche, nonché i successivi adempimenti, sono disposti dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 6

Documento del consiglio di classe

1. I consigli di classe dell'ultimo anno di corso elaborano, entro il 15 maggio, per la commissione d'esame, un apposito documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.
2. Tale documento indica i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.
3. Per quanto concerne gli istituti professionali, considerato per il corrente anno scolastico 2013/2014 quanto previsto dall'articolo 8, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e sulle competenze acquisite dagli allievi con riferimento alle esperienze, condotte sia nella classe IV che nella classe V, in alternanza scuola-lavoro. Le commissioni d'esame terranno conto di tali attività ed esperienze, ai fini dell'accertamento di conoscenze, competenze e capacità, in particolare per la configurazione della terza prova e nella conduzione del colloquio. Nella **Regione Lombardia**, per i candidati di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), il documento del consiglio di classe farà riferimento, in particolare, ai contenuti, ai metodi, ai



mezzi, agli spazi e ai tempi del percorso formativo, nonché ai criteri, agli strumenti di valutazione adottati e agli obiettivi raggiunti ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento alla terza prova ed al colloquio. Il documento sarà approntato dal consiglio della classe dell'istituto professionale a cui i candidati sono stati assegnati in qualità di candidati interni, sulla base della relazione documentata di cui al citato articolo 2, comma 1, lettera e). La struttura complessiva del documento della classe alla quale sono assegnati detti candidati, in coerenza con il successivo comma 4, si distinguerà in due, o più sezioni, ciascuna delle quali dedicata ad una delle articolazioni in cui si suddivide la classe-commissione.

4. Per le classi articolate e per i corsi destinati ad alunni provenienti da più classi, il documento di cui ai commi 1 e 2 è integrato con le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.
5. Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.
6. Prima della elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.
7. Il documento è immediatamente affisso all'albo dell'istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia.

Art. 7

Esame preliminare dei candidati esterni

1. L'ammissione dei candidati esterni, ivi compresi quelli provenienti da paesi appartenenti all'Unione Europea, è sempre subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scritto-grafiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. In particolare, sostengono l'esame preliminare sulle materie previste dal piano di studi dell'ultimo anno i candidati in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno, anche riferita ad un corso di studi di un paese appartenente all'Unione Europea di tipo e livello equivalente, che non hanno frequentato il predetto anno ovvero che non hanno comunque titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato (cfr. legge 11 gennaio 2007, n.1, articolo 1, capoverso articolo 2, comma 3; articolo 1-*quinquies* del decreto-legge 25 settembre 2009, n.134, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2009,



- n. 167).
2. I candidati in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera *d*) e comma 2, lettera *d*) sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultimo anno. Analogamente, i candidati in possesso di promozione o idoneità a una classe di altro corso di studio sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultimo anno (cfr. articolo 3, comma 6 decreto del Presidente della Repubblica n.323 del 1998).
 3. I candidati esterni provenienti da Paesi dell'Unione Europea (e, per analogia, gli studenti appartenenti a Paesi aderenti all'Accordo sullo Spazio Economico Europeo, in possesso di certificazioni valutabili ai sensi dell'articolo 12 della legge 25 gennaio 2006, n.29), che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dall'articolo 3, commi 1 e 2, lettere *a*), *c*), *d*), previo superamento dell'esame preliminare sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Qualora essi siano in possesso di promozione o di idoneità all'ultima classe di un corso di studio di tipo e livello equivalente sostengono l'esame preliminare sulle materie previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera *a*) del medesimo articolo 3, comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione.
 4. I candidati esterni non appartenenti a Paesi dell'Unione Europea, che abbiano frequentato con esito positivo in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero classi di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero abbiano comunque conseguito il titolo di accesso all'ultima classe di istruzione secondaria di secondo grado, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato nelle ipotesi previste dall'articolo 3, commi 1 e 2, lettere *a*), *b*) ,*c*), *d*), previo superamento dell'esame preliminare di cui al comma 1.
 5. La disposizione di cui al comma 2, attesa la peculiarità dell'indirizzo e dei corsi di studio, si applica anche nei confronti degli alunni del quinto anno di corso dell'istituto agrario con specializzazione in viticoltura ed enologia (durata sessennale del corso) che chiedano di essere ammessi a sostenere l'esame di Stato del corso di istituto tecnico agrario di durata quinquennale, subordinatamente al conseguimento della promozione all'ultima classe del corso sessennale per effetto dello scrutinio finale. A tal fine il Dirigente scolastico cura la compatibilità dei tempi di effettuazione dello scrutinio finale con quelli di svolgimento degli esami preliminari.
 6. L'esame preliminare è sostenuto nel mese di maggio e, comunque, non oltre il termine delle lezioni, davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. Nel caso di costituzione presso le istituzioni scolastiche statali di apposite commissioni di esame con soli candidati esterni, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 4.
 7. Il Dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, stabilisce il calendario di svolgimento degli esami preliminari.



8. Ferma restando la responsabilità collegiale, il consiglio di classe può svolgere gli esami preliminari operando per sottocommissioni, composte da almeno tre componenti, compreso quello che la presiede.
9. Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova.
10. Ai fini della determinazione delle prove da sostenere, si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati.
11. I candidati esterni provvisti di idoneità o di promozione all'ultima classe, ovvero di ammissione alla frequenza di detta classe, ottenuta in precedenti esami di maturità o di abilitazione ovvero di qualifica professionale quadriennale, dello stesso corso di studio, sostengono l'esame preliminare sulle materie dell'ultimo anno. Sostengono altresì l'esame preliminare sulle materie dell'ultimo anno i candidati esterni che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso nell'anno o negli anni scolastici precedenti e, ammessi all'esame di Stato, non abbiano conseguito il relativo Diploma; così parimenti i candidati esterni che abbiano superato nell'anno o negli anni precedenti l'esame preliminare e, ammessi all'esame di Stato, non abbiano sostenuto le relative prove, ovvero non le abbiano superate (parere dell'Ufficio legislativo in data 16 febbraio 2010).
12. L'esito positivo degli esami preliminari, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria di secondo grado cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe o delle apposite commissioni d'esame di cui all'articolo 4, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima ovvero come idoneità all'ultima classe.
13. Il disposto di cui al comma 12 si applica anche in caso di mancata presentazione agli esami di Stato.
14. **Candidati esterni DSA o con BES**
Il Consiglio di classe, in sede di esame preliminare, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), o altra documentazione predisposta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale n. 5669, del 12 luglio 2011. Sulla base di tale documentazione, il Consiglio di classe predispone modalità di svolgimento delle prove dell'esame preliminare. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti da documentazione redatta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale 12 luglio 2011. Sarà possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame preliminare. I candidati possono chiedere alla scuola - compatibilmente con le strumentazioni in possesso della scuola medesima - di usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formati "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, il Consiglio di classe può prevedere, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, il Consiglio può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento delle prove scritte, con particolare riferimento ad eventuale accertamento della lingua straniera e di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma. Al candidato potrà essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.



Parimenti, i candidati esterni con **Bisogni Educativi Speciali (BES)** potranno usufruire nell'esame preliminare delle medesime agevolazioni già previste per la fase dell'esame di Stato. Pertanto, il Consiglio di classe, tiene nella dovuta considerazione le specifiche situazioni soggettive debitamente comprovate.

In ogni caso, per siffatte tipologie, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA.

Art. 8

Credito scolastico

1. La ripartizione del punteggio del credito scolastico di cui al decreto ministeriale n. 99 del 16 dicembre 2009 si applica, a regime, già dall'anno 2011/2012, nei confronti degli studenti frequentanti il terzultimo anno, il penultimo e l'ultimo (articolo 1 del decreto ministeriale n.99 del 2009). Per l'esame di Stato 2013/2014, i punteggi del credito scolastico relativo all'ultima classe sono, pertanto, attribuiti ai candidati sulla base delle tabelle allegate al decreto ministeriale n.99 del 16 dicembre 2009, che hanno sostituito le tabelle allegate al decreto ministeriale n.42 del 22 maggio 2007. Per il credito scolastico relativo agli anticipatari per merito si rinvia al successivo articolo 21, comma 5. Premesso che la valutazione sul comportamento concorre dall'anno scolastico 2008/2009 alla determinazione dei crediti scolastici, come precisato all'articolo 2, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, ai sensi delle vigenti disposizioni, procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni candidato interno, sulla base della tabella A, allegata al citato decreto ministeriale n. 99 del 2009, e della nota in calce alla medesima. In considerazione dell'incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio da attribuire quale credito scolastico e, di conseguenza, sul voto finale, i docenti, ai fini dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, utilizzano l'intera scala decimale di valutazione.
2. L'attribuzione del punteggio, in numeri interi, nell'ambito della banda di oscillazione, tiene conto del complesso degli elementi valutativi di cui all'articolo 11, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998;
3. Nel caso della abbreviazione del corso di studi di cui all'articolo 2, comma 10, il credito scolastico per l'anno non frequentato è attribuito dal Consiglio della penultima classe, ai sensi dell'articolo 11, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998.
4. Agli alunni interni, che, per il penultimo e terzultimo anno, non siano in possesso di credito scolastico, lo stesso è attribuito dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale dell'ultimo anno, in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per idoneità (secondo le indicazioni della Tabella B) e per promozione (secondo le indicazioni della Tabella A), ovvero in base ai risultati conseguiti negli esami preliminari, sostenuti negli anni scolastici decorsi quali candidati esterni agli esami di Stato, secondo le indicazioni della Tabella C. Agli alunni che frequentano l'ultima classe per effetto della dichiarazione di ammissione alla frequenza di detta classe da parte di commissione di esame di maturità, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe nella misura di punti 3 per la classe terza e ulteriori punti 3 per la classe quarta, non frequentate. Qualora l'alunno sia in possesso di idoneità o promozione alla classe quarta, otterrà il relativo credito acquisito, unitamente ad ulteriori punti 3 per la quarta classe.
5. Negli istituti professionali, per gli Esami di Stato 2013/2014, la valutazione delle esperienze condotte in alternanza scuola-lavoro concorre ad integrare quella delle discipline alle quali tali



attività ed esperienze afferiscono e contribuisce in tal senso alla definizione del credito scolastico.

6. L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 25 punti attribuibili, a norma del comma 4, dell'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.
7. Il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto.
8. Ai candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui all'articolo 7, sulla base della documentazione del curriculum scolastico, dei crediti formativi e dei risultati delle prove preliminari. Le esperienze professionali documentabili possono essere valutate come crediti formativi. I crediti formativi devono essere opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame. Il Consiglio di classe stabilisce preventivamente i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo. L'attribuzione del credito deve essere deliberata, motivata e verbalizzata. Il punteggio attribuito quale credito scolastico è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame. Si precisa che il punteggio attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione, indicate nella Tabella C, andrà moltiplicato per due nel caso di prove preliminari relative agli ultimi due anni e per tre nel caso di prove preliminari relative agli ultimi tre anni.
9. Ai candidati esterni che, a seguito di esami di maturità o di Stato, siano stati ammessi o dichiarati idonei all'ultima classe, il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui all'articolo 7, nella misura di punti 3 per il penultimo anno e, qualora non in possesso di promozione o idoneità alla penultima classe, di ulteriori 3 punti per il terzultimo anno, e per l'ultima classe sulla base dei risultati delle prove preliminari.
10. Ai candidati esterni, in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe del corso di studi, il credito scolastico relativo al penultimo e al terzultimo anno è il credito già maturato (calcolato secondo le tabelle allegate al decreto ministeriale n.99 del 2009) ovvero quello attribuito, per tali anni (calcolato come sopra), dal Consiglio di classe in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per idoneità, secondo le indicazioni della Tabella B e per promozione, secondo le indicazioni della Tabella A, ovvero in base ai risultati conseguiti negli esami preliminari nei decorsi anni scolastici, secondo le indicazioni della Tabella C.
11. Per tutti i candidati esterni, in possesso di crediti formativi, la Commissione può motivatamente aumentare il punteggio nella misura di 1 punto, fermo restando il limite massimo di punti venticinque (decreto ministeriale n. 42 del 2007, articolo 1, comma 4).
12. L'attribuzione del punteggio di credito scolastico, nell'ambito della banda di oscillazione, viene effettuata, in coerenza con quanto previsto all'articolo 11, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 23 luglio 1998, dal competente consiglio di classe.
13. I docenti di Religione Cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento, esprimendosi in relazione all'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento e al profitto che ne ha tratto.



14. Analogamente, partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico i docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica. Detti docenti si esprimono sull'interesse manifestato e sul profitto raggiunto limitatamente agli alunni che abbiano seguito tali attività.
15. Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuale personale esterno (docenti e/o esperti) di cui si avvale la scuola per le attività o gli insegnamenti che contribuiscono all'ampliamento e al potenziamento dell'offerta formativa.
16. Sempre ai fini dell'attribuzione del credito scolastico nell'ambito della banda di oscillazione il consiglio di classe tiene conto anche dell'interesse manifestato e del profitto raggiunto dagli alunni che hanno seguito, in luogo dell'insegnamento della religione cattolica, attività di studio individuale, traendone un arricchimento culturale o disciplinare specifico, certificato e valutato dalla scuola secondo modalità deliberate dalla istituzione scolastica medesima. Nel caso in cui l'alunno abbia scelto di assentarsi dalla scuola per partecipare ad iniziative formative in ambito extrascolastico, potrà far valere tali attività come crediti formativi qualora presentino i requisiti previsti dal decreto ministeriale n. 49 del 24 febbraio 2000.
17. Nella **Regione Lombardia** l'attribuzione del credito scolastico ai candidati di cui all'articolo 2, comma 1 lettera e) ammessi agli esami di Stato viene effettuata in sede di scrutinio finale dal consiglio della classe dell'istituto professionale al quale gli studenti sono stati assegnati in qualità di aspiranti interni. Il credito scolastico, calcolato secondo i parametri previsti dalla tabella A allegata al decreto ministeriale n. 99 del 2009, viene attribuito per la classe terza in base al punteggio del titolo di *Qualifica*, per la classe quarta, in base al punteggio del titolo di *Diploma Professionale*, per la classe quinta, in base alla media dei voti riportati in sede di scrutinio finale in ciascuna disciplina o gruppo di discipline insegnate nel corso annuale previsto dall'articolo 15, comma 6 del decreto legislativo n. 226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia, in coerenza con le successive Linee Guida adottate con decreto ministeriale 18 gennaio 2011, e sulla base della citata relazione documentata di cui al precedente articolo 2, comma 1, lettera e).

Art. 9

Crediti formativi

1. Per l'anno scolastico 2013/2014, valgono le disposizioni di cui al decreto ministeriale 24 febbraio 2000, n. 49.
2. La documentazione relativa ai crediti formativi dovrà essere pervenuta all'istituto sede di esame entro il **15 maggio 2014** per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti. È ammessa l'autocertificazione, ai sensi e con le modalità di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183, nei casi di attività svolte presso pubbliche amministrazioni.
3. Qualora gli esami preliminari fossero iniziati prima del 15 maggio i candidati esterni opportunamente informati avranno presentato gli eventuali crediti formativi prima della data fissata per l'inizio degli esami stessi.

Art. 10



Commissioni d'esame

1. Per l'anno scolastico 2013/2014, valgono le disposizioni di cui al decreto ministeriale in data 17 gennaio 2007, n. 6, - in applicazione della legge 11 gennaio 2007, n. 1 - concernente modalità e termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai commissari esterni e i criteri e le modalità di nomina, designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.
2. Per la Regione Lombardia, nelle commissioni di esame presso gli istituti professionali statali, cui sono assegnati, in qualità di candidati interni, studenti in possesso del diploma professionale di tecnico con frequenza del corso annuale, previsto dall'articolo 15, comma 6 di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005 e dall'Intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia del 16 marzo 2009, i docenti dell'istituzione formativa che ha erogato il servizio, in numero non superiore a tre, su designazione formale della medesima istituzione formativa, possono essere presenti alle operazioni d'esame in qualità di osservatori, senza poteri di intervento in alcuna fase dell'esame e senza che ciò comporti nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

Art. 11

Sostituzione dei componenti le commissioni

1. La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola.
2. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.
3. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, secondo le disposizioni di cui all'art. 16 del citato decreto ministeriale n. 6 del 17 gennaio 2007. Tali sostituzioni e l'eventuale copertura di posti rimasti vacanti al termine della procedura di nomina devono essere immediatamente registrate a "SIDI", utilizzando le specifiche funzioni dell'area esami di Stato.
4. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.
5. Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame nei casi di assenze successive all'espletamento delle prove scritte.
6. In caso di assenza temporanea (intesa quale assenza la cui durata non sia superiore ad un giorno) di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame relative alla correzione delle prove scritte, sempreché sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e di almeno due commissari per ciascuna area disciplinare. Le commissioni possono procedere alla correzione della prima e della seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari, di cui al decreto ministeriale 18 settembre 1998, n.358, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione.



7. Nell'ipotesi di assenza temporanea dei commissari durante l'espletamento del colloquio, devono essere interrotte tutte le operazioni d'esame relative allo stesso. Il colloquio deve svolgersi, infatti, in un'unica soluzione temporale alla presenza dell'intera commissione, che procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale viene espletato il colloquio.
8. Qualora si assenti il presidente, sempre per un tempo non superiore ad un giorno, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.
9. L'assenza temporanea deve riferirsi a casi di legittimo impedimento debitamente documentati e rigorosamente accertati.

Art. 12

Diario delle operazioni e delle prove

1. Il Presidente e i commissari esterni delle due classi abbinatae, unitamente ai membri interni di ciascuna delle due classi, si riuniscono, in **seduta plenaria**, presso l'istituto di assegnazione, il **16 giugno 2014 alle ore 8,30**.
2. Il Presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi di quelli eventualmente assenti al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, se l'assenza riguarda il Presidente e i commissari esterni, o al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.
3. Nella riunione plenaria, il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni.
4. Il Presidente, sentiti nella riunione plenaria i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, l'ordine di successione tra le due commissioni per l'inizio della terza prova, per le operazioni da realizzarsi disgiuntamente di valutazione degli elaborati e valutazione finale. Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse, o nelle quali l'educazione fisica viene insegnata per squadre, aventi commissari interni che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori in modo da determinare l'ordine di successione tra i diversi gruppi della classe per le operazioni di correzione e valutazione degli elaborati, conduzione dei colloqui e valutazione finale. Il Presidente determinerà il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinatae, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.
5. Al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale convoca in apposite riunioni i presidenti delle medesime commissioni unitamente agli ispettori incaricati della vigilanza sugli esami di Stato, procurando, comunque, che tale operazione non crei interferenze con lo svolgimento delle prove scritte. In ogni caso dette riunioni devono concludersi prima dell'inizio della correzione degli elaborati. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali assicurano ogni opportuna assistenza alle commissioni operanti sul territorio, avvalendosi degli ispettori tecnici. Nel corso della riunione si farà puntuale



riferimento alla necessità che i presidenti di commissione adottino le precauzioni necessarie per evitare fughe di notizie relative ai contenuti delle prove scritte d'esame e per impedire ai candidati di comunicare con l'esterno durante l'effettuazione delle prove scritte. I candidati saranno pertanto invitati a consegnare alla commissione, nei giorni delle prove scritte, telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini), nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere. I candidati medesimi saranno avvertiti che nei confronti di coloro che fossero sorpresi ad utilizzare le suddette apparecchiature è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, la esclusione da tutte le prove. I presidenti di commissione avranno inoltre cura di vigilare sulle operazioni di stampa e duplicazione dei testi delle prove d'esame.

6. La riunione preliminare di ciascuna commissione è finalizzata agli adempimenti di cui all'articolo 13 della presente Ordinanza.
7. Il calendario delle prove per l'anno scolastico 2013/2014 è il seguente:
 - **prima prova scritta: mercoledì 18 giugno 2014, ore 8.30;**
 - **seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica: giovedì 19 giugno 2014, ore 8.30.** Per gli esami nei licei artistici e negli istituti d'arte lo svolgimento della seconda prova continua, con esclusione del sabato, nei due giorni feriali seguenti per la durata giornaliera indicata nei testi proposti.
 - **terza prova scritta: lunedì 23 giugno 2014, ore 8.30:** ciascuna commissione, entro il giorno di venerdì 20 giugno, definisce collegialmente la struttura della terza prova scritta, in coerenza con il documento del consiglio di classe di cui all'art. 6 della presente ordinanza. Contestualmente, il Presidente stabilisce, per ciascuna delle commissioni, l'orario d'inizio della prova, dandone comunicazione all'albo dell'Istituto o degli eventuali istituti interessati. Non va, invece, data alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova. Il **23 giugno** ogni commissione, tenendo a riferimento quanto attestato nel predetto documento, predispone collegialmente il testo della terza prova scritta, sulla base delle proposte avanzate da ciascun componente; proposte che ciascun componente deve formulare in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte in sede di definizione della struttura della prova. La Commissione, in relazione alla natura e alla complessità della prova, stabilisce anche la durata massima della prova stessa. Per i licei artistici e gli istituti d'arte la prova può svolgersi anche in due giorni. Per i licei artistici e gli istituti d'arte le relative commissioni definiscono collegialmente la struttura della terza prova scritta entro il giorno successivo al termine della seconda prova scritta. La terza prova scritta inizia il giorno successivo alla definizione della struttura della prova medesima.
 - **quarta prova scritta: martedì 24 giugno 2014, ore 8.30.** Tale prova si effettua:
 - nei licei ed istituti tecnici presso i quali è presente il progetto sperimentale ESABAC, disciplinato dal decreto ministeriale 8 febbraio 2013, n.95 alle disposizioni del quale si rinvia per tutti gli aspetti specifici non disciplinati dalla presente Ordinanza;
 - nei licei con sezioni ad opzione internazionale spagnola, tedesca e cinese.
8. Ciascuna commissione stabilisce autonomamente, in conformità di quanto previsto al quarto comma, il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte.
9. Durante la riunione plenaria o in una successiva, appositamente convocata, le commissioni



definiscono la data di inizio dei colloqui per ciascuna classe/commissione e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due classi/commissioni e, all'interno di ciascuna di esse, quello di precedenza tra candidati esterni ed interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. È altresì determinata la data di pubblicazione dei risultati, che deve essere unica per le due classi/commissioni. Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari interni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

10. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.
11. Prima dell'inizio dei colloqui, in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare, la commissione completa l'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati. La commissione, inoltre, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti il colloquio, anche in attuazione di quanto stabilito dall'art. 16, comma 4, esamina i lavori presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio. Il Presidente, il giorno della prima prova scritta, invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio, ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998:
 - titolo dell'argomento;
 - esperienza di ricerca o di progetto, presentata anche in forma multimediale;
 - esecuzione di un brano musicale per gli indirizzi pedagogico musicali;
 - esecuzione di una breve performance coreutica per gli indirizzi sperimentali coreutici.
12. Del diario dei colloqui, il Presidente della commissione dà notizia mediante affissione all'albo dell'istituto sede di esame.
13. La prima prova scritta suppletiva si svolge nel giorno di martedì 1 luglio 2014 alle ore 8.30; la seconda prova scritta suppletiva nel giorno successivo 2 luglio 2014, con eventuale prosecuzione, per gli esami nei licei artistici e negli istituti d'arte; la terza prova scritta suppletiva si svolge nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. La quarta prova scritta, per gli istituti interessati, si svolge nel giorno successivo all'effettuazione della terza prova scritta. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo.
14. L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le commissioni riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.
15. L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, fino ad un massimo di 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, è effettuata al momento della valutazione finale per ciascuna commissione, sulla base di criteri precedentemente stabiliti, secondo l'articolo 13, comma 11 e con una congrua motivazione da acquisire al verbale. Le modalità da seguire sono quelle previste dalla presente ordinanza agli articoli 15, comma 7, 16, comma 6, 16, comma 9 per la valutazione delle prove scritte e del colloquio.
16. Le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui di ciascuna classe/commissione.
17. Quanto altro possa occorrere, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla presente ordinanza, è stabilito dal presidente della commissione d'esame.



Art. 13

Riunione preliminare

1. Per garantire la funzionalità della commissione stessa in tutto l'arco dei lavori, il Presidente può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari, esterni o interni. Il sostituto è unico per le due classi-commissione, tranne casi di necessità che il Presidente dovrà motivare.
2. Il Presidente sceglie un commissario, interno o esterno, quale segretario di ciascuna classe-commissione e, in particolare, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due classi-commissione verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le classi-commissione abbinata.
3. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa: un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione deve essere immediatamente sostituito per incompatibilità dal competente Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.
4. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare. Qualora il presidente accerti che tra i componenti sono presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado, dovrà farlo presente al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, il quale provvederà al necessario spostamento. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino in analoga situazione. Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopradescritti con un alunno o alunni interni, nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe. I Presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito ad espletare l'incarico devono in ogni caso rilasciare, anche se negative, le dichiarazioni di non aver impartito lezioni private e di non avere rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado né di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare.
5. Nella seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive la classe/commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:
 - a) elenco dei candidati;
 - b) domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli interni che chiedono di usufruire della abbreviazione di cui all'articolo 2, comma 2, con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame;
 - c) certificazioni relative ai crediti formativi;
 - d) copia dei verbali delle operazioni di cui all'articolo 8, relative all'attribuzione e motivazione del credito scolastico;
 - e) per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito, attestazioni concernenti gli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti la penultima, recanti i voti assegnati alle singole discipline, nonché attestazione in cui si indichi l'assenza di ripetenze nei due anni predetti, e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
 - f) per i candidati esterni, l'esito dell'esame preliminare e l'indicazione del credito scolastico attribuito;



- g) documento finale del consiglio di classe di cui all'articolo 6, compresa la documentazione consegnata dall'istituzione formativa che ha erogato il corso per i candidati ammessi agli esami di Stato nella Regione Lombardia, di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e);
 - h) documentazione relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 17;
 - i) eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES);
 - j) per le classi sperimentali, relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.
6. Il Presidente della commissione, qualora, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete, ai sensi dell'articolo 95 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva.
7. Il Presidente della commissione, qualora, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esami, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe. Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.
8. In sede di riunione preliminare, la commissione stabilisce il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio, di cui all'articolo 12, comma 11 della presente ordinanza.
9. In sede di riunione preliminare, o in riunioni successive, la commissione stabilisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e valuta se ricorrano le condizioni per procedere alla correzione della prima e seconda prova scritta per aree disciplinari ai sensi dell'articolo 15. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.
10. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione individua, altresì, i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio, tenendo presente quanto stabilito dall'art. 16 della presente ordinanza. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.
11. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione determina i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, nonché i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto di credito scolastico di cui all'articolo 8, comma 11 nonché i criteri per l'attribuzione della lode. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

Art. 14

Plichi prima e seconda prova scritta

1. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali devono confermare alla Struttura tecnico – operativa di questo Ministero i dati relativi al fabbisogno dei plichi contenenti i testi della prima e della seconda prova scritta degli esami di Stato, ivi compresi quelli occorrenti ai fini di



quanto previsto dall'articolo 17, comma 2. Tali dati saranno forniti dal sistema informativo del Ministero a mezzo di apposite stampe centrali, rilasciate almeno 30 giorni prima della data di inizio delle prove di esame.

2. La predetta conferma o la comunicazione di eventuali discordanze, deve essere resa nota, da parte dei Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, alla struttura tecnico – operativa di questo Ministero entro i successivi cinque giorni dal rilascio delle suddette stampe centrali. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali dovranno, altresì, fornire contestualmente congrua motivazione in caso di discordanza tra i dati comunicati dal sistema informativo e il reale fabbisogno dei plichi.
3. I plichi occorrenti per la prima e seconda prova scritta suppletiva debbono essere richiesti dai Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali alla Struttura tecnico – operativa di questo Ministero almeno dieci giorni prima della data di inizio delle prove stesse. Le predette richieste vanno formulate sulla base delle notizie e dei dati che i presidenti debbono trasmettere entro la mattina successiva allo svolgimento della seconda prova scritta. Le suddette richieste debbono contenere esatte indicazioni sul corso di studi, sulle sedi, sulle commissioni e sul numero dei candidati interessati.

Art. 15 *Prove scritte*

- 1 Per l'anno scolastico 2013/2014 valgono le disposizioni di cui al decreto ministeriale 23 aprile 2003, n. 41, relativo alle modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta ed al decreto ministeriale n. 429, del 20 novembre 2000, concernente le caratteristiche formali generali della terza prova scritta, nonché le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima per l'anno scolastico 2013/2014.
- 2 Per l'anno scolastico 2013/2014, la seconda prova scritta degli esami di Stato dei corsi sperimentali può vertere anche su disciplina o discipline per le quali il relativo piano di studio non preveda verifiche scritte. La disciplina o discipline oggetto di seconda prova scritta sono indicate nel decreto ministeriale recante, per l'anno scolastico 2013/2014, le materie oggetto della seconda prova scritta, corredato, ove necessario, di note contenenti indicazioni sulle modalità di svolgimento della prova medesima. Negli istituti che metteranno a disposizione delle commissioni e dei candidati i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (con esclusione di INTERNET), sarà possibile effettuare la prova progettuale (per esempio, di Tecnologia delle costruzioni e di analoghe discipline) avvalendosi del CAD. È opportuno che tutti i candidati afferenti agli indirizzi di studio interessati eseguano la prova secondo le medesime modalità operative. La Commissione adotterà le misure di vigilanza necessarie in rapporto all'eventuale utilizzo del CAD.
- 3 Qualora la materia oggetto di seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studio seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta della lingua straniera su cui svolgere la seconda prova scritta è lasciata al candidato. Nel caso in cui le tracce siano diversificate per lingua, il candidato comunica alla commissione la lingua che ha scelto come oggetto della seconda prova il giorno della seconda prova scritta, prima dell'apertura dei plichi contenenti le tracce. Entro il giorno successivo allo svolgimento della seconda prova scritta il presidente della commissione comunica all'indirizzo e-mail luciano.favini@istruzione.it il numero dei candidati che, per svolgere la prova scritta di lingua straniera, si sono avvalsi di una delle seguenti lingue: arabo, cinese, giapponese, russo.



Nell'indirizzo d'ordinamento dell'istituto tecnico per il turismo la scelta della lingua è circoscritta alle due lingue per le quali è prevista la prova scritta.

Nei corsi linguistici interessati dalla **modalità ESABAC** il candidato si avvale per lo svolgimento della seconda e della terza prova scritta di lingue diverse dal Francese.

Nelle sezioni di liceo linguistico ad opzione internazionale il candidato si avvale per lo svolgimento della seconda e della terza prova scritta di lingue diverse dalla lingua del Paese partner.

4. La terza prova è predisposta dalla commissione secondo le modalità di cui all'articolo 12, comma 7, della presente Ordinanza. Per gli istituti professionali, la commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, delle attività svolte nell'ambito dell'area di professionalizzazione e delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, descritte nel documento del consiglio di classe. Nella Regione Lombardia, per i candidati di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) la commissione tiene conto del documento del consiglio di classe nonché della citata relazione documentata di cui al medesimo articolo. Si precisa che nella terza prova possono essere coinvolte, entro il limite numerico determinato nell'articolo 3, comma 2, del decreto ministeriale 20 novembre 2000, n.429, tutte le discipline comprese nel piano degli studio dell'ultimo anno di corso, purché sia presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa.

4.1. Nei corsi linguistici dei licei e dell'istruzione tecnica nei quali sia obbligatorio per tutti gli studenti lo studio di più lingue straniere e la lingua straniera sia oggetto della seconda prova scritta, ove non si sia data applicazione alla circolare ministeriale n. 15 del 31 gennaio 2007, la terza prova potrà prevedere il coinvolgimento di una o più lingue straniere diverse da quella scelta dal candidato nello svolgimento della seconda prova scritta. In tale caso, la lingua o le lingue straniere interessate rientrano nel computo delle discipline da coinvolgere nella prova ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto ministeriale n. 429 del 2000. Poiché l'accertamento della conoscenza della lingua straniera è effettuato attraverso il coinvolgimento diretto della lingua o delle lingue straniere quali discipline specifiche, si intende così applicata la norma di legge che prescrive l'accertamento della conoscenza della lingua straniera nell'ambito della terza prova scritta (articolo 3, comma 2 della legge n. 425 del 1997 e successive modificazioni). Laddove si proceda, a norma dell'articolo 4, comma 3, del decreto ministeriale n. 429 del 2000, al solo accertamento della conoscenza linguistica, ciò avverrà limitatamente a una sola lingua straniera, comunque diversa da quella scelta dal candidato per la seconda prova scritta. Ove negli indirizzi linguistici dei licei e dell'istruzione tecnica, nonché nel liceo linguistico di cui al decreto ministeriale 31 luglio 1973, si dia applicazione alla circolare ministeriale n. 15 del 31 gennaio 2007, la Commissione coinvolge nella terza prova scritta una sola lingua straniera quale disciplina specifica oppure, qualora non coinvolga la lingua straniera quale disciplina specifica, accerta la conoscenza di una sola lingua straniera. In ogni caso il candidato svolge la prova avvalendosi di una lingua straniera diversa da quella utilizzata per svolgere la seconda prova scritta.

4.2. Negli indirizzi non linguistici è possibile coinvolgere nella terza prova scritta, quale o quali discipline specifiche, la lingua straniera o una o più lingue straniere studiate dai singoli alunni nell'ultimo anno di corso. In tale caso si applicano gli articoli 2 e 3 del decreto ministeriale n. 429 del 2000. Poiché l'accertamento della conoscenza della lingua straniera è effettuato attraverso il coinvolgimento diretto della lingua o delle lingue straniere quali discipline specifiche, si intende così applicata la norma di legge che prescrive l'accertamento della conoscenza della lingua straniera nell'ambito della terza prova scritta (articolo 3, comma 2, della legge n. 425 del 1997 e successive modificazioni).



Nel caso in cui la commissione non coinvolga nella terza prova scritta la lingua o le lingue straniere quali discipline specifiche e proceda quindi al solo accertamento della conoscenza linguistica, limitatamente a una sola lingua straniera, si applica l'articolo 4 del decreto ministeriale n. 429 del 2000.

- 5 La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti uguali tra le tre prove: a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.
6. Le commissioni, ai fini della correzione della prima e della seconda prova scritta, possono operare per aree disciplinari, di cui al decreto ministeriale 358 del 1998, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione. L'organizzazione dei lavori per aree disciplinari può essere attuata solo in presenza di almeno due docenti per area e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 13, comma 9.
- 7 Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio in numeri interi relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza assoluta. Se sono proposti più di due punteggi e non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, il presidente mette ai voti i punteggi proposti, a partire dal più alto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti. Il verbale deve altresì contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. In considerazione dell'incidenza che hanno i punteggi assegnati alle singole prove scritte e al colloquio sul voto finale, i componenti le commissioni utilizzano l'intera scala dei punteggi prevista.
8. Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove scritte in lingua straniera, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui (articolo 3, comma 6, della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e successive modifiche e integrazioni). Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi. Si intende per "giorno prima" il giorno precedente la data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui.
9. Negli indirizzi di ordinamento che prevedono, in forma sperimentale, la prosecuzione dello studio della lingua straniera oppure l'insegnamento di una seconda lingua straniera, detta disciplina può costituire oggetto d'esame in sede sia di terza prova scritta che di colloquio, ove nella Commissione risulti presente il docente in possesso dei titoli richiesti per l'insegnamento della o delle lingue straniere interessate.
10. Qualora in indirizzi ordinamentali di studio la materia interessata da sperimentazione sia oggetto della seconda prova scritta (ad esempio la matematica del Piano Nazionale Informatica nei licei scientifici), la prova di esame verte sui contenuti specifici di tale materia.
11. Per l'anno scolastico 2013/2014, i candidati provenienti da corsi sperimentali di istruzione per adulti, inclusi i corsi del c.d. "Progetto Sirio" dell'istruzione tecnica, che, in relazione alla sperimentazione stessa e in presenza di crediti formativi riconosciuti – tra i quali altri titoli conseguiti al termine di un corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado, lauree, esami di abilitazione all'esercizio di libere professioni – siano stati esonerati, nella classe



terminale, dalla frequenza di alcune materie, possono, a richiesta, essere esonerati dall'esame su tali materie nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio. Essi dovranno, comunque, sostenere la prima prova scritta, la seconda prova scritta, la terza prova scritta nonché il colloquio.

12. I candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano-lingua del paese di provenienza e viceversa).

Art. 16 *Colloquio*

1. Il colloquio deve svolgersi in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.
2. Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, anche con l'ausilio degli insegnanti della classe. Negli indirizzi musicali dei licei pedagogici lo studente può iniziare il colloquio mediante l'esecuzione di un brano sul proprio strumento musicale. Analogamente, negli indirizzi sperimentali coreutici, il candidato può introdurre il colloquio mediante una breve performance coreutica. Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'articolo 1, capoverso articolo 3-comma 4, della legge 11 gennaio 2007, n. 1, deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. È d'obbligo, inoltre, provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.
3. Il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopra indicate e se non abbia interessato le diverse discipline (cfr. legge 11 gennaio 2007, n. 1, articolo 1, capoverso articolo 3, comma 4.).
4. A tal fine, la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio, che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline e la discussione degli elaborati delle prove scritte. Al riguardo, si precisa che i commissari sia interni che esterni, allo scopo di favorire il coinvolgimento nel colloquio del maggior numero possibile delle discipline comprese nel piano degli studi dell'ultimo anno di corso, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente.
5. Negli Istituti professionali, la commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, organizza il colloquio, tenendo conto anche delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, opportunamente e dettagliatamente indicate nel documento del consiglio di classe.
6. Per i corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali, ai sensi della circolare ministeriale n. 15 del 31 gennaio 2007, siano stati designati commissari interni i tre docenti di lingue straniere, oltre a due docenti di altre discipline, si richiama l'obbligo del Presidente di salvaguardare la composizione numerica della commissione – non più di sei commissari – in tutte le fasi di svolgimento degli esami medesimi, ivi comprese quella relativa



alla valutazione delle tre prove scritte e quella dell'attribuzione del punteggio finale. Per conseguenza, i commissari di lingue straniere, fermo restando in relazione alle scelte dei candidati il diretto coinvolgimento di ciascuno di essi nell'esame sulla lingua di competenza, operano di comune accordo, esprimendo una sola proposta di voto finale. Qualora non si raggiunga tale accordo, il Presidente assume la proposta risultante dalla media aritmetica dei punteggi presentati, con eventuale arrotondamento al numero più approssimato.

7. Nei corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali la lingua straniera, oggetto di seconda prova scritta, sia affidata ai commissari interni secondo le disposizioni dettate con la circolare ministeriale n. 15 del 31 gennaio 2007, il candidato sceglie la lingua straniera da inserire tra le materie oggetto del colloquio pluridisciplinare. Diversamente, ove il consiglio di classe proceda alla designazione dei commissari di lingua straniera senza seguire le disposizioni di cui alla predetta circolare n. 15 del 2007, sono oggetto del colloquio tutte le lingue straniere studiate dai singoli candidati e rappresentate nella competente commissione.
8. La commissione d'esame dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 20.
9. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti come previsto dall'articolo 13, comma 10 e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 15, comma 7.
10. Nei corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici con l'insegnamento obbligatorio per tutti gli studenti di tre lingue straniere, in cui le lingue straniere siano state affidate a tre commissari esterni, e non sia stato previsto, ai sensi della circolare ministeriale n. 15 del 2007 l'affidamento di discipline non linguistiche a commissari esterni, i candidati sostengono il colloquio su tutte e tre le lingue straniere nonché sulle discipline non linguistiche per cui abbiano titolo i commissari interni.
11. Nei corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, con l'insegnamento obbligatorio per tutti gli studenti di due lingue straniere, in cui le lingue straniere siano state affidate a due commissari esterni, e sia stato previsto l'affidamento di una sola disciplina non linguistica a un commissario esterno, i candidati sostengono il colloquio su tutte e due le lingue straniere nonché sulle discipline non linguistiche per cui abbiano titolo il commissario esterno ed i commissari interni.

Art. 17

Esami dei candidati con disabilità

1. Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.



2. I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati non vedenti. Per i candidati che non conoscono il linguaggio braille la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo ministeriale su supporto informatico, mediante scanner fornito dalla scuola, autorizzando anche la utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente in uso nel corso dell'attività scolastica ordinaria. Per i candidati ipovedenti i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi in formato ingrandito, su richiesta dell'istituto scolastico interessato, che in ogni caso comunica alla Struttura tecnica operativa del Ministero la percentuale di ingrandimento.
3. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3, dell'articolo 16, della legge n. 104, del 3 febbraio 1992, non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità della disabilità, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni.
4. I candidati che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.
5. Agli alunni, ammessi dal Consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio conforme ai programmi ministeriali e a sostenere l'esame di Stato, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il terzultimo e penultimo anno un credito scolastico sulla base della votazione riferita al P.E.I. differenziato. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 2.

Art.18

Esame dei candidati con dsa o con bes

1. La Commissione d'esame – sulla base di quanto previsto dall'articolo 10 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122 e dal relativo decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011 di attuazione della legge 8 ottobre 2010, n. 170, recante *Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico* – nonché dalle Linee Guida allegate al citato decreto ministeriale n. 5669 del 2011, - considerati gli elementi forniti dal Consiglio di classe, terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il Consiglio di classe inserisce nel documento del 15 maggio di cui al decreto del Presidente della Repubblica n.323 del 1998 il Piano Didattico Personalizzato o altra documentazione predisposta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011. Sulla base di tale documentazione e di tutti gli elementi forniti dal Consiglio di classe, le Commissioni predispongono adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione redatta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale 12 luglio 2011.



Sarà possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formati "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la Commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal capitolo 4.3.1 delle Linee guida citate, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prova scritta, di curare con particolare attenzione la predisposizione della terza prova scritta, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma. Al candidato potrà essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

2. I candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.
3. Per quanto riguarda i candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la Commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, dovrà sottoporre i candidati medesimi a prova orale sostitutiva della prova scritta. La Commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, stabilisce modalità e contenuti della prova orale, che avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nell'articolo 15, comma 8. Il punteggio, in quindicesimi, viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di conduzione e valutazione previamente stabiliti in apposita o apposite riunioni e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 15, comma 7. Qualora la lingua o le lingue straniere siano coinvolte nella terza prova scritta, gli accertamenti relativi a tali discipline sono effettuati dalla commissione per mezzo di prova orale sostitutiva nel giorno destinato allo svolgimento della terza prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nell'articolo 15, comma 8. I risultati della prova orale relativa alla lingua o alle lingue straniere coinvolte nella terza prova scritta sono utilizzati per la definizione del punteggio da attribuire alla terza prova scritta.
4. Per altre situazioni di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), formalmente individuati dal Consiglio di classe, devono essere fornite dal medesimo Organo utili e opportune indicazioni per consentire a tali alunni di sostenere adeguatamente l'esame di Stato. La



Commissione d'esame – sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 27.12.2012 recante *Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione scolastica per l'inclusione*, dalla circolare ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e dalle successive note, di pari oggetto, del 27 giugno 2013 e del 22 novembre 2013 - esaminati gli elementi forniti dal Consiglio di classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali (BES), per i quali sia stato redatto apposito Piano Didattico Personalizzato, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il Consiglio di classe trasmette alla Commissione d'esame il Piano Didattico Personalizzato. In ogni caso, per siffatte tipologie, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA.

Art. 19

Assenze dei candidati. Sessione suppletiva

1. Ai candidati che, a seguito di malattia da accertare con visita fiscale o per grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dal precedente articolo 12, comma 13; per l'invio e la predisposizione dei testi della prima e seconda prova scritta si seguono le modalità di cui al precedente articolo 14.
2. Ai fini di cui sopra i candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima. Per i licei artistici e gli istituti d'arte il termine è fissato, per la seconda prova, al giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa.
3. I candidati assenti alla terza prova devono presentare probante documentazione entro il giorno successivo a quello stabilito per la prova stessa. Per la predisposizione dei testi della terza prova si osservano le modalità di cui al decreto ministeriale n. 429 del 20 novembre 2000.
4. In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dall'articolo 12, comma 13, i candidati che si trovino nelle condizioni di cui al comma 1 possono chiedere di sostenere l'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria.
5. La commissione, una volta deciso in merito alle istanze, ne dà comunicazione agli interessati e al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.
6. Relativamente ai casi di cui al comma 4, il Ministero, sulla base dei dati forniti dai competenti Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.
7. La commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata dagli stessi motivi di cui al comma 1, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario.
8. In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso



debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento.

9. Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ad un'unica commissione. Quest'ultima provvede alle operazioni consequenziali e trasmette, a conclusione delle prove, gli elaborati alle commissioni di provenienza dei candidati, competenti a valutare gli elaborati stessi. Le commissioni di provenienza dei candidati sono, altresì, competenti nella formulazione e scelta della terza prova.

Art. 20

Verbalizzazione

1. La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.
2. La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.
3. La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà uno strumento informatico di supporto e, solo eccezionalmente, si avvarrà della compilazione cartacea.

Art. 21

Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi

1. Ciascuna classe-commissione d'esame si riunisce, per le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti, subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva.
2. A ciascun candidato è assegnato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico acquisito da ciascun candidato.
3. Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100.
4. Fermo restando il punteggio massimo di cento, la commissione d'esame può motivatamente integrare, secondo i criteri determinati ai sensi dell'articolo 13, comma 11, il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nella prova d'esame pari ad almeno 70 punti. Ai sensi dell'articolo 12, comma 15, per l'attribuzione del punteggio integrativo si seguono le procedure di cui all'articolo 15, comma 7 e all'articolo 16, comma 6 e comma 9.
5. La Commissione all'unanimità può motivatamente attribuire **la lode** a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione del punteggio, a condizione che:
 - a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'articolo 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998,n.323;



- b) abbiano riportato negli scrutini finali relativi alle classi terzultima, penultima e ultima solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento.

Sempre relativamente ai candidati agli esami conclusivi del secondo ciclo di istruzione, a conclusione dell'anno scolastico 2013/2014, ai fini dell'attribuzione della lode, il credito scolastico annuale relativo al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame devono essere stati attribuiti dal consiglio di classe o dalla commissione, secondo le rispettive competenze, nella misura **massima all'unanimità** (articolo 3, commi 1, 2 e 3 del decreto ministeriale 16 dicembre 2009, n. 99).

Anche al fine di consentire l'effettuazione delle opportune verifiche da parte della commissione, si rammenta che, ai sensi del decreto ministeriale 16 dicembre 2009, n.99, articolo 3, comma 2, i candidati destinatari del punteggio massimo di credito scolastico (8 punti per la classe terza, 8 punti per la classe quarta e 9 punti per la classe quinta) devono avere comunque riportato, negli scrutini finali relativi alla classe terza, alla classe quarta e alla classe quinta, **la media dei voti superiore a nove**, con nessun voto inferiore a otto (ivi compresa la valutazione del comportamento).

- **Nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito** ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122, articolo 6, comma 2, relativamente ai candidati che sostengono gli esami conclusivi del secondo ciclo di istruzione a conclusione dell'anno scolastico 2013/2014, la commissione, **all'unanimità**, può motivatamente attribuire la **lode** a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della integrazione di cui all'articolo 3, comma 6, della legge 10 dicembre 1997, n.425 e successive modificazioni, a condizione che abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'articolo 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323 ed abbiano perciò riportato:

- negli scrutini finali relativi al penultimo anno e ai due anni antecedenti il penultimo solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento (**fatta salva la media dei voti, che deve essere maggiore di nove nel terzultimo e nel penultimo anno**);
- il credito scolastico annuale relativo al penultimo e al terzultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame devono essere stati attribuiti dal consiglio di classe o dalla commissione, secondo le rispettive competenze, nella misura massima all'unanimità. Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, ai candidati anticipatori per merito si applica la tabella A allegata al decreto ministeriale n. 99/2009 (cfr. articolo 4, commi 4, 5, 6, decreto ministeriale n.99 del 16 dicembre 2009).

Il credito scolastico – nei casi di abbreviazione - è attribuito, per l'anno non frequentato, **nella misura massima prevista** per lo stesso dalla Tabella A, allegata al decreto ministeriale n.99 del 2009, in relazione alla media dei voti conseguita nel penultimo anno (articolo 3, comma 4 del decreto ministeriale n.99 del 2009).

6. La commissione provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato, del modello di certificazione di cui al successivo comma 7. La menzione della lode va trascritta sul modello di diploma e sulla relativa certificazione integrativa. Le esperienze condotte in alternanza scuola lavoro negli istituti professionali verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito".



7. Il modello di certificazione è quello di cui al decreto ministeriale 3 marzo 2009, n. 26.
8. Per i candidati che hanno superato l'esame ESABAC, la Commissione provvede a compilare il modello (Allegato 4), concordato con la Parte Francese, allegato alla presente O.M., da inviare a cura della istituzione scolastica interessata al Rettorato dell'Académie di Nizza, per il rilascio del certificato provvisorio, in attesa del diploma di Baccalauréat. Le istituzioni scolastiche riceveranno dal Rettorato di Nizza l'attestazione, di cui al modello allegato.

Le procedure informatiche di invio e ricevimento saranno comunicate alle scuole interessate nei tempi dovuti, come di consueto.
9. Al termine degli esami, ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, la commissione può provvedere a consegnare gli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame.
10. I Presidenti di commissione, qualora lo ritengano opportuno, potranno trasmettere al competenteUSR un'apposita relazione contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché proposte migliorative dell'esame di Stato.
- 10-bis. L'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) segnala la presenza sul proprio sito istituzionale del materiale tratto da una ricerca esemplificativa delle griglie valutative delle prove concretamente poste in essere nell'esame di Stato 2009-2010. La ricerca, condotta dall'Istituto in collaborazione con l'Accademia della Crusca e con l'Unione Matematica Italiana, ha considerato il livello di competenza d'un campione di studenti in uscita dalla scuola secondaria superiore in relazione alla padronanza della lingua italiana e, per quelli in uscita dal liceo scientifico, della padronanza dei diversi contenuti matematici e delle tecniche e strumenti. La messa a disposizione di esempi e indicazioni metodologiche potrà essere eventualmente adoperata dalle scuole e dalle singole commissioni per definire opportunamente i criteri di valutazione della prima e della seconda (limitatamente alla prova di matematica dei licei scientifici) prova scritta.
11. Nel concludere i lavori, i Presidenti di commissione affidano all'istituto scolastico, fuori dal plico sigillato contenente gli atti di esame, una scheda (redatta autonomamente dal Presidente) nella quale sono riportati i criteri adottati dalle singole classe-commissioni per l'attribuzione della lode e le motivazioni della relativa attribuzione ai singoli candidati. Tale scheda è da mantenere comunque agli atti della scuola. Una copia della medesima, in formato digitale, sarà invece trasmessa, per via telematica, tramite il competente Ufficio Scolastico Regionale, all'Ispettore tecnico di vigilanza. L'Ispettore tecnico di vigilanza includerà nella sua relazione concernente l'andamento degli esami un apposito paragrafo sulle modalità di attribuzione della lode da parte delle commissioni, desunte dall'ispettore medesimo attraverso l'esame delle schede pervenutegli. Il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale invierà apposita relazione sullo svolgimento degli esami, comprensiva di un paragrafo sulle lodi con le proprie relative valutazioni, al Direttore generale della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici del Ministero.
12. Ferma restando la competenza dei presidenti delle commissioni giudicatrici al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame a provvedere alla compilazione, alla firma ed alla consegna dei diplomi stessi.
13. Si rammenta che i certificati rilasciati dai dirigenti delle istituzioni scolastiche, a richiesta degli interessati - a seguito della Direttiva n.14 del 2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, emanata in attuazione dell'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n.183 - devono riportare, a pena di nullità, la dicitura: <<Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai



privati gestori di pubblici servizi.>>>. Tale dicitura, invece, non deve essere apposta sull'originale del diploma di superamento dell'esame di Stato, in quanto il diploma non costituisce certificato, ma titolo di studio.

14. In caso di smarrimento del certificato integrativo del diploma dell'esame di Stato, di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323, il Dirigente scolastico rilascia copia del certificato, con l'annotazione che si tratta di copia sostitutiva dell'originale.

Art. 22

Pubblicazione dei risultati

1. L'esito dell'esame con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla Commissione, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione ESITO NEGATIVO nel caso di mancato superamento dell'esame stesso (cfr. articolo 6, comma 4, decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122).
2. Il punteggio finale deve essere riportato, a cura della Commissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.
3. Per i candidati di cui all'articolo 17, comma 4, e 18, comma 2, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.
4. L'esito della parte specifica dell'esame ESABAC con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'Istituto sede della commissione, con la formula: "Esito ESABAC: Punt...". in caso di risultato positivo; con la sola indicazione ESITO NEGATIVO nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.
5. Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di 100 con l'attribuzione della lode, la scuola provvede, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2007, n.262, all'acquisizione del consenso dei medesimi, ai fini della pubblicazione dei relativi nominativi nell'Albo Nazionale delle Eccellenze.

Art. 23

Versamento tassa erariale e contributo

1. Il versamento di contributo da parte di candidati esterni nella misura richiesta, regolarmente deliberata dal Consiglio di Istituto, è dovuto esclusivamente qualora essi intendano sostenere esami con prove pratiche di laboratorio. Il contributo è restituito, ad istanza dell'interessato, ove le prove pratiche non siano state effettivamente sostenute in laboratorio.
2. La misura del contributo, pur nel rispetto delle autonome determinazioni ed attribuzioni delle istituzioni scolastiche sia statali che paritarie, deve, comunque, essere stabilita con riferimento ai costi effettivamente sostenuti per le predette prove di laboratorio.
3. Il pagamento della tassa erariale, nonché dell'eventuale contributo, deve essere effettuato e documentato all'istituto di assegnazione dei candidati, successivamente alla definizione della loro sede d'esame da parte del competente Direttore Generale.



4. In caso eventuale di cambio di assegnazione di istituto, il contributo già versato viene trasferito, a cura del primo, al secondo istituto, con obbligo di conguaglio ove il secondo istituto abbia deliberato un contributo maggiore, ovvero con diritto a rimborso parziale ove il contributo richiesto sia di entità inferiore.

Art. 24

Validità dei diplomi

1. Con il decreto che individua la materia oggetto della seconda prova scritta e le materie affidate ai commissari esterni per ciascun indirizzo di studio, sono indicati i titoli di studio che si conseguono al termine dei relativi corsi di studio.

Art. 25

Accesso ai documenti scolastici e trasparenza

1. Gli atti e i documenti scolastici relativi agli esami di Stato devono essere consegnati, con apposito verbale, al dirigente scolastico, o a chi ne fa le veci, il quale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è responsabile della loro custodia e dell'accoglimento delle richieste di accesso e dell'eventuale apertura del plico sigillato che contiene gli atti predetti e che è custodito dallo stesso dirigente scolastico; in tal caso il dirigente scolastico, alla presenza di personale della scuola, procede all'apertura del plico stesso redigendo apposito verbale sottoscritto dai presenti, che verrà inserito nel plico stesso da sigillare immediatamente.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso valgono le norme dettate dalla precitata legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive disposizioni.

Art. 26

Termini

1. I termini indicati nella presente ordinanza, nell'ipotesi in cui vengano a cadere in un giorno festivo, sono di diritto prorogati al giorno seguente.

Art. 27

Esami nella regione Valle d'Aosta e nella provincia autonoma di Bolzano

1. Per la regione Valle d'Aosta si applicano le disposizioni di cui alla presente Ordinanza, ad eccezione di quelle incompatibili con il Regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1999, n. 13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore in quella regione, ai sensi dell'articolo 21, comma 20 bis, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive integrazioni, ivi compresa la quarta prova scritta di francese disciplinata con la legge regionale 3 novembre 1998, n. 52.
2. Nella Provincia Autonoma di Bolzano, le modalità di svolgimento della terza prova scritta sono modificate secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia n. 14 del 7 aprile 2005, avente per oggetto: "Modifica del regolamento di esecuzione sugli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole dell'Alto Adige".



Art. 28

Disposizioni organizzative

1. Ai fini dello snellimento dell'azione amministrativa e di una più celere definizione degli adempimenti, i Direttori generali degli Uffici Scolastici regionali potranno valutare l'opportunità di conferire specifiche deleghe ai dirigenti in servizio presso gli Uffici regionali o le strutture periferiche del territorio di rispettiva competenza.
2. Per la prossima sessione dell'esame di Stato, è confermato il progetto di semplificazione, finalizzato alla trasmissione per via telematica delle prove, denominato "plico telematico", contenente i testi della prima e della seconda prova scritta (nonché, ove prevista, della quarta prova scritta). Ciascuna sede di esame diviene destinataria del "**plico telematico**", documento digitale, protetto con procedimenti di cifratura, e, a tal fine, il dirigente scolastico deve garantire la dotazione tecnica indispensabile e, almeno, un "*referente di sede*".

Roma, 19 maggio 2014

IL MINISTRO
Stefania Giannini



Annexe 4
Allegato 4



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Denominazione dell'Istituzione scolastica

Nom de l'établissement scolaire
«denominazione_istituzione_scolastica»

Indirizzo / Adresse postale

«indirizzo_postale» -
«citta_istituzione_scolastica»

Indirizzo e-mail / Adresse e-mail

«indirizzo_mail»

«citta_istituzione_scolastica», «data_edizione_attestato_it»

Modulo da inviare a :

Rectorat de l'académie de Nice
Division des examens et concours
Bureau du baccalauréat général
53, avenue Cap de Croix
06181 Nice Cedex 02
FRANCIA

**ATTESTATO DI SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO
E DICHIARAZIONE DEI VOTI PER IL RILASCIO DEL BACCALAUREAT**

ATTESTATION DE REUSSITE À L'ESAME DI STATO ET RELEVÉ DES NOTES POUR LA DÉLIVRANCE DU BACCALAURÉAT

Il Presidente della Commissione attesta che / Le Président du Jury atteste que

«civilita» «**NOME**» «**COGNOME**»
«civilite»

Nato/a il (Né(e) le) «data_nascita» a (à) «CITTA_NASCITA» («PAESE_NASCITA»)

Ha ottenuto il diploma di superamento dell'esame di Stato

A été reçu(e) à l'examen final de l'Esame di Stato

Indirizzo : «INDIRIZZO_STUDIO»

Série :

Alla sessione di (mese e anno) : «MESE_SESSIONE» «ANNO_SESSIONE»

à la session de (mois et année) :

Con un punteggio complessivo di / avec une note globale de : «punteggio_complessivo» / 100

Attribuzione della lode / attribution de la lode : «lode_it» («lode_fr»)

E ha ottenuto i voti seguenti alla parte specifica dell'esame validi per il rilascio del baccalauréat :

et a obtenu les notes suivantes à la partie spécifique de l'examen prise en compte pour la délivrance du baccalauréat :

• Lingua e letteratura francesi / Langue et littérature françaises : «media_lingua_lett» / 15

• Storia / Histoire : «storia» / 15

Media ottenuta alla parte specifica dell'esame : «media_prove_specifiche» / 15

Moyenne obtenue à la partie spécifique de l'examen :

Data di deliberazione della Commissione / Date de délibération de la Commission (jury) : «data_delib_commissione»

Il Presidente della Commissione
Le Président du Jury



ALLEGATO A)

Schema della dichiarazione di lavoro per i candidati esterni agli esami di Stato di istruzione professionale.

DICHIARAZIONE

..l. sottoscritt.....

titolare-legale rappresentante (1) della ditta.....

domiciliat in iscritt alla Camera di commercio di

.....n

Dichiara

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazione mendace, che..... l. sig.....

nat... a..... (provincia di.....)

ilresidente a
(provincia di.....) è occupat..... presso questa ditta con la qualifica (eventuale) di

L'assunzione è avvenuta il giornocon comunicazione prot.

n.....del Centro per l'impiego di

.....fino al giorno.....

Nel periodo sopra indicato il lavoratore ha svolto le seguenti attività e mansioni tecniche:

.....

.....

Il lavoratore è iscritto al n..... del libro matricola ed è registrato sul libro paga.

Sono stati effettuati i versamenti dei contributi previdenziali.(2)

Si rilascia la presente dichiarazione per uso scolastico.

Data,

Firma del titolare o del rappresentante
legale e timbro della ditta

.....

1)-Cancellare la dizione che non interessa

2)-Oppure indicare il motivo del mancato versamento

PARTE II

**ESAMI DI STATO CONCLUSIVI
DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE
SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

Anno scolastico 2013-2014

MODELLI DI VERBALE

(allegato all'O.M. n. 37 del 19 maggio 2014)

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
Verbale n. di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati.....	5
Verbale n. dell'insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate, aventi in comune la componente esterna	7
Verbale n. dell'insediamento e della riunione preliminare della Commissione d'esame.....	10
Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d'esame.....	14
Verbale n. di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta.....	19
Verbale n. di ricezione della prima prova scritta inviata direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame	20
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, nel caso di impossibilità di utilizzo del plico telematico e di mancata ricezione della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale.....	21
Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta...	23
Verbale n. di apertura del plico telematico e di consegna dei testi della seconda prova scritta.....	26
Verbale n. di ricezione della seconda prova scritta trasmessa dall'Ufficio Scolastico regionale, in caso di assoluta impossibilità di utilizzo del plico telematico	27
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, sia del plico telematico che della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale.....	28
Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta .	30
Verbale n. delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici e negli Istituti d'arte	33
Verbale n. della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta.....	35
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima.....	39
Verbale n. di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.....	42
Verbale n. di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte	47
Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati	50
Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi....	53
Verballi relativi alle prove suppletive d'esame	56
Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione per l'esame ESABAC.....	57
Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione (Modello ESABAC)	62

Verbale n. della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate aventi in comune la componente esterna	68
Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione.....	69
Verbale n. della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame	74
Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto	76

PREMESSA

Per la prossima sessione dell'esame Stato, è confermato il progetto di semplificazione, finalizzato alla trasmissione per via telematica delle prove, denominato "plico telematico", contenente i testi della prima e della seconda prova scritta (nonché, ove prevista, della quarta prova scritta). Ciascuna sede di esame diviene destinataria del "plico telematico", documento digitale, protetto con procedimenti di cifratura, e, a tal fine, il dirigente scolastico deve garantire la dotazione tecnica indispensabile e, almeno, un "**referente di sede**".

Verbale n. di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di il prof., delegato del¹ dirigente scolastico dell'Istituto, consegna al prof., presidente della Commissione d'esame N..... Sez..... operante presso l'istituto della Provincia di, costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado

.....²
.....
quanto segue³:

- l'elenco dei candidati agli esami:
 - alunni interni della classe sez., ammessi in sede di scrutinio finale;
 - alunni interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti, abbiano chiesto di partecipare agli esami;
 - candidati esterni^{4 5};
- il documento finale del consiglio di classe previsto dall'art. 6 dell'Ordinanza Ministeriale (di seguito definita per brevità O.M.);
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- per la regione Lombardia, l'elenco degli alunni che, in possesso del diploma professionale di tecnico con frequenza del corso annuale, previsto dall'articolo 15, comma 6, di cui al Decreto legislativo n.226/2005 e dall'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Regione Lombardia del 16 marzo 2009, sono stati considerati aspiranti candidati interni ed assegnati in tale qualità a classi di istituto professionale statale – classi configurate su piano organizzativo come “articolate”; nonché specifica relazione analitica organica e documentata, fornita all'istituto professionale dall'istituzione formativa che ha erogato il corso, in cui sono evidenziati il curriculum scolastico, le valutazioni intermedie e finali dei singoli candidati, nonché ogni altri elemento ritenuto significativo ai fini dello svolgimento dello scrutinio e dell'esame (vedi artt.2, 6, 8 OM);
- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità;
- eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali –(BES) (vedi in particolare art.18);
- per le classi sperimentali, il relativo progetto di sperimentazione;
- la copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito, le pagelle con i voti assegnati alle singole materie (compreso il comportamento) nella penultima classe e nei due anni precedenti la penultima nonché l'attestazione dell'assenza di ripetenza nei due anni predetti e del credito scolastico attribuito dal

¹ Barrare “delegato del” se necessario.

² Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

³ Plichi distinti per ogni singola commissione.

⁴ Non previsti per le Commissioni di esame istituite presso scuole legalmente riconosciute.

⁵ Nelle Commissioni costituite con soli candidati esterni barrare le voci relative agli alunni interni.

competente consiglio di classe della terzultima e penultima classe ed,altresì, il credito relativo all'anno non frequentato, ai sensi dell'art.8, comma 3 dell'OM;

- l'attestato del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al consiglio di classe;
- le domande di ammissione agli esami dei candidati esterni corredate dagli allegati⁶ presentati ai sensi dell'art. 5 dell'O.M.;
- le domande di ammissione degli alunni interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi, con la documentazione prevista⁷;
- i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
- le schede personali dei candidati⁸;
- i verbali prestampati, le buste, il materiale di cancelleria occorrente per lo svolgimento delle prove scritte;
- il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione dell'esito delle prove scritte;
- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione);
- il registro (in duplice copia) degli esami⁹;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione¹⁰;
- le chiavi dell.... port... di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
- il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione.

Il presidente della Commissione si impegna a restituire, al termine delle operazioni di esame, la documentazione riguardante il curriculum di ciascun candidato, nonché il materiale ricevuto in consegna e non utilizzato.

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali, viene sottoscritto alle ore per essere allegato in copia al registro dei verbali¹¹.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....

.....

⁶ Certificati scolastici (pagelle, certificato di diploma di scuola secondaria di primo grado, diploma di qualifica ecc.), oppure dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, come modificato dall'art.15 della legge n.183/2011, certificazioni di eventuali crediti formativi ecc.

⁷ Vedi nota 6.

⁸ Tali schede devono contenere, nella prima parte, le generalità, la provenienza, i dati essenziali del curriculum scolastico, il credito scolastico, l'esito dell'esame preliminare. Nella seconda parte, le schede verranno utilizzate per l'assegnazione dei punteggi alle singole prove scritte, la verbalizzazione dello svolgimento del colloquio (argomento scelto dal candidato, argomenti proposti dalla Commissione, discussione degli elaborati) con il relativo punteggio assegnato nonché per la registrazione delle deliberazioni conclusive della Commissione, compresa l'eventuale attribuzione della lode.

⁹ Il registro dovrà contenere l'elenco dei candidati, le generalità di ciascuno, l'esito finale dell'esame con tutte le indicazioni utili al rilascio delle certificazioni di cui all'art. 13 del Regolamento-D.P.R. n.323 del 23-7-1998.

¹⁰ Si consiglia di utilizzare registri in bianco, dopo averne debitamente timbrato e numerato le pagine. Eventuali registri prestampati potranno essere utilizzati solo se conformi alle direttive ministeriali.

¹¹ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. dell'insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni abbinata, aventi in comune la componente esterna¹²

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di si riuniscono in seduta congiunta le due classi-Commissioni N..... operanti presso l'istituto/Istituti della Provincia di, costituite per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado¹³ al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 12, commi 1, 2, 3, 4 dell'O.M.

Sono presenti:

- Il presidente, prof.
- Il commissario¹⁴, prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per
- Il commissario....., prof., classe...., nominato per

I componenti le Commissioni sopra indicati risultano nominati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale. I... prof..... sono stati nominati in sostituzione de...prof.....

Viene constatata l'assenza de... prof.

Il presidente (o, in sua assenza, il componente più anziano di età) comunica l'assenza immediatamente al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, se l'assenza riguarda il presidente o i commissari esterni, al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Il presidente sceglie quali verbalizzanti:

- per la classe, ..l.. prof.
- per la classe, ..l.. prof.

¹² Il verbale della riunione plenaria delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di ciascuna commissione (art. 13, comma 2, O.M.).

¹³ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

¹⁴ Indicare se interno o esterno.

Il presidente, dopo aver illustrato le norme che regolano lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, ricorda che scopo della riunione è l'insediamento delle due Commissioni e l'individuazione e la definizione delle relative attività.

Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole Commissioni.

Dopo ampia discussione alla quale prendono parte i proff.
viene deliberato quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Al fine di realizzare un efficace coordinamento tra le due Commissioni, abbinate, per quel che concerne in particolare il regolare svolgimento dell'attività delle stesse, la compatibilità dei relativi tempi, la successione dei lavori, con specifico riferimento all'inizio della terza prova scritta, alle operazioni, da realizzarsi disgiuntamente, di correzione e valutazione degli elaborati e valutazione finale ed alle altre attività di competenza delle due Commissioni, viene deciso quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ai sensi dell'articolo 12, comma 9, della O.M., vengono definiti l'ordine di precedenza tra le due classi/commissione per lo svolgimento del colloquio, e, all'interno di ciascuna classe/commissione, quello di precedenza tra candidati esterni ed interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica.

Risultano sorteggiati:

- la classe.....;
- i candidati.....,per la classe.....;

- i candidati....., per la classe.....;
- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....;

- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....;

Vengono determinate, ai sensi dell'articolo 12, comma 9 dell'O.M., le date di inizio dei colloqui per ciascuna classe /commissione, della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati. Viene determinata una data unica di pubblicazione dei risultati per le due classi abbinate. Viene deciso quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....

Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio, o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse, o nelle quali l'educazione fisica viene insegnata per squadre, aventi commissari che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori secondo l'art. 12, comma 4, dell'O.M..Così, parimenti nella Regione Lombardia in relazione ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

La commissione annota quanto segue:.....

.....
.....
.....
.....
.....

Il presidente altresì, a norma dell'art. 12 sopra citato, determina il calendario definitivo delle operazioni delle commissioni, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti. In tale ultimo caso, i Presidenti delle commissioni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

I VERBALIZZANTI

.....
.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. dell'insediamento e della riunione preliminare della Commissione d'esame¹⁵

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....¹⁶ al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

- Il presidente, prof.
- Il commissario¹⁷, prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per

Tutti i componenti la Commissione sopra elencati risultano nominati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale del.....
I componenti risultano nominati in sostituzione di

Viene constatata l'assenza de..... prof.....
.....

Il presidente (o, in sua assenza, il componente più anziano di età) comunica l'assenza immediatamente al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale, se l'assenza riguarda il presidente o i commissari esterni, e al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Il presidente, per garantire la funzionalità della Commissione in tutto l'arco dei lavori, delega il prof. quale proprio sostituto. Il sostituto è unico per le due classi-commissione, tranne casi di necessità che il Presidente deve motivare.¹⁸

Il presidente nomina¹⁹ ..l.. prof. segretario della Commissione affidandogli, in particolare, il compito della verbalizzazione.

La Commissione procede, poi, alla visita dei locali predisposti dal dirigente scolastico dell'Istituto per lo svolgimento delle prove e:

- dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la

¹⁵ Il verbale prevede tutte le operazioni della riunione preliminare, il cui svolgimento va ovviamente distribuito tra il giorno di insediamento della Commissione e i giorni previsti per la prosecuzione di dette operazioni.

¹⁶ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

¹⁷ Indicare se interno o esterno.

¹⁸ Cfr. art. 13, comma 1, dell'O.M. Barrare qualora il Presidente ritenga di non delegare un proprio sostituto.

¹⁹ Cfr. art. 13, comma 2, dell'O.M.

regolarità delle stesse;

- delibera di adottare i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità delle stesse

La Commissione inoltre:

- dichiara di prendere atto che i locali adibiti a suo ufficio sono forniti di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame;

- delibera di adottare i seguenti provvedimenti

20

Dopo aver ricordato e illustrato le norme che concernono gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, il presidente esibisce i documenti, i registri e gli stampati che gli sono stati dati in consegna dal delegato del²¹ dirigente scolastico.

La Commissione prende visione degli elenchi dei candidati ad essa assegnati, i nominativi dei quali vengono di seguito trascritti con l'indicazione della loro qualità (interni, ammessi al beneficio dell'abbreviazione del corso di studi, esterni):

n.	Candidato	qualità	n.	Candidato	Qualità
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16					
17					
18					
19					
20					

I commissari comunicano al presidente il loro recapito per assicurare una maggiore tempestività nella ricezione, anche per le vie brevi, di eventuali comunicazioni.

Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere istruito privatamente i candidati della propria Commissione²²

²⁰ Barrare le parti che non interessano. Il presidente può eventualmente interessare l'Autorità di Pubblica Sicurezza perché sia predisposto un adeguato servizio di vigilanza.

²¹ Barrare "delegato del" se necessario.

²² La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. Un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione, deve essere immediatamente sostituito dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per incompatibilità (art.13, comma 3).

.....
.....
.....
Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati che essi dovranno esaminare ²³

.....
.....
.....
La Commissione esamina la documentazione relativa ad ogni candidato interno o esterno assegnato quale risulta dalla scheda personale: credito scolastico, requisiti di ammissibilità per i candidati esterni (età, possesso di titolo di studio, superamento dell'esame preliminare, certificazioni relative ad eventuali crediti formativi, ecc..), requisiti di ammissibilità per i candidati che hanno chiesto di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito. Così, parimenti, la Commissione esamina - con particolare riferimento all'art.6, comma 3 e all'art.2, comma 1, lettera e), della OM - per la Regione Lombardia, la documentazione relativa ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

Osservazioni:

.....
.....
.....
.....
.....
La Commissione prende in esame la documentazione relativa ai candidati con disabilità, ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 17 dell'O.M. nonché, la documentazione relativa ai candidati con DSA o con BES, ai fini degli adempimenti di cui all'art.18 dell'OM. In particolare, la Commissione decide ai fini della predisposizione di eventuali prove orali sostitutive di cui all'art. 18 comma 3, dell'OM, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del D.M. n.5669 del 12 luglio 2011.

Osservazioni:

.....
.....
.....
La Commissione prende in esame il documento, predisposto dal consiglio di classe a norma dell'art. 6 dell'O.M, relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso e formula le seguenti osservazioni al riguardo:

²³ La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. All'atto dell'insediamento della Commissione d'esame, qualora il Presidente accerti che tra i componenti siano presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado dovrà farlo presente al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale di competenza, il quale effettuerà il necessario spostamento. Il Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale procederà in modo analogo nei confronti dei Presidenti che si trovino nella stessa situazione. Non si darà luogo alla sostituzione del commissario legato da uno dei vincoli sopradescritti con un alunno o alunni interni nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

.....

 La Commissione esamina anche eventuale altra documentazione predisposta dal consiglio di classe ai fini della presentazione del lavoro svolto ed eventuali atti allegati al documento sopra citato relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modificazioni.

La Commissione formula le seguenti osservazioni:

La Commissione, inoltre, esamina i documenti relativi ai percorsi didattico-formativi seguiti dai candidati esterni e formula le seguenti osservazioni:

Per le classi sperimentali la Commissione esamina, oltre al documento del consiglio di classe, il progetto di sperimentazione con particolare riferimento ai contenuti specifici della sperimentazione ed ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati. Vengono, altresì, riscontrati eventuali lavori realizzati dagli alunni singolarmente o in gruppo. In proposito vengono fatte le seguenti osservazioni:

La Commissione prende atto per gli adempimenti di competenza che, ai sensi dell'art.15, (comma 12 dell'OM, i candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano- lingua del paese di provenienza e viceversa)

Vengono disposti i turni di vigilanza da effettuare durante le prove scritte secondo il seguente diario:

prova	giorno	dalle ore	alle ore	Docenti

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d'esame

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n...../sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di proseguire gli adempimenti preliminari previsti dalle norme ministeriali.

Sono presenti il presidente²⁴ prof.
e i commissari proff.

25

La Commissione effettua le seguenti operazioni:

Il presidente richiama il disposto dell'art. 5, comma 6, dell'O.M., dal quale si evince che l'accertamento del possesso da parte dei candidati esterni dei requisiti di cui all'art. 3 della medesima O.M. è di competenza del dirigente scolastico dell'Istituto sede di esame, il quale è tenuto a verificare la completezza e la regolarità delle domande e dei relativi allegati.

Il presidente ricorda poi che la Commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi eventuali irregolarità insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca al quale compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva²⁶

La Commissione annota quanto segue:

Il presidente della commissione, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esame, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe.

La Commissione annota quanto segue:

Il presidente della commissione, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato presentato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare quanto presentato entro il termine fissato dal Presidente stesso.

²⁴ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

²⁵ Va opportunamente registrata anche la presenza di componenti della commissione d'esame nominati in data successiva all'insediamento dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale in sostituzione di eventuali assenti.

²⁶ Cfr. art.13, comma 6 dell'O.M.

La Commissione annota quanto segue:

.....

.....

La Commissione²⁷ provvede, ai sensi dell'art. 13, comma 11, dell'O.M., a fissare i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto di credito scolastico ai candidati esterni in possesso di crediti formativi (art. 8, comma 11, dell'O.M.), opportunamente documentati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame (cfr. D.M. 24 febbraio 2000, n. 49, concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi).

I criteri concordati in Commissione sono i seguenti:

.....

.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari

.....

.....

in base alle seguenti motivazioni:

.....

.....

Dopo aver stabilito i criteri suddetti, la Commissione attribuisce/ovvero ritiene di non attribuire ai sotto elencati candidati esterni un punto di credito scolastico.

L'attribuzione o meno di un punto di credito scolastico ai candidati esterni da parte della Commissione (all'unanimità/a maggioranza)²⁸ viene trascritto nella sottostante tabella:

n.	candidato esterno	crediti formativi		credito scolastico ²⁹	U/M
		Oggetto	Punti (0/1)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

²⁷ Ivi compreso il presidente.

²⁸ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

²⁹ Comprensivo dell'eventuale integrazione di 1 punto. Massimo 25 punti.

Di seguito sono riportate le adeguate motivazioni formulate dai commissari per ciascun candidato esterno:

candidato:	motivazioni addotte (favorevoli e/o contrarie) ed eventuali votazioni
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

L'esito delle attribuzioni sarà pubblicato all'albo dell'Istituto il giorno della prima prova scritta.

La Commissione provvede, ai sensi dell'art. 13, comma 8, dell'O.M., a stabilire il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio di cui all'art. 12, comma 11, dell'O.M.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....

La Commissione stabilisce di rinviare l'individuazione dei criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e la verifica se ricorrano o meno le condizioni per correggere la prima e la seconda prova scritta per aree disciplinari in un'apposita successiva riunione dopo che saranno resi noti i testi delle prove.

oppure³⁰

La Commissione stabilisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e verifica se ricorrano o meno le condizioni per correggere la prima e la seconda prova scritta per aree disciplinari³¹.

Dopo ampia discussione la Commissione delibera quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....

La Commissione delibera di rinviare ad un'apposita successiva riunione la discussione sulla individuazione dei criteri di conduzione e di valutazione nonché sulle modalità di svolgimento del colloquio.

oppure³²

La Commissione individua i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio tenendo presente quanto stabilito dall'art. 16 dell'O.M.³³

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....
.....
.....
.....
.....

La Commissione delibera di rinviare ad un'apposita successiva riunione la determinazione dei criteri per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti, nonché i criteri per l'attribuzione della lode.

oppure³⁴

La Commissione determina i criteri per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti³⁵.

La Commissione determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per

³⁰ Barrare le diciture che non interessano.

³¹ Cfr. art. 13, comma 9, dell'O.M.

³² Barrare le diciture che non interessano.

³³ Cfr. art. 13, comma 10, dell'O.M.

³⁴ Barrare le diciture che non interessano.

³⁵ Cfr. art. 13, comma 11, e art.21, comma 4, dell'O.M.

l'anno scolastico **2013/2014** possiedono i prescritti requisiti, previsti dal D.M. 16-12-2009, n. 99, e riportati dall'O.M. all'art. 21, comma 5

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:.....
.....
.....
.....
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore.....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il Presidente di Commissione o suo sostituto, con il supporto del **referente di sede** nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei proff., componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati, chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prima prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prima prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni.

Alle ore viene redatto apposito verbale, in duplice originale³⁶, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

I COMMISSARI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

³⁶ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. di ricezione della prima prova scritta inviata direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di
destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il prof.,
delegato del³⁷ dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff.
.....
componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli
esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei
candidati
.....
chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter
disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, avendo
chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale,
contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al
presidente (o al suo sostituto) della Commissione .

Alle ore viene redatto apposito verbale, in duplice originale³⁸, che viene firmato
dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), nonché dai
componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I CANDIDATI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

I COMMISSARI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

³⁷ Barrare "delegato del" se necessario.

³⁸ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, nel caso di impossibilità di utilizzo del plico telematico e di mancata ricezione della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale

In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la Commissione informa direttamente il Ministero-Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116).

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di procedere, ai sensi dell'art. 3 del D.M.n. 41 del 23 aprile 2003, concernente le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, alla formulazione e alla scelta dei testi da proporre ai candidati per la prima prova scritta, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale, contenente i testi ministeriali. Sono presenti il presidente³⁹, prof., e i commissari, proff.

Il presidente comunica di aver informato *immediatamente* della situazione il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Struttura Tecnica Esami di Stato.

Effettuata la comunicazione predetta al Ministero, trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio delle prove, non essendo stato possibile acquisire i testi ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce, secondo le tipologie indicate nel D.M. n.41/2003 sopra citato all'art. 1, comma 2, lettere a), b), c) e d).

Tale adempimento viene regolarmente posto in essere alle ore Dopo ampia discussione la Commissione sceglie le tracce di seguito trascritte:

I testi autonomamente predisposti dalla Commissione e acquisiti agli atti, in allegato al presente verbale, vengono inviati in copia al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della

³⁹ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

Ricerca.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta

Il giorno del mese di dell'anno, alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della prima prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della seconda prova scritta, i. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

.....

.....

Il presidente (o il suo sostituto) ⁴⁰, in base a quanto stabilito in precedenza dalla Commissione sulle modalità e sul termine di presentazione, invita i candidati a comunicare il titolo dell'argomento o a presentare l'esperienza di ricerca o di progetto, presentata anche in forma multimediale, esecuzione di un brano musicale per gli indirizzi pedagogico musicali, esecuzione di una breve performance coreutica per gli indirizzi sperimentali coreutici, prescelti per dare inizio al colloquio.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore interviene il prof., nella qualità di delegato del⁴¹ dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff.

....., componenti la Commissione e dei candidati

chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di apertura del plico, procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Osservazioni

.....

.....

• Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali da parte dell'Ufficio scolastico regionale, dopo la comunicazione fatta al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o la fa dare dal prof.) delle tracce scelte dalla Commissione (come da precedente verbale n.)⁴².

Risultano assegnati i testi di seguito riportati in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso del dizionario della lingua italiana (non di carattere enciclopedico – Il presidente o suo sostituto rammenta

⁴⁰ Cfr. art.12, comma 11, dell'O.M.

⁴¹ Barrare "delegato del" se necessario.

⁴² Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il suo sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

che, ai sensi dell'art.15, comma 12 dell'OM, i candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano- lingua del paese di provenienza e viceversa) comunica che, essendo le ore⁴³, il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:
.....
.....
- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 18 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:
.....
.....

Vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i punteggi relativi al credito scolastico dei candidati esterni, comprensivi dell'eventuale integrazione di 1 punto, di cui all'art.8, comma 11 dell'OM, da parte della Commissione.

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁴⁴

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

I COMMISSARI ASSISTENTI

⁴³ La durata massima della prova è di sei ore.

⁴⁴ Barrare le diciture che non interessano.

.....

Verbale n. di apertura del plico telematico e di consegna dei testi della seconda prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, il Presidente di Commissione o suo sostituto....., con il supporto del **referente di sede**, nominato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff....., componenti della Commissione n...../sez....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati....., chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione de... document....contenent..... l.. tracc.... ministerial.....propost.....per la prova odierna. Constatata la regolare produzione e stampa de... test.... della prova odierna, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni.

Alle ore.....viene redatto apposito verbale, in duplice originale, che viene firmato dal dirigente scolastico, dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE

.....
IL REFERENTE DI SEDE

I CANDIDATI

.....
.....
.....

(N.B.) Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. di ricezione della seconda prova scritta trasmessa dall'Ufficio Scolastico regionale, in caso di assoluta impossibilità di utilizzo del plico telematico .

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, il prof., delegato del⁴⁵ dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff.

..... componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati

..... chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, avendo chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al presidente (o al suo sostituto) della Commissione.

Alle ore viene redatto apposito verbale, in duplice originale⁴⁶, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I CANDIDATI

I COMMISSARI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

⁴⁵ Barrare "delegato del" se necessario.

⁴⁶ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, sia del plico telematico che della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale

In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la Commissione informa direttamente al Ministero-Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116).

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, al fine di procedere, dopo aver effettuato apposita comunicazione al Ministero-Struttura Tecnica Esami di Stato, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n.41 del 23 aprile 2003, concernente le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, alla formulazione ed alla scelta della traccia da proporre ai candidati quale seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale, contenente i testi ministeriali. Sono presenti il presidente⁴⁷, prof. e i commissari, proff.

Il presidente comunica di aver *immediatamente* informato dell'accaduto il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Struttura Tecnica Esami di Stato.

Trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio della prova, non essendo stato possibile acquisire le tracce ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce.

Il presidente richiama il contenuto dell'art. 2 del D.M.n.41/03 sopra citato concernente le caratteristiche della seconda prova.

Dopo ampia discussione la Commissione sceglie i. test. di seguito sinteticamente trascritt...:

La durata della prova viene fissata in ore

⁴⁷ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

Il testo autonomamente predisposto dalla Commissione e acquisito agli atti, in allegato al presente verbale, viene inviato in copia al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali il giorno della prima prova scritta erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....). Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i.. sequent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. candidati.
Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 19, comma 2 della O.M.
Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ... interviene il prof., nella qualità di delegato del⁴⁸ dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. componenti la Commissione e dei candidati

chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di apertura del plico, procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof.) de... test... scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n.)⁴⁹.
Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi

⁴⁸ Barrare "delegato del" se necessario.
⁴⁹ Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima e, nel caso siano previsti più giorni, alle ore del giorno

Il presidente ricorda che, qualora la materia oggetto della seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato ad eccezione dei corsi nei quali sia stata indicata dal Ministero una determinata lingua straniera⁵¹.

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:
.....
.....
- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 18 dell'OM, le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:
.....
.....
.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁵²

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue
.....
.....
e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁵³.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

⁵⁰ Per gli esami negli Istituti d'arte e nei licei artistici cfr. art. 12, comma 7, dell'O.M.

⁵¹ Cfr. art. 15, comma 3, dell'O.M.

⁵² Barrare le diciture che non interessano.

⁵³ I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico in una busta chiusa e sigillata gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceramica, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....
.....
.....
.....
.....

Verbale n. delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici e negli Istituti d'arte

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, si riuniscono per sovrintendere alle operazioni di prosecuzione dello svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali nei giorni precedenti erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....).

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. candidati che non hanno completato la prova.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

Il Presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati

Tali istanze insieme alla documentazione sono esaminate nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 19, comma 2, dell'O.M.

Viene ridato a ciascun candidato, per la prosecuzione della prova, l'elaborato incompleto.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative alla svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore, il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore, corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia proposta⁵⁴.

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:
.....
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell'art.18 dell'OM., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla commissione
:.....
.....
.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

⁵⁴ Per gli esami negli Istituti d'arte e nei licei artistici cfr. art. 12, comma 7, dell'O.M.

- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁵⁵

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue
.....
.....

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁵⁶, distinguendo i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nel giorno seguente.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....
.....
.....
.....

⁵⁵ Barrare le diciture che non interessano.

⁵⁶ I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

Verbale n. della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di,
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di completare l'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare. Sono presenti il presidente⁵⁷ prof. e i commissari proff.

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle precedenti riunioni (verbale n. ... del .../.../... e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione:

Relativamente ai candidati esterni la Commissione prende in esame (o completa l'esame)

Osservazioni della Commissione:

Successivamente la Commissione, ai fini della predisposizione della terza prova scritta, passa ad esaminare l'apposito documento - ed i suoi allegati- elaborato dal consiglio di classe relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.

Si prende atto che in tale documento sono esplicitati i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti.

La Commissione formula le eventuali seguenti osservazioni:

⁵⁷ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

Relativamente ad ulteriori elementi forniti dal consiglio di classe la Commissione formula le seguenti osservazioni:

La Commissione prende atto⁵⁸ che il documento è stato o non è stato⁵⁹ integrato con la relazione dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.

La Commissione prende atto che per gli indirizzi di studio coesistenti nella classe articolata⁶⁰ il consiglio di classe ha predisposto autonomi documenti relativi alle materie non comuni.

La Commissione esamina poi eventuali prove effettuate durante l'anno dagli allievi allegate al documento del consiglio di classe.

Il presidente ricorda alla Commissione che:

- a norma dell'art. 5, comma 3, del Regolamento emanato con D.P.R. 23 luglio 1998 n. 323, occorre procedere collegialmente alla definizione della struttura della terza prova scritta, in coerenza con quanto attestato dal documento finale redatto dal consiglio di classe;
- per i licei artistici e gli istituti d'arte le relative commissioni definiscono collegialmente la struttura della terza prova scritta entro il giorno successivo al termine della seconda prova scritta. La terza prova scritta per i licei artistici e gli istituti d'arte inizia il giorno successivo alla definizione della struttura della prova medesima (cfr. art.12, comma 7, della O.M.);
- la terza prova, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato nonché le capacità di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica;
- la prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, in quesiti a risposta singola o multipla, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. Le predette tipologie di svolgimento della prova possono essere adottate cumulativamente o alternativamente⁶¹;
- per gli istituti professionali la Commissione tiene conto -ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità- delle esperienze realizzate nelle attività in alternanza scuola lavoro, indicate nel Documento del consiglio di classe⁶² nonché di quanto indicato all'art.6, comma 3 della OM. per i candidati della Regione Lombardia di cui all'art.2, comma 1, lettera e) della O.M.

La Commissione passa ad esaminare il Regolamento concernente le caratteristiche della terza prova, emanato con D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

La Commissione⁶³, dopo ampia ed articolata discussione che registra gli interventi del/i... prof.

delibera di scegliere, in coerenza con il documento elaborato dal consiglio di classe, di cui

⁵⁸ Per le scuole che, nell'ambito dell'autonomia, adottano forme di flessibilità relative alla composizione del gruppo classe.

⁵⁹ Barrare la dicitura che non interessa.

⁶⁰ Riguarda le classi articolate (stesse materie dell'area comune - diverse materie di indirizzo).

⁶¹ Anche per l'a.s. **2013/2014** la prova concerne una sola delle tipologie di cui all'art. 2 del D.M. 429/2000, ad eccezione delle tipologie di cui alle lettere b) e c) che possono essere usate anche cumulativamente (cfr. art. 3, comma 1, del D.M. 429/2000).

⁶² Cfr. art. 15, comma 4, dell'O.M., nonché l'art.6, comma 3

⁶³ Ivi compreso il presidente.

all'art. 5, comma 2, del Regolamento - DPR n. 323 del 23-7-1998, l. sottoindicat . tipologi..
della terza prova scritta⁶⁴, che
coinvolge le seguenti discipline⁶⁵

col seguente numero di argomenti o quesiti o problemi ecc. da proporre:
.....
.....
.....

In alternativa, la Commissione delibera di predisporre la terza prova in base alle indicazioni
fornite dall'art. 3, comma 4, del D.M. 429/2000

Relativamente all'accertamento della conoscenza delle lingue straniere (se comprese nel
piano di studio dell'ultimo anno), la Commissione, in conformità all'art. 4 del D.M.429/2000
e in coerenza con quanto previsto dalla O.M. nell'art. 15, comma 4.2 (corsi linguistici) o 4.3
(indirizzi non linguistici), delibera

La Commissione, altresì, delibera:

- per i candidati in situazione di handicap

- per i candidati che hanno seguito corsi sperimentali di istruzione per adulti e siano
stati esonerati dalla frequenza di alcune
materie.....

- per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni
Educativi Speciali (BES), ai sensi dell'art.18
dell'OM.....

Al termine della seduta il presidente ricorda, a norma dell'art. 12 dell'O.M., che la mattina
della terza prova scritta ciascun componente della Commissione, con riferimento a quanto
sopra deliberato, dovrà avanzare proposte, da presentare in numero almeno doppio
rispetto alla tipologia o alle tipologie previste, al fine della predisposizione collegiale del
testo della terza prova in coerenza con quanto attestato dal documento finale del consiglio
di classe.

Il presidente richiama, infine, l'attenzione sul disposto di cui all'art. 12, comma 7, dell'O.M.,
per il quale non è consentito dare alcuna comunicazione circa le materie oggetto della
prova, prima del giorno stabilito per la prova stessa.

⁶⁴ Indicare la tipologia o le tipologie previste all'art. 2 del D.M. 429/2000, tenendo presente quanto stabilito dall'art. 3 dello stesso decreto.

⁶⁵ Anche per l'a.s. 2013/2014 la prova coinvolgerà non più di cinque discipline (cfr. art. 3, comma 2, del D.M. 429/2000).

Sia nelle sezioni in cui è attuato il Progetto ESABAC, di cui al D.M. 8 febbraio 2013, n.95, sia nei licei classici europei, sia nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola, sia nelle sezioni ad opzione internazionale tedesca e nella sezione ad opzione internazionale cinese, si svolge una quarta prova scritta (cfr. i relativi decreti ministeriali).

*Essa è prevista per il giorno successivo a quello dello svolgimento della terza prova scritta e viene effettuata – su tutto il territorio nazionale – **martedì 24 giugno 2014** , ore 8,30.*

In particolare, per la parte specifica dell'esame – denominata ESABAC - ai sensi dell'articolo 7, comma 1 del DM. n.95/2013 la valutazione della quarta prova scritta (prova scritta di lingua e letteratura francese e prova scritta di storia) va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la terza prova. A tal fine, la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla terza prova scritta. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.

Si rammenta che, nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola, nell'ambito della terza prova scritta non si procede all'accertamento delle competenze relative alle discipline oggetto della quarta prova scritta (Letteratura spagnola e Storia in lingua spagnola). (cfr relativo decreto ministeriale).

Si rammenta che, nelle sezioni ad opzione internazionale tedesca, nell'ambito della terza prova scritta non si procede all'accertamento delle competenze relative alle discipline oggetto della quarta prova scritta (Lingua e letteratura tedesca e Storia in lingua tedesca). (cfr relativo decreto ministeriale).

Parimenti, nella sezione ad opzione internazionale cinese, nell'ambito della terza prova scritta non si procede all'accertamento delle competenze relative alla disciplina oggetto della quarta prova scritta (Lingua cinese).

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, al fine di predisporre collegialmente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998 e del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, il testo della terza prova scritta.

Sono presenti il presidente⁶⁶, prof.
e i commissari, proff.

Il presidente invita i commissari ad avanzare proposte in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte per la formulazione e la scelta del testo della terza prova sulla base di quanto deliberato nella seduta precedente con riferimento alla tipologia e alla struttura della prova, al numero e al tipo di discipline coinvolte, al numero di problemi, quesiti, argomenti, ecc. da prevedere, alle modalità di accertamento della conoscenza della o delle lingue straniere, se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno, alla tipologia e alle modalità di effettuazione della prova nel caso di presenza di **alunni disabili** e di alunni provenienti dai corsi sperimentali di istruzione per adulti, ovvero nel caso di presenza di candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento con specifiche situazioni soggettive adeguatamente certificate o con Bisogni Educativi Speciali (BES).

I componenti della Commissione formulano le proposte di prove, tenendo presenti i vari aspetti richiamati dal presidente. Vengono messe a confronto le varie proposte formulate. Dopo ampia discussione viene scelta la proposta qui di seguito trascritta:

.....
.....
.....
.....
.....

La Commissione delibera di assegnare n. ore per lo svolgimento della prova e indica in calce al tema i sussidi didattici consentiti.

- Per i candidati con disabilità la Commissione delibera
.....
in un tempo di
- Per i candidati affetti da disturbi specifici (DSA) di apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali (BES) delibera.....
.....
.....

⁶⁶ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare, per ciascuna commissione, un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

In un tempo di.....

Terminate le operazioni di formulazione e di scelta del testo della terza prova scritta la Commissione si reca nei locali destinati allo svolgimento della prova stessa.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati. Si procede, in particolare, alla identificazione dei candidati ammessi con riserva alla prima e/o alla seconda prova scritta perché sprovvisti di idoneo documento di riconoscimento.

Risultano presenti n. candidati. Risultano assenti i candidati

Per questi ultimi il presidente (o il suo sostituto) comunica che è pervenuta istanza di ammissione alle prove scritte suppletive, corredata da idonea documentazione oppure⁶⁷

La Commissione si riserva di deliberare in merito all... suddett... istanz... il giorno successivo all'espletamento della terza prova scritta⁶⁸.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.).

Il presidente legge ai candidati (o ne fa dare lettura) il testo della prova scelta dalla Commissione⁶⁹.

Viene comunicato ai candidati il tempo per lo svolgimento della prova, fissato dalla Commissione in ore.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato che è consentito l'uso dei soli sussidi didattici eventualmente indicati in calce alla prova, comunica che, essendo le ore, il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore

Il presidente, (o il suo sostituto) conseguentemente alle deliberazioni assunte dalla Commissione per i candidati , con disabilità, comunica:

Il presidente, (o il suo sostituto) conseguentemente alle deliberazioni assunte dalla Commissione, ai sensi dell'art.18 dell'OM, per i candidati da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) , comunica:

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁷⁰

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

⁶⁷ Barrare le diciture che non interessano.

⁶⁸ Cfr. art. 18, comma 3, 18, comma 4, dell'O.M.

⁶⁹ Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

⁷⁰ Barrare le diciture che non interessano.

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.⁷¹

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁷².

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto), accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di cerallacca con impresso il timbro della scuola. Tutti i membri della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che a cura del presidente (o il suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....
.....
.....
.....
.....

⁷¹ Per gli istituti d'arte e i licei artistici la prova può svolgersi anche in due giorni.

⁷² Nelle Commissioni operanti nei licei artistici e negli istituti d'arte occorrerà eventualmente distinguere i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nel giorno seguente. I candidati che hanno assegnati due giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione su distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nel giorno successivo.

Verbale n. di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di,
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione delle tre prove scritte.

Sono presenti il presidente⁷³, prof., e i commissari, proff.

Preliminarmente si prende atto che sono state presentate dai candidati

..... assenti a una o più prove scritte a seguito di malattia o per grave motivo, apposite istanze di ammissione alle prove scritte suppletive corredate da idonea o non idonea⁷⁴ documentazione.

La Commissione, esaminati gli atti, delibera, ai sensi dell'art. 18 dell'O.M., di ammettere o di non ammettere⁷⁵ alle prove scritte suppletive i candidati

..... per i motivi di seguito indicati

..... La Commissione dà comunicazione delle decisioni assunte al riguardo agli interessati e al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

Prima di passare alla correzione delle prove il presidente richiama all'attenzione dei commissari le norme vigenti al riguardo, evidenziando in particolare che:

- ciascuna Commissione d'esame stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte⁷⁶;
- la Commissione d'esame dispone di quarantacinque punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti eguali tra le tre prove;
- a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio in numeri interi inferiore a dieci;
- le operazioni di correzione si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza. Se, proposti più di due punteggi, non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la Commissione vota su indicazione del presidente⁷⁷ a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al

⁷³ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

⁷⁴ Barrare la dicitura che non interessa.

⁷⁵ Barrare la dicitura che non interessa.

⁷⁶ Cfr. art. 12, comma 8, dell'O.M.

⁷⁷ Vedi l'art. 15, comma 7 della O.M.

numero intero più approssimato;

- occorre utilizzare l'intera scala dei punteggi prevista⁷⁸;
- occorre motivare e verbalizzare ciascuna attribuzione di punteggio;
- non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti;
- il verbale deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998 e del D.M. n. 26 del 3-3-2009.
- il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta deve essere pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, all'albo della scuola sede della Commissione d'esame un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio della classe (art. 15, comma 8, dell'O.M.);
- per i candidati con disabilità il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto (art.17, comma 4, dell'O.M.). Parimenti, per i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato art.18, comma 2 dell'OM).

La Commissione, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, dopo ampia discussione, delibera, ai sensi dell'art. 13, comma 9, dell'O.M., di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte:

- per la prima prova scritta
- per la seconda prova scritta.....
- per la terza prova scritta.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari

in base alle seguenti motivazioni:

Per gli indirizzi linguistici, ove la commissione sia stata configurata secondo le indicazioni della C.M. n. 15/2007, i commissari di lingue straniere, in base all'art.16, comma 6, dell'O.M. operano di comune accordo, esprimendo una sola proposta di punteggio della prova. Qualora non si raggiunga tale accordo, il Presidente assume la proposta risultante dalla media aritmetica dei punteggi presentati, con eventuale arrotondamento al numero più approssimato.

Il presidente, ove non sia stato precisato nel corso delle sedute preliminari, ricorda ai commissari che, in base all'art. 15, comma 6, dell'O.M., le Commissioni d'esame possono procedere alla correzione della prima e della seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari, definite dal Ministro della P.I. con il D.M. 18 settembre 1998, n. 358, ferma restando la responsabilità collegiale della Commissione.

La Commissione esamina, a tal fine, il predetto D.M. con l'allegata tabella delle due aree disciplinari individuate per ciascun indirizzo di studi.

La Commissione, pertanto, qualora non sia stato fatto nel corso delle sedute preliminari,

⁷⁸ Cfr. art. 15, comma 7, dell'O.M.

relativamente all'ipotesi di correzione della prima e della seconda prova scritta in base alle due aree disciplinari di cui all'art. 15, comma 6, dell'O.M., dopo ampia discussione delibera: relativamente alla prima prova scritta:.....

relativamente alla seconda prova scritta:

Pareri discordi sono espressi dai commissari

in base alle seguenti motivazioni:

Viene stabilito il calendario delle operazioni di correzione e valutazione delle tre prove scritte:

giorno	correzione prova

Giorno	correzione prova

Si procede, poi, all'apertura dei plichi, dopo averne constatato la perfetta integrità, e si dà inizio alla correzione delle prove scritte in essi contenute.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure⁷⁹ la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare, prof.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁸⁰ conformi ai criteri di valutazione adottati⁸¹:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri sopra

⁷⁹ Barrare le diciture che non interessano.

⁸⁰ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁸¹ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure⁸² la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare
, prof.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁸³ conformi ai criteri di valutazione adottati⁸⁴:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, la correzione viene effettuata dalla Commissione⁸⁵ non divisa per aree disciplinari.

Per ogni prova corretta i commissari formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁸⁶ conformi ai criteri di valutazione adottati⁸⁷:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art. 15, comma 7, dell'O.M., dei punteggi relativi alla prova di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera Commissione all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato⁸⁸:

⁸² Barrare le diciture che non interessano.

⁸³ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁸⁴ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁸⁵ Cfr. art. 3, comma 5, del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

⁸⁶ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁸⁷ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁸⁸ Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.
 con le seguenti motivazioni:

Viene infine riassunto, nella seguente tabella⁸⁹, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione (all'Unanimità/a Maggioranza):

n.	Candidato	punteggi			U/M
		I	II	III	

n.	Candidato	punteggi			U/M
		I	II	III	

I punteggi delle singole prove vengono trascritti sulle apposite schede.
 La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento e del D.M. n. 26 del 3-3-2009, annota quanto segue:

.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

...

⁸⁹ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Verbale n di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte⁹⁰

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di
 adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado per proseguire le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte, iniziate il giorno /.... /.... (verbale n.).

Sono presenti il presidente⁹¹, prof.
 e i commissari, proff.

La Commissione prosegue la correzione delle prove scritte.
 Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure⁹² la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare
, proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁹³ conformi ai criteri di valutazione adottati⁹⁴:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure⁹⁵ la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare
, proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano

⁹⁰ Il presente verbale va utilizzato per ogni seduta destinata a tali operazioni. Nell'ultima riunione aggiungere che la Commissione provvede alla pubblicazione all'albo dell'Istituto del punteggio complessivo delle prove scritte (cfr. art. 15, comma 8, dell'O.M.).

⁹¹ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

⁹² Barrare le diciture che non interessano.

⁹³ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁹⁴ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁹⁵ Barrare le diciture che non interessano.

le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁹⁶ conformi ai criteri di valutazione adottati⁹⁷:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione⁹⁸ non divisa per aree disciplinari.

Per ogni prova corretta i commissari, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,⁹⁹ conformi ai criteri di valutazione adottati¹⁰⁰:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art. 15, comma 7, dell'O.M., dei punteggi relativi alla prova di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera Commissione all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato¹⁰¹:

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
		

⁹⁶ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁹⁷ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁹⁸ Cfr. art. 3, comma 5, del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

⁹⁹ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

¹⁰⁰ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

¹⁰¹ Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

		
		
		
		
		
		
		
		

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.
con le seguenti motivazioni:

Viene infine riassunto, nella seguente tabella¹⁰², l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione (all'Unanimità/a Maggioranza):

n.	Candidato	punteggi			U/M
		I	II	III	

n.	Candidato	punteggi			U/M
		I	II	III	

I punteggi delle singole prove, sempre in numeri interi, vengono trascritti sulle apposite schede.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n. 323/1998, e del D.M. n. 26 del 3-3-2009 annota quanto segue:.....

Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe (ivi compresi i candidati in situazione di DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove in lingua straniera, ex 18, comma 3, della OM) nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento i colloqui: vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi (cfr. art.15, comma 8, della OM).

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

¹⁰² Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine dell'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati e per individuare le modalità di organizzazione del colloquio ed i criteri di conduzione e valutazione dello stesso.

Sono presenti il presidente¹⁰³, prof., e i commissari, proff.

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle riunioni precedenti (verbale n. ... del .../.../..., verbale n. ... del .../.../..., e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione:

Relativamente ai candidati esterni la Commissione completa l'esame

Osservazioni della Commissione:

La Commissione, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti al colloquio, esamina i lavori presentati dai candidati finalizzati all'avvio del colloquio stesso.

Il presidente richiama le disposizioni vigenti sul colloquio e in particolare l'art. 16 dell'O.M.:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera Commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato¹⁰⁴. Negli indirizzi musicali dei licei pedagogici lo studente può iniziare il colloquio mediante l'esecuzione di un brano sul proprio strumento musicale o di una breve performance coreutica per gli indirizzi sperimentali coreutici. Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'art. 1, capoverso art. 3, comma 4,

¹⁰³ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

¹⁰⁴ Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, anche con l'ausilio degli insegnanti della classe.

della legge 11 gennaio 2007, n. 1, deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole;

- è d'obbligo provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte;
- il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopraindicate e se non abbia interessato le diverse discipline;
- la Commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline, e la discussione degli elaborati scritti;
- negli istituti professionali, al fine dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, la Commissione organizza il colloquio tenendo conto anche delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, indicate nel Documento del consiglio di classe. Nella **Regione Lombardia**, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 3 dell'OM.
- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio, in numeri interi, inferiore a venti trentesimi;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio di ciascun candidato valgono le disposizioni di cui all'art. 16, comma 9 dell'O.M.;
- Per i corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici si rinvia alle disposizioni di cui all'art.16, commi 6 e 7, della O.M., nonché alle precisazioni contenute nel successivo verbale, relativo allo svolgimento dei colloqui e all'attribuzione dei punteggi;
- La Commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato, nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato, a maggioranza compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti come previsto dall'art.13, comma 10, dell'OM e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 15, comma 7 (art.16, comma 9 della OM).
- Tanto premesso, il presidente invita i commissari a proporre criteri sulle modalità di svolgimento dei colloqui e per la conduzione e valutazione degli stessi.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la Commissione delibera

Pareri contrari sono espressi dai proff.

..... per i motivi di seguito indicati

Relativamente ai candidati in situazione di handicap la Commissione delibera

Viene predisposto il diario dei colloqui¹⁰⁵, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata ai sensi dell'art.12, comma 9.¹⁰⁶. Tenuto conto della tipologia dei candidati e della lettera alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sottoindicati i candidati^{107 108}.

n.	Candidato	Giorno	n.	Candidato	Giorno
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16					
17					
18					
19					
20					

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

.....

IL PRESIDENTE

.....

¹⁰⁵ Del diario dei colloqui, il presidente dà notizia mediante affissione all'albo nell'Istituto sede d'esame; dello stesso diario invia copia al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

¹⁰⁶ Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, nell'albo dell'Istituto sede della Commissione un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio della classe stessa. Per i candidati in situazione di handicap il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

¹⁰⁷ Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

¹⁰⁸ Nelle Commissioni dei corsi ad indirizzo musicale, presso i Conservatori di musica, i candidati saranno ripartiti, relativamente alla prova di strumento, in gruppi distinti corrispondenti alle tipologie di strumento oggetto della prova stessa, procurando comunque che l'ordine di chiamata dei candidati sia il medesimo con riferimento sia alla prova di strumento sia al colloquio (vedi DM 15-1-2010,n.6, art.7).

Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del destinati allo svolgimento del colloquio, la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, si riunisce al fine di procedere alle operazioni d'esame relative ai sottoelencati candidati convocati per sostenere il colloquio secondo il calendario in precedenza stilato:

1.
2.
3.
4.
5.

Sono presenti il presidente ¹⁰⁹, prof., e i commissari, proff.

Risulta... assent... alla prova i... candidat... 110
Al riguardo la Commissione assume le seguenti decisioni:

Sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari richiamate nel verbale n. del .../.../... e dei criteri assunti dalla Commissione nella relativa riunione, si procede alla conduzione dei colloqui ¹¹¹.

Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda gli argomenti trattati.

Per la prova di ciascun candidato nei corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali siano designati commissari interni i docenti di lingue straniere, oltre a due docenti di altre discipline non linguistiche, ai sensi della C.M. n. 15/2007, i commissari di lingue straniere operano, di comune accordo, esprimendo una sola proposta di voto finale. ¹¹² Qualora non si raggiunga tale accordo, il Presidente assume la proposta risultante dalla media aritmetica dei punteggi presentati, con eventuale arrotondamento al numero più approssimato ¹¹³:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Si procede all'attribuzione dei punteggi.

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare l'art. 16 dell'O.M.:

- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio, in numeri interi, inferiore a

¹⁰⁹ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante.

¹¹⁰ La Commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata da malattia da accertare con visita fiscale o per grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla Commissione stessa, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della Commissione fissato nel calendario.

¹¹¹ E' d'obbligo prevedere la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.

¹¹² Vedi art.16, comma 6, OM.

¹¹³ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

venti trentesimi;

- la Commissione procede alla formulazione dei punteggi in numeri interi relativamente alla prova di ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato;
- i punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 15, comma 7.

Per ogni colloquio la Commissione procede alla valutazione collegiale e all'attribuzione del punteggio, in numeri interi, espresso in trentesimi, secondo le modalità previste dall'art.16, comma 9, della OM

All'unanimità sono attribuiti i seguenti punteggi:

Candidato	punteggio

Per i candidati, per i quali sono stati proposti diversi punteggi il presidente segue la procedura prevista dall'art. 15, comma 7, dell'O.M.¹¹⁴

Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	

¹¹⁴ Se sono proposti più di due punteggi e non è stata raggiunta la maggioranza assoluta, la Commissione vota su proposte del presidente a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato.

Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	
prof. punti	

La Commissione procede alle trascrizioni dei punteggi attribuiti sulla scheda personale di ciascun candidato.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998, e del D.M. n. 26 del 3-3-2009, annota quanto segue:....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*Nelle sezioni in cui è attuato il **Progetto ESABAC**, di cui al D.M. 8 febbraio 2013, n. 95, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del DM medesimo, la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini dell'ESABAC, la Commissione esprime in quindicesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.*

.....
.....
.....
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbali relativi alle prove suppletive d'esame

Per quanto riguarda la verbalizzazione delle prove suppletive, si rinvia ai verbali precedenti concernenti:

- l'apertura del plico ministeriale e consegna della busta contenente i testi della prima prova scritta;
- le operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, in caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico contenente i testi ministeriali;
- le operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta;
- la consegna della busta ministeriale contenente il testo della seconda prova scritta;
- le operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, o grafica o scrittografica in caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico contenente i testi ministeriali;
- le operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica;
- le operazioni per la elaborazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della stessa.

OSSERVAZIONI

Si ricorda che, a norma dell'O.M. sugli esami, la **prima prova scritta suppletiva** si svolge il giorno **1 luglio 2014** alle ore 8.30; la **seconda prova scritta suppletiva** il giorno seguente **2 luglio 2014**, alle ore 8.30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi relativamente alle prove nei licei artistici e negli istituti d'arte; la **terza prova scritta suppletiva** si svolge nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. Le prove suppletive, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo. La quarta prova scritta suppletiva si svolge il giorno successivo a quello dello svolgimento della terza prova scritta.

Qualora il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale abbia assegnato per le prove suppletive candidati di più Commissioni operanti in uno stesso Istituto ad un'unica Commissione, questa provvederà alle relative operazioni e redigerà il relativo verbale. A conclusione delle prove la predetta Commissione trasmetterà gli elaborati alle Commissioni di provenienza dei candidati, che provvederanno alle operazioni di correzione e di valutazione di loro competenza.

Resta immutata la competenza relativa alle operazioni di formulazione e scelta della terza prova scritta attribuita alla Commissione d'esame d'appartenenza del candidato ammesso a sostenere le prove suppletive.

L'eventuale ripresa dei colloqui per le Commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le Commissioni riprenderanno i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione¹¹⁵ per l'esame ESABAC

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di
adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n./sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....¹¹⁶,
per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti¹¹⁷, relativi all'esame ESABAC.

Sono presenti il presidente prof. ¹¹⁸.

.....
e i commissari, proff.
.....
.....

*Il presidente ricorda ¹¹⁹, che, in base al D.M. 8 febbraio 2013,n.95, relativo allo svolgimento dell'esame ESABAC nella classi ove è attuato il **Progetto ESABAC**, ciascun candidato sostiene una **quarta prova scritta** (costituita da prova scritta di lingua e letteratura francese e prova scritta di storia) **nonché una prova orale di lingua e letteratura francese** nell'ambito del colloquio. La Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla terza prova scritta. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.*

Per la Regione Valle d'Aosta, la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la prima e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta.

Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini dell'ESABAC, la Commissione esprime in quindicesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.

*Ai fini del rilascio da parte francese del diploma di Baccalauréat, il punteggio relativo alla prova di lingua e letteratura francese scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in quindicesimi attribuiti allo scritto e all'orale della medesima disciplina (**con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato**).*

*Il punteggio globale della parte specifica dell'esame ESABAC (prova di lingua e letteratura francese scritta e orale e prova scritta di storia) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline (**con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato**).*

120

¹¹⁵ Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi del Progetto ESABAC si richiamano le disposizioni impartite con il D.M. 8 febbraio 2013, n.95, che disciplina la materia ed, in particolare, per la valutazione si richiama ad attenta lettura l'articolo 7.

¹¹⁶ Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

¹¹⁷ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 21, comma 1, dell'O.M).

¹¹⁸ cfr art.13, comma 1 OM.

¹¹⁹ Cfr. art.7 D.M. n.95/2013

¹²⁰ Barrare le diciture che non interessano.

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

punteggi ottenuti dal candidato alla parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• Lingua e letteratura francesi :	 / 15
• Storia:	 / 15
Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:	 / 15

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute:

.....

Vengono nella tabella¹²¹ sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove ESABAC ed il punteggio finale dell'esame ESABAC espresso in quindicesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi			PUNTEGGIO FINALE (in quindicesimi), in base alla media matematica dei voti di lingua e letteratura francese e di storia (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
		Prova scritta di lingua e letteratura francese /15	Colloquio di lingua e letteratura francese /15	Punteggio complessivo in lingua e letteratura francese, in base alla media dei voti dello scritto e dell'orale (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) /15	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

¹²¹ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Risulta che non hanno superato l'esame ESABAC, avendo riportato un punteggio inferiore a dieci quindicesimi, i seguenti candidati:

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Il Presidente fa presente che, nel caso in cui il punteggio globale della parte specifica dell'esame –ESABAC- sia inferiore a 10/15, ai fini della determinazione del punteggio della terza prova scritta, non si tiene conto dei risultati conseguiti dai candidati nella quarta prova scritta (*vedi articolo 7, comma 4, -D.M. n.95/2013*). Il Presidente fa presente, altresì, che, nel caso in cui il candidato non superi l'esame di Stato in quanto, ai fini dell'esito si sia tenuto conto dei risultati della quarta prova scritta, risultati che, se non considerati, comportano il superamento dell'esame di Stato, la commissione, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio della terza prova scritta senza tenere conto dei risultati della quarta prova scritta.

Il Presidente infine fa presente che, ai fini del rilascio dell'attestato ESABAC da parte delle Autorità francesi, è obbligatorio riportare le informazioni relative ai candidati che hanno sostenuto con esito positivo l'esame Esabac sul file excel inviato in formato elettronico alle istituzioni scolastiche, seguendo scrupolosamente le informazioni contenute all'interno del file excel stesso.

Disposizioni specifiche per la regione autonoma Valle d'Aosta

Il presidente fa presente che, nel caso in cui dalla considerazione dei risultati della prova scritta di storia consegua il non superamento dell'esame di Stato, non si tiene conto di tali risultati ai fini dell'esame di Stato stesso. La commissione, pertanto, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio da attribuire alla prima prova scritta, nonché il punteggio complessivo delle prove scritte. Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato all'albo dell'istituto sede della commissione d'esame. Al candidato che superi in tal modo l'esame di Stato non è rilasciato il diploma di Baccalauréat.

Osservazioni.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione¹²⁴ (Modello ESABAC)

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....¹²⁵, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti¹²⁶.

Sono presenti il presidente prof. e i commissari, proff.

.....

.....

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame, denominata ESABAC, il presidente ricorda¹²⁷, che, in base alle norme vigenti, per l'esame di Stato a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte, al colloquio ed a titolo di eventuale integrazione e dei punti relativi al credito scolastico¹²⁸.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. del .../.../.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n..... del.....
oppure¹²⁹

La Commissione determina i criteri (qualora già non provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti¹³⁰. La commissione determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2013/14 possiedono i prescritti requisiti, previsti dal D.M. 16-12-2009, n. 99, e riportati dall'O.M. all'art. 21, comma 5.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....

.....

.....

.....

.....

¹²⁴ Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi del Progetto ESABAC si richiamano le disposizioni impartite con il **D.M. 8-2-2013,n.95**, che disciplina la materia.

¹²⁵ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

¹²⁶ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 21, comma 1, dell'O.M).

¹²⁷ Cfr. art. 21, comma 2 OM.

¹²⁸ Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti.

¹²⁹ Barrare le diciture che non interessano.

¹³⁰ Cfr. art. 13, comma 11, dell'O.M.

Pareri discordi sono espressi dai commissari:

.....
.....

in base alle seguenti motivazioni:

.....
.....
.....

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute:

.....
.....
.....

Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del punteggio finale¹³¹ come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (tre prove scritte più il colloquio) pari almeno a 70 punti, la Commissione procede alle eventuali integrazioni¹³² con le modalità previste agli artt. 15, comma 7, e 16, comma 9, della O.M., di seguito riportate opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ¹³³	Punteggio integrativo assegnato

¹³¹ Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

¹³² Per i candidati che si trovano nella situazione citata la Commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

¹³³ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discordante unitamente alle motivazioni addotte.

Visto altresì l'esito delle operazioni finali relative alla parte specifica dell'esame (vedi a riguardo il verbale relativo all'esame ESABAC), la commissione procede, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D.M. 95/2013 (ed eventualmente ai sensi dell'art. 9, comma 4), alla rideterminazione del punteggio relativo alla terza prova scritta e al punteggio complessivo delle prove scritte, relative ai seguenti candidati. **Per la Regione Valle d'Aosta**, la Commissione ridetermina il punteggio relativo alla prima prova scritta ed il punteggio complessivo delle prove scritte:

.....
.....
.....

Per effetto della suddetta rideterminazione, ai candidati sotto elencati sono attribuiti i seguenti punteggi definitivi:

Candidato	Motivi della rideterminazione	Punteggio rideterminato della terza prova	Punteggio finale rideterminato

Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame.

Pertanto, a seguito della rideterminazione dei punteggi della terza prova scritta, il diploma di Baccalauréat non è rilasciato ai seguenti candidati:

Candidati	Motivazione

Nella tabella¹³⁴ seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla Commissione ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	prove scritte	colloquio	Integrazione	
1						
2						

¹³⁴ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati:

.....

.....

.....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui all'art.21, comma 7 dell'O.M. ed in particolare formula, ai sensi dell'art. 21, comma 6, le seguenti ulteriori specificazioni valutative relative ai seguenti candidati¹³⁵:

Candidato	ulteriori specificazioni valutative

Candidati cui è stata attribuita la lode	Motivazioni

¹³⁵barrare quello che non interessa

--	----------------

Per gli alunni con disabilità che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art.17, comma 4 O.M.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art.18, comma 2, O.M.).

Osservazioni

.....

.....

.....

.....

La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di superamento dell'esame di Stato e dichiarazione dei punteggi per il rilascio del Baccalauréat da parte del **Rettorato di Nizza**, il cui modello è allegato alla OM.¹³⁶

Osservazioni

.....

.....

.....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

¹³⁶ Vedi art.21, comma 8 O.M.

Verbale n. della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate aventi in comune la componente esterna

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di
si riuniscono in seduta congiunta le due classi-Commissioni N.....operanti presso l'istituto/Istituti....., costituite per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....¹³⁷
al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 12, commi 4 e 9 dell'O.M., relativamente alla determinazione delle date di svolgimento degli scrutini finali e di pubblicazione dei risultati finali in caso di mancata determinazione delle stesse in precedente riunione plenaria.
Sono presenti il presidente¹³⁸, prof., e i commissari, proff.

Il presidente sceglie quali verbalizzanti:

- per la classe, ..l. prof.
- per la classe, ..l. prof.

Dopo ampia discussione durante la quale vengono prese in esame le specifiche situazioni afferenti alle due commissioni e che registra gli interventi di

Vengono determinate, ai sensi dell'art.12, commi 4, e 9, della OM, le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati. Viene determinata una data unica di pubblicazione dei risultati per le due classi abbinate. Viene deciso quanto segue:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

I VERBALIZZANTI

.....
.....
.....
.....

IL PRESIDENTE

.....

¹³⁷ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

¹³⁸ Il presidente deve essere presente in commissione durante le operazioni che richiedono decisioni che vanno assunte dall'intera commissione.

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione¹³⁹

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado¹⁴⁰, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti¹⁴¹.

Sono presenti il presidente prof. e i commissari, proff.

Il presidente ricorda¹⁴², che, in base alle norme vigenti, a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte, al colloquio ed a titolo di eventuale integrazione e dei punti relativi al credito scolastico¹⁴³.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. del .../.../... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n. del.....
oppure¹⁴⁴

La Commissione determina i criteri (qualora già non provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti¹⁴⁵. La commissione determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2013/14 possiedono i prescritti requisiti, previsti dal D.M. 16-12-2009, n. 99, e riportati dall'O.M. all'art. -21, comma 5.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue

Pareri discordi sono espressi dai commissari
in base alle seguenti motivazioni:

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito

¹³⁹ Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi sperimentali si richiamano le disposizioni impartite con il **D.M. 31 gennaio 2014, n. 64**, che disciplina la materia.

¹⁴⁰ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, per i corsi sperimentali, il titolo che si consegue.

¹⁴¹ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art.21, comma 1, dell'O.M).

¹⁴² Cfr. art. 21, comma 2 OM.

¹⁴³ Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti.

¹⁴⁴ Barrare le diciture che non interessano.

¹⁴⁵ Cfr. art. 13, comma 11, dell'O.M.

scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute:

.....

Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del voto finale¹⁴⁶ come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (tre prove scritte più il colloquio) pari almeno a 70 punti, la Commissione procede alle eventuali integrazioni¹⁴⁷ con le modalità previste agli artt. 15, comma 7, e 16, comma 9, della O.M., di seguito riportate opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ¹⁴⁸	punteggio integrativo assegnato

¹⁴⁶ Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

¹⁴⁷ Per i candidati che si trovano nella situazione citata la Commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

¹⁴⁸ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

Nella tabella ¹⁴⁹ seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla Commissione ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	prove scritte	colloquio	Integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

¹⁴⁹ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati:

.....
.....
.....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati:

.....
.....

I seguenti candidati esterni, che hanno sostenuto con esito positivo gli esami preliminari e che non hanno superato l'esame di Stato, risultano idonei alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui l'esame si riferisce (qualora non abbiano già conseguito nei precedenti anni scolastici la promozione o l'idoneità all'ultima classe).....

.....
.....

150

La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui 21, comma 6, dell'O.M. ed in particolare formula le seguenti ulteriori specificazioni valutative relative ai seguenti candidati¹⁵¹:

Candidato	ulteriori specificazioni valutative

¹⁵⁰ Corso di studi cui l'esame si riferisce

¹⁵¹ Per i candidati degli Istituti professionali la Commissione tiene conto di quanto disposto dall'art. 21, comma 6, dell'O.M.: *Le esperienze condotte in alternanza scuola lavoro degli Istituti professionali verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al Diploma tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito".*

Candidato	ulteriori specificazioni valutative

Candidati cui è stata attribuita la lode	Motivazioni

Per gli alunni con disabilità, che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art.17, comma 4 O.M.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art.18, comma 2, O.M.).

Osservazioni

.....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame. Sono presenti il presidente¹⁵², prof., e i commissari, proff.

Viene compilato il registro degli esami in due copie, delle quali una destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame e l'altra da trasmettere all'Ufficio Scolastico regionale competente per territorio. Il registro contiene la trascrizione delle generalità dei candidati, della loro provenienza scolastica, dei risultati degli esami, e gli elementi relativi alla certificazione prevista dall'art. 13 del Regolamento.

Per i candidati esterni (non in possesso di promozione o idoneità alla classe finale), che non hanno superato l'esame di Stato, viene attestata l'idoneità alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui si riferisce l'esame stesso.

Vengono compilati sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi.¹⁵³

La Commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati¹⁵⁴.

L'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione di formazione (INVALSI) segnala la presenza sul proprio sito istituzionale del materiale tratto da una ricerca esemplificativa delle griglie valutative delle prove concretamente poste in essere nell'esame di Stato 2009-2010. La ricerca, condotta dall'Istituto in collaborazione con l'Accademia della Crusca e con l'Unione Matematica Italiana, ha considerato il livello di competenza d'un campione di studenti in uscita dalla scuola secondaria superiore in relazione alla padronanza della lingua italiana e, per quelli in uscita dal liceo scientifico, della padronanza dei diversi contenuti matematici e delle tecniche e strumenti. La messa a disposizione di esempi e indicazioni metodologiche potrà essere eventualmente adoperata dalle scuole e dalle singole commissioni per definire opportunamente i criteri di valutazione della prima e della seconda (limitatamente alla prova di matematica dei licei scientifici) prova scritta.

Nel concludere i lavori, **i presidenti di commissione affidano all'istituto scolastico,**

¹⁵² Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

¹⁵³ Cfr. art.22 dell'O.M.

¹⁵⁴ Ferma restando la competenza del presidente della Commissione al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame al rilascio dei diplomi stessi.

fuori dal plico sigillato contenente gli atti di esame, una scheda (redatta autonomamente dal Presidente) da trasmettere, tramite il competente Ufficio Scolastico Regionale, all'Ispettore tecnico di vigilanza, nella quale sono riportati i criteri adottati dalle singole classe-commissioni per l'attribuzione della lode e le motivazioni della relativa attribuzione ai singoli candidati. Tale scheda è da mantenere, comunque, agli atti della scuola. Una copia della medesima, in formato digitale, sarà invece trasmessa, per via telematica, tramite il competente Ufficio Scolastico Regionale all'Ispettore tecnico di vigilanza. L'Ispettore tecnico di vigilanza includerà nella sua relazione concernente l'andamento degli esami un apposito paragrafo sulle modalità di attribuzione della lode da parte delle commissioni, desunte dall'ispettore medesimo attraverso l'esame delle schede pervenutegli. Il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale invierà apposita relazione sullo svolgimento degli esami, comprensiva di un paragrafo sulle lodi con le proprie relative valutazioni, al Direttore generale della Direzione Generale Ordinamenti Scolastici del Ministero.

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti¹⁵⁵ ed alla preparazione del plico che raccoglie gli elaborati d'esame dei candidati, le schede riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati, il registro dei verbali di tutte le sedute e operazioni compiute dalla Commissione, nonché le documentazioni varie, da specificare, riguardanti gli esami stessi: il plico ministeriale con le buste delle prove d'esame, i testi originali delle prove d'esame.....

Il plico viene infine chiuso e su di esso vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che sarà consegnato per la custodia al dirigente scolastico dell'Istituto di

Non è più necessario trasmettere all'USR il fascicolo cartaceo del registro degli esami, in quanto lo stesso sarà disponibile agli UU.SS.RR. attraverso apposite funzioni SIDI.

I presidenti di commissione affidano all'istituto scolastico, fuori dal plico sigillato contenente gli atti di esame, una scheda da trasmettere, tramite il competente Ufficio Scolastico regionale, all'Ispettore tecnico di vigilanza, contenente gli elementi di cui all'art.21, comma 11 dell'O.M.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

¹⁵⁵ Nel caso che un commissario si rifiuti di firmare gli atti d'esame, il presidente registrerà espressamente il rifiuto, precisando che il commissario in questione ha partecipato alle operazioni d'esame e in particolare alla formulazione dei giudizi.

Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di
il prof., presidente della Commissione n./sez. ... della
provincia di, costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di
studio di istruzione secondaria di secondo grado¹⁵⁶

,
al termine delle operazioni d'esame consegna al prof.,
delegato del¹⁵⁷ dirigente scolastico dell'Istituto, quanto segue:

- un plico sigillato, sul quale sono apposte le firme dei componenti della Commissione, contenente:
- gli elaborati d'esame dei candidati,
- le schede personali riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati;
- il registro degli esami, contenente i verbali di tutte le sedute e delle operazioni compiute dalla Commissione;
- la documentazione varia riguardante gli esami ed i testi "originali" delle prove d'esame,

Al di fuori del plico restano:

n... chiavi dell... port... di accesso ai locali adibiti agli uffici della Commissione e de...
armadi ... mess... a disposizione;

- due copie del registro dei risultati degli esami, **di cui una copia in formato digitale per il competente Ufficio territoriale provinciale**
- un prospetto dei risultati degli esami;
- i documenti dei candidati interni;
- i documenti dei candidati esterni:

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali¹⁵⁸ viene sottoscritto alle ore

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

¹⁵⁶ Per gli esami conclusivi dei corsi sperimentali specificare l'indirizzo e il titolo che si consegue.

¹⁵⁷ Barrare "delegato del" se necessario.

¹⁵⁸ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede di esami.