



***Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca***  
***Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata***



**ESAME DI STATO SECONDO CICLO 2018/2019**

**Riunioni territoriali di coordinamento.**

**Formazione degli iscritti nell'elenco regionale dei  
Presidenti di Commissione.**

**LICEO SCIENTIFICO «GALILEI» DI POTENZA: 07/06/2019**

**I.I.S.S. «PENTASUGLIA» DI MATERA: 10/06/2019**

**ORE 15,30-18,30**

**A CURA DEI DIRIGENTI TECNICI**

L'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio del secondo ciclo di istruzione, per l'anno scolastico 2018-2019 ha inizio, con la prima prova scritta, mercoledì **19 giugno 2019** dalle ore 8.30 (durata della prova: 6 ore).

Seconda prova : **giovedì 20 giugno 2019** dalle ore 8,30 (durata: vedi QdR). (+ **venerdì 21 giugno** per i musicali e coreutici ; + **venerdì 21 e lunedì 24 giugno** per gli artistici). Liceo artistico, durata massima della prova: 3 giorni (6 ore per ciascun giorno); **nei primi 2 giorni il candidato può lasciare la sede degli esami prima che siano passate 6 ore dall'inizio della prova solo se la prova stessa è conclusa.**

Terza prova scritta: **martedì 25 giugno dalle ore 8,30** ( ESABAC, **ESABAC TECHNO**, licei con sezione a opzione internazionale spagnola, tedesca, cinese).

**Ammissione all'esame di Stato dei candidati interni.** La novità è che : «Nel caso di votazione **inferiore a sei decimi** in una disciplina, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione».

**Ammissione all'esame di Stato dei candidati esterni:** «Il candidato è ammesso se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto».

Ogni candidato esterno ( privatista ) deve sostenere l'esame preliminare.

**Se non ha diploma** (vecchio o nuovo ordinamento) sostiene l'esame preliminare sulle materie del V anno e su quelle degli anni per i quali non è fornito di promozione alla classe successiva; se proviene dal vecchio ordinamento dovrà inoltre sostenere prove integrative su materie e conoscenze-abilità-competenze introdotte dal nuovo ordinamento per gli anni per i quali è fornito di promozione alla classe successiva.

**Se è fornito di diploma** (vecchio o nuovo ordinamento) sostiene l'esame preliminare sulle materie e sulle conoscenze-abilità-competenze **non coincidenti** col corso di studi precedentemente seguito, relativamente sia al V anno che agli anni precedenti; se il diploma posseduto è quadriennale allora le materie del V anno vanno fatte tutte ( ad esempio liceo artistico vecchio ordinamento → liceo artistico nuovo ordinamento).

Ai candidati esterni, **il credito scolastico** è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare, sulla base della documentazione del percorso scolastico e dei risultati delle prove preliminari, secondo quanto previsto dalle tabelle di cui all'Allegato A al d.lgs. n. 62 del 2017.

Il punteggio attribuito quale credito scolastico è pubblicato all'albo dell'istituto sede d'esame.

**N.B.: A ogni singola classe sono assegnati non più di trentacinque candidati e il numero dei candidati esterni non può superare il 50% del numero dei candidati interni.**

# INSEDIAMENTO COMMISSIONE E SEDUTA PLENARIA

## LUNEDI' 17/06/2019 ORE 8,30

Il Presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione delle classi-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.

Nella riunione plenaria, il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna classe-commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle due classi-commissioni.

Il presidente, durante la riunione plenaria o in una successiva, appositamente convocata, sentiti i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni **determinando**, in particolare, 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 e interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, **non può essere di norma superiore a cinque**. Del diario dei colloqui il Presidente della commissione dà notizia mediante **affissione all'albo dell'istituto sede di esame**.

E', altresì, determinato l'ordine di successione tra le due classi/commissioni per le operazioni, da realizzarsi disgiuntamente, di valutazione degli elaborati e di valutazione finale, nonché la data di pubblicazione dei risultati.

**Pubblicazione dei risultati:** «L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, è pubblicato, contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe, all'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso».

**Ciò significa che quest'anno i risultati delle 2 classi possono essere pubblicati disgiuntamente.**

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. Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono discipline diverse o, in particolare, lingue straniere diverse, 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 classi-commissioni abbinate, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.

### ***Riunione preliminare di ciascuna classe-commissione***

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.

Il presidente sceglie un commissario, interno o esterno, quale segretario di ciascuna classe/commissione, il quale ha, in particolare, 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 abbinate.

Tutti i componenti la commissione dichiarano per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa: un componente la commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione **deve essere immediatamente sostituito** per incompatibilità dal competente Ufficio scolastico regionale.

Tutti i componenti della classe/commissione dichiarano per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero 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, lo rappresenta all'Ufficio scolastico regionale competente, il quale provvede alla necessaria sostituzione. Il Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale provvede in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione.

**Pertanto** , si sottolinea la necessità di evitare, **salvo nei casi debitamente motivati in cui ciò non sia possibile**, la nomina dei **commissari interni** in situazioni di incompatibilità, con riguardo all'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi esamineranno.

**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.**

Il presidente della commissione, qualora rilevi irregolarità insanabili in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, provvede a dare tempestiva comunicazione al Ministero, cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso, i candidati sostengono le prove d'esame con riserva.

Il presidente della commissione, qualora, in sede di esame della 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. Qualora il presidente della commissione, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato, invita quest'ultimo a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

**Nell'ambito delle operazioni preliminari, la commissione dedica un'apposita sessione alla predisposizione dei materiali per lo svolgimento del colloquio.**

In sede di riunione preliminare, o in riunioni successive, la commissione definisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, nel rispetto delle griglie di valutazione per la prima e la seconda prova scritta previste dal d.m. n.769 del 2018, **declinando gli indicatori in descrittori di livello.**

Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione definisce, altresì, i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio, tenendo **presente quanto stabilito dalla O.M.**

Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione determina i criteri per l'eventuale attribuzione del **punteggio integrativo**, fino a un massimo di **cinque punti**, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno **trenta punti** e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a **cinquanta punti**, nonché i criteri per l'attribuzione **della lode.**



La commissione all'unanimità può motivatamente attribuire **la lode** a coloro che conseguono il punteggio massimo di **cento** punti ( 40 punti di credito scolastico+ 60 punti nelle prove d'esame) **senza fruire della predetta integrazione del punteggio**, a condizione che:

- a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe.
  - b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame.
- (.....)

**Possono essere ammessi** all'esame di Stato, **a domanda**, gli studenti che hanno riportato, nello scrutinio finale **della penultima classe**, non meno di otto decimi in ciascuna disciplina 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 non ammissioni alla classe successiva nei due anni predetti.

**«Nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito**, il credito scolastico è attribuito dal consiglio della penultima classe, **per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso**, ai sensi dell' art. 15, comma 2, del d.lgs. 13 aprile 2017 n. 62». (.....)

## PROVE SCRITTE

La prima prova scritta accerta la padronanza della lingua italiana nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato.

La seconda prova si svolge in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, **ha per oggetto una o più discipline caratterizzanti il corso di studio** ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal **profilo educativo culturale e professionale dello studente dello specifico indirizzo**.

**Negli istituti professionali le commissioni:**

- predispongono **la seconda parte della seconda prova** tenendo conto del piano della offerta formativa della scuola;
- in sede di riunione **preliminare** definiscono le modalità organizzative per lo svolgimento della prova, **che può essere svolta lo stesso giorno o il giorno successivo** tenendo conto della specificità dell' indirizzo e della disponibilità di attrezzature e laboratori. **Le modalità organizzative e gli orari di svolgimento sono immediatamente comunicati alla scuola e ai candidati il giorno della prima prova;**
- il giorno stabilito per lo svolgimento della seconda parte della seconda prova, elaborano il testo della parte di loro competenza **tenendo in debito conto i contenuti e la tipologia della parte nazionale della traccia.**

**Nei percorsi di secondo livello di istruzione professionale** la commissione d'esame tiene conto, altresì, del percorso di studio personalizzato (PSP) formalizzato nel patto formativo individuale (PFI), privilegiando tipologie funzionali alla specificità dell'utenza.

Nei licei musicali e coreutici, ai fini dello svolgimento della seconda prova, **con riguardo** rispettivamente **alla parte relativa allo strumento** nel liceo musicale e alla parte relativa alla **esibizione individuale** nel liceo coreutico, **la commissione si avvale di personale esperto, anche utilizzando docenti della scuola stessa.** **Le nomine degli esperti vengono effettuate dal presidente della commissione** in sede di riunione plenaria, affisse all'albo della scuola e **comunicate al competente Ufficio scolastico regionale.**

Nei licei coreutici, al fine di consentire all'intera commissione di assistere alle esibizioni collettive della sezione di danza classica e della sezione di danza contemporanea, si procede prima alla esibizione collettiva della sezione di danza classica e dopo due ore alla esibizione collettiva della sezione di danza contemporanea. I candidati che hanno effettuato l'esibizione collettiva di danza classica procedono subito dopo, sotto adeguata vigilanza, alla stesura della **relazione accompagnatoria** e, analogamente, i candidati della sezione di danza contemporanea.

Nei licei musicali e coreutici, **qualora necessario**, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell' esame, **con decisione motivata del presidente**, la seconda parte della seconda prova **può svolgersi in due o più giorni** con convocazioni differite dei candidati per tipologia di strumento nei licei musicali e per tipologia di danza nei licei coreutici. Negli stessi licei musicali inoltre, per lo svolgimento della seconda prova d'esame, il candidato **deve potersi** avvalere di idonee dotazioni strumentali (quali, a esempio, computer, tastiera, cuffie, riproduttori di file audio, software dedicati). **Nei licei musicali**, per lo svolgimento della seconda parte della prova d'esame (**prova di strumento**), il candidato **si può avvalere di un accompagnamento** alla sua performance, **qualora** la stessa non sia individuale. L'accompagnamento strumentale alla prova **può essere effettuato solo ed esclusivamente da personale docente in servizio nel liceo musicale e indicato nel documento del consiglio di classe.**

Nei **licei coreutici**, per lo svolgimento della seconda parte della prova d'esame (esibizione individuale) **non è consentita l'esecuzione di passi a due/duetti**, essendo già stata offerta al candidato la possibilità di esibirsi in una performance collettiva nella prima parte della seconda prova.

Negli istituti che mettono a disposizione delle commissioni e dei candidati i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (**con esclusione di internet**), è possibile effettuare la prova progettuale (per esempio, di Progettazione, costruzioni e impianti e di analoghe discipline) **avvalendosi del CAD**. È opportuno che tutti i candidati della stessa classe eseguano la prova secondo le medesime modalità operative.

Ai fini dello svolgimento della **seconda prova scritta** è consentito l'uso delle calcolatrici **scientifiche e/o grafiche** elencate in allegato alla nota del MIUR - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 30 marzo 2018, n.5641, aggiornata con nota del MIUR - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 17 ottobre 2018, n. 17905. Per consentire alla commissione d'esame il controllo dei dispositivi in uso, i candidati che intendono avvalersi della calcolatrice devono consegnarla alla commissione in occasione dello svolgimento della prima prova scritta.



Al fine dello svolgimento della seconda prova nei licei linguistici, le istituzioni scolastiche interessate indicano chiaramente, nel modello utilizzato per la configurazione delle commissioni, quali sono la Lingua e cultura straniera 1e la Lingua e cultura straniera 3 dei rispettivi piani di studio, oggetto di tale prova in base al d.m. n. 37 del 2019.

Negli istituti con sezioni a opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca, ciascuna di tali lingue deve essere considerata come Lingua e cultura straniera 2 dei rispettivi piani di studio.

Parimenti, negli istituti con i percorsi EsaBac ed EsaBac techno, la lingua francese deve essere considerata come Lingua e cultura straniera 2 dei rispettivi piani di studio.

La commissione è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte **al termine** della seconda prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.

La commissione dispone di un massimo di **venti punti** per la valutazione di ciascuna prova scritta, per un totale di quaranta punti.

Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la **formulazione di una proposta** di punteggio in numeri interi relativa alle singole prove di ciascun candidato. **I punteggi sono attribuiti dall'intera classe/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. 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.**

Le commissioni **possono procedere** alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari, come previsto dal **D.M. 29 maggio 2015, n. 319**. In caso di assenza temporanea (**intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno, per legittimo impedimento documentato e accertato**) di uno dei commissari, è possibile proseguire con la correzione se è assicurata la presenza del presidente o del suo sostituto e **dei commissari della prima e della seconda prova** scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, **la presenza di almeno due commissari per area.**

**Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta** è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove scritte in lingua straniera e i candidati con disabilità che abbiano sostenuto gli esami con prove relative al percorso didattico differenziato, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame **almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui.** Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi. (.....)

## COLLOQUIO

Il colloquio ha la finalità di accertare il conseguimento del **profilo culturale, educativo e professionale dello studente.**

A tal fine, la commissione **propone al candidato** di analizzare **testi, documenti, esperienze, progetti e problemi (\*)** per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, nonché la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e metterle in relazione per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera.

Nell'ambito del colloquio, il candidato interno **espone**, inoltre, **mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale**, **le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.**

Per il candidato esterno, la commissione tiene conto anche degli eventuali percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento o ad **essi assimilabili**, che il candidato può esporre attraverso una breve relazione e/o un elaborato multimediale.

Parte del colloquio è inoltre dedicata alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito di «Cittadinanza e Costituzione», inseriti nel percorso scolastico e **illustrati nel documento del consiglio di classe** e **realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF.** Il colloquio **prende avvio dai materiali (\*)** scelti dalla commissione, attinenti alle Indicazioni nazionali per i licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali , e si svolge in **un'unica soluzione temporale e alla presenza dell'intera commissione** ( i colloqui si possono svolgere solo con la classe-commissione al completo, diversamente vanno sospesi.) .

La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio e il coinvolgimento delle diverse discipline, evitando però una rigida distinzione tra le stesse. Si precisa che i materiali costituiscono solo spunto di avvio del colloquio, che si sviluppa in una più ampia e distesa trattazione di carattere pluridisciplinare che possa esplicitare al meglio il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale dello studente. Affinché il coinvolgimento sia quanto più possibile ampio, **i commissari interni ed esterni conducono l'esame** in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente, **anche relativamente alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte**.

Nella predisposizione dei **materiali (\*)** la commissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con **il documento** di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze svolte, sempre nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida.

Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL), veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, il colloquio **può** accertarle in lingua straniera qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della commissione di esame in qualità di membro interno.

Al fine di garantire trasparenza e pari opportunità per tutti i candidati, la commissione predispone per ogni classe, **in coerenza con il documento del consiglio di classe**, un numero di buste, contenenti i **materiali (\*)**, pari al numero dei candidati, aumentato

almeno di due unità, così da assicurare che anche l'ultimo candidato possa esercitare la scelta tra 3 buste. **Il presidente della commissione cura che** le buste garantiscano la riservatezza del materiale ivi contenuto e che le stesse siano adeguatamente custodite. Il giorno del colloquio, il presidente, alla presenza del candidato, prende tre buste e le sottopone allo stesso. Il candidato sceglie una delle buste della terna. I materiali delle buste scelte dai candidati non possono essere riproposti in successivi colloqui. Alla fine di ogni sessione, il presidente assicura la conservazione e l'integrità delle buste ancora chiuse contenenti i materiali (\*).

Nei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti, **i candidati**, il cui percorso di studio personalizzato (PSP), definito nell'ambito del patto formativo individuale (PFI), prevede, nel terzo periodo didattico, l'esonero dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili a intere discipline, **possono - a richiesta - essere esonerati** dall'esame su tali discipline **nell' ambito del colloquio**. Nel colloquio, pertanto, la commissione propone al candidato, secondo le modalità sopra indicate , di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti e problemi per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri **delle singole discipline previste dal suddetto percorso di studio personalizzato**.

La commissione dispone di **venti punti** per la valutazione del colloquio. 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, compreso il presidente, **secondo i criteri di valutazione stabiliti in sede di riunione preliminare. (griglia, ....)**

## LA PRIMA PARTE DEL COLLOQUIO: LA PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI

### Quali materiali

**TESTI** (es. brani in poesia o in prosa, in lingua italiana o straniera)

**DOCUMENTI** (es. spunti tratti da giornali o riviste, foto di beni artistici e monumenti, riproduzioni di opere d'arte; ma anche grafici, tabelle con dati significativi .....)

**ESPERIENZE E PROGETTI** (es.: spunti tratti dal documento del 15 maggio )

**PROBLEMI** (es.: situazioni problematiche legate alla specificità dell'indirizzo, semplici casi pratici e professionali)





## LA PRIMA PARTE DEL COLLOQUIO: LA PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI

### Con quali criteri scegliere i materiali

- Coerenza con gli obiettivi del PECUP
- Coerenza con il percorso didattico effettivamente svolto (documento del 15 maggio)
- Possibilità di trarre spunti per un colloquio pluridisciplinare
- Ricerca di omogeneità tra le tipologie e il livello di difficoltà dei materiali



## LA PRIMA PARTE DEL COLLOQUIO: LA CONDUZIONE

- A) i materiali costituiscono l'incipit finalizzato anche a verificare l'autonomia e la capacità di orientamento del candidato
- B) la commissione ha bisogno di lavorare in modo realmente collegiale
- C) e' comunque opportuno stabilire, caso per caso, il commissario che conduce l'approccio alla prima parte; gli altri commissari si inseriscono progressivamente per approfondire aspetti disciplinari, anche non direttamente collegati al materiale di partenza
- D) ricordare sempre che trattasi di «colloquio» non di una somma di interrogazioni



## DAL MATERIALE AL PERCORSO

ANALISI E COMMENTO DEL MATERIALE

SPUNTI  
DISCIPLINARI/PLURIDISCIPLINARI

PERCORSO GUIDATO ATTRAVERSO I NODI  
CONCETTUALI CARATTERIZZANTI



## DAL MATERIALE AL PERCORSO

- 1) COSA PUO' CONTENERE LA BUSTA: testi, documenti, esperienze («materiale tratto da....»), progetti («materiale tratto da .....»), problemi
- 2) COSA NON DEVE CONTENERE LA BUSTA: domande, serie di domande, argomenti, riferimenti a discipline
- 3) LA SITUAZIONE «NON NOTA»: è chiaro che, nella parte iniziale, il candidato verrà chiamato ad analizzare un materiale che non gli è preventivamente noto (la busta viene sorteggiata); in ogni caso tale materiale deve essere strettamente attinente al percorso formativo svolto; si sottolinea che non bisogna confondere i contenuti disciplinari inseriti nel documento (es: tematiche, autori, brani antologici, opere d'arte e monumenti oggetto di studio ..... ) con la natura dei materiali scelti dalla commissione (es: testi coerenti con il percorso formativo svolto, documenti tratti da articoli di giornale, grafici, tabelle con dati da analizzare, situazioni problematiche .....)



## DAL MATERIALE AL PERCORSO

QUINDI:

- IL PERCORSO SI COSTRUISCE «IN SITUAZIONE»  
(personalizzazione: lo stesso materiale può portare a diverse «strade»)
- AL CANDIDATO VIENE RICHIESTO DI ANALIZZARE UN MATERIALE
- IL MATERIALE E' ATTINENTE AL PERCORSO FORMATIVO,
- IL PIENO COINVOLGIMENTO DELLE DISCIPLINE PUO' ESSERE REALIZZATO ANCHE NELLE ALTRE PARTI DEL COLLOQUIO





LE ALTRE PARTI DEL COLLOQUIO:  
ILLUSTRAZIONE DELLE **ESPERIENZE NEI PCTO**

## **ALCUNE INDICAZIONI SULLA CONDUZIONE**

Consentire una gestione autonoma da parte del candidato

Trarre spunti valutativi, ove possibile, sia sulle competenze «trasversali» sia sulle competenze di indirizzo

Stimolare collegamenti con le discipline

Agevolare per quanto possibile, una riflessione del candidato sulla dimensione orientativa delle esperienze



## LE ALTRI PARTI DEL COLLOQUIO: «CITTADINANZA E COSTITUZIONE»

### ALCUNE INDICAZIONI SULLA CONDUZIONE

- Partire dal documento del 15 maggio
- Stimolare l'esplorazione dell'orizzonte esperienziale del candidato
- Stimolare collegamenti con le discipline

E' perciò necessario che il documento espliciti con chiarezza quali sono state le attività svolte in attinenza con «Cittadinanza e Costituzione» (es. percorsi di educazione alla legalità, alla cittadinanza attiva, educazione ambientali, progetti riguardanti i diritti umani etc.)

Si ritiene che possano essere esplicitati i percorsi realizzati nel triennio, indicando anche tempi e modalità, se sono stati realizzati in orario scolastico o extra-scolastico e quali studenti hanno partecipato



## COLLOQUIO: ASPETTI DA SOTTOLINEARE

- ✓ Impostazione pluridisciplinare
- ✓ Prima parte che richiede al candidato di confrontarsi con una situazione «non nota» (seppur strettamente attinente al percorso didattico svolto)
- ✓ La commissione sceglie «materiali» non domande o peggio elenchi di domande
- ✓ Il materiale scelto dovrebbe dare modo di sviluppare tematiche attinenti diverse discipline; SI RITIENE SI DEBBA TRATTARE DI UN SOLO MATERIALE, scelto in modo da risultare interessante e stimolante ma anche di non difficile comprensione



## COLLOQUIO: ASPETTI DA SOTTOLINEARE

- ✓ La Commissione non deve però ad ogni costo ricercare collegamenti artificiosi con tutte le discipline (dove «non ci sono»)
- ✓ I commissari delle discipline che non trovano un diretto collegamento si inseriranno con argomenti diversi da loro scelti
- ✓ La Commissione deve garantire una strutturazione equilibrata del colloquio nelle diverse parti e tra i diversi ambiti disciplinari
- ✓ La durata «ottimale» del colloquio: non superficiale, ma non troppo lungo (es. 50-60 min.)



## L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

- ✓ Non vi è una griglia nazionale (non è prevista dal D.Lgs 62/2017), anche perché le situazioni di contesto sono molto diversificate
- ✓ L'esperienza degli anni scorsi può essere utilissima per costruire una griglia
- ✓ Si consiglia di adottare una griglia «integrata», non divisa in sezioni (cioè punteggi diversi per le diverse parti): gli obiettivi sono gli stessi, sono gli strumenti utilizzati ad essere diversi
- ✓ Gli Indicatori inseriti nella griglia faranno riferimento agli obiettivi di apprendimento, in termini di competenze, abilità e conoscenze
- ✓ Non è stabilita dalla legge una soglia di sufficienza



## IL COLLOQUIO PER I CANDIDATI CON DISABILITA' O DSA

- ✓ La scelta dei materiali, dell'impostazione e delle modalità di conduzione del colloquio è strettamente legata alla personalizzazione.
- ✓ Il colloquio, pertanto, è «ispirato» dal PEI o dal PDP, sia nella conduzione che nella valutazione
- ✓ Pertanto, ai sensi dell'art. 20, comma 7 e dell'art. 21 comma 5, dell'OM 205/2019, la commissione sottopone a ciascun candidato materiali predisposti in coerenza con il PEI o con il PDP (da cui prende avvio il colloquio)





## **IL COLLOQUIO NEI PERCORSI DI SECONDO LIVELLO DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (ART. 19 comma 6 OM 205)**

A) nel caso in cui il PSP preveda – nel terzo periodo didattico – l'esonero dalla frequenza di UdA riconducibili ad intere discipline, i candidati possono chiedere di essere esonerati da tali discipline nell'ambito del colloquio

B) la scelta dei materiali è coerente con il documento del consiglio di classe e tiene conto del PSP (percorso di studio personalizzato definito all'interno del patto formativo individuale) nella fase della proposta di analisi da parte della Commissione

C) per i candidati che non hanno svolto i PCTO, la parte del colloquio a essi dedicata è condotta in modo da valorizzare il patrimonio culturale della persona a partire dalla sua storia professionale e individuale, quale emerge dal patto formativo individuale e da favorire una rilettura biografica del percorso anche nella prospettiva dell'apprendimento permanente. A tal riguardo, il colloquio può riguardare la discussione di un progetto di vita e di lavoro elaborato dall'adulto nel corso dell'anno

## **IL COLLOQUIO NEI PERCORSI DI SECONDO LIVELLO DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (ART. 19 comma 6 OM 205)**

### **CHIARIMENTI CONCERNENTI LA SCELTA DEI MATERIALI**

(CONTESTUALIZZAZIONE DELLA COMMISSIONE NELLA FASE DELLA PROPOSTA DI ANALISI DEL MATERIALE)

CASO 1) IL CANDIDATO NON HA OTTENUTO L'ESONERO DA UN'INTERA DISCIPLINA

CASO 2) IL CANDIDATO HA OTTENUTO L'ESONERO DALL'INTERA DISCIPLINA, MA NON HA CHIESTO DI ESSERE ESONERATO DAL COLLOQUIO SU TALE DISCIPLINA

CASO 3) IL CANDIDATO HA OTTENUTO L'ESONERO DALL'INTERA DISCIPLINA E HA CHIESTO DI ESSERE ESONERATO DAL COLLOQUIO SU TALE DISCIPLINA

IN TUTTI E TRE I CASI, VIENE ADOTTATA LA PROCEDURA DI CUI AL COMMA 5. LA COMMISSIONE, A SECONDA DEI CASI, CONTESTUALIZZA LA FASE DI AVVIO DEL COLLOQUIO.

**Ciascuna classe/commissione** d'esame si riunisce per le operazioni finalizzate alla **valutazione finale** e all'elaborazione dei relativi atti **subito dopo la conclusione dei colloqui relativi alla medesima classe/commissione, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva.** Il punteggio **minimo** complessivo per superare l'esame di Stato è di **sessanta** centesimi.

### **SESSIONE SUPPLETIVA E STRAORDINARIA**

Ai candidati che, a seguito di assenza per **malattia da accertare con visita fiscale** o dovuta a **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.

Ai fini di cui sopra, i candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della **seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere (alla Commissione che decide in merito e comunica all'interessato e all'USR)** di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione **entro il giorno successivo** a quello di effettuazione della prova medesima. Per gli istituti nei quali la seconda prova si svolge in più giorni, il termine è fissato nel giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa. **Terza...far vedere nota Struttura tecnica 2018**

In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati **impossibilitati** possono **chiedere di sostenere una o più prove dell'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria.**

La commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata dai motivi prima esposti, 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.

**In casi eccezionali**, qualora nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o 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.

La prima prova scritta suppletiva si svolge mercoledì 3 luglio 2019, dalle ore 8:30; la seconda prova scritta suppletiva si svolge giovedì 4 luglio 2019, dalle ore 8:30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni; la terza prova scritta suppletiva, per gli istituti interessati, si svolge martedì 9 luglio 2019, dalle ore 8:30. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, a eccezione del sabato; in tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo

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**, solo se non vi siano motivi ostativi, in tale giorno le commissioni riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva

## EFFETTUAZIONE DELLE PROVE D'ESAME FUORI DALLA SEDE SCOLASTICA

I Dirigenti preposti agli Uffici scolastici 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 dell'esame**, 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.**

## ESAME DEI CANDIDATI CON DISABILITA'

Il consiglio di classe stabilisce la tipologia delle prove d'esame e se le stesse hanno valore equipollente all'interno del Piano Educativo Individualizzato.

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 una o più prove differenziate (.....), in linea con gli interventi educativo-didattici attuati **sulla base del PEI** e con le modalità di valutazione in esso previste. Tali prove, ove di valore equipollente, determinano il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Nel diploma finale non viene fatta menzione dello svolgimento di prove differenziate.



Per la predisposizione, lo svolgimento e la correzione delle prove d'esame, la commissione può avvalersi del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità **vengono nominati dal presidente** della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione. **Per la correzione delle prove d'esame sono predisposte griglie di valutazione specifiche, in relazione alle prove differenziate.**

La commissione può assegnare **un tempo differenziato** per l'effettuazione delle prove da parte del candidato con disabilità. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte (anche in modalità grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica) e del colloquio 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 equipollenti** in un numero maggiore di giorni.

Il colloquio dei candidati con disabilità si svolge nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 62 del 2017. A ciascun candidato la commissione sottopone i **materiali (\*)**, **predisposti in coerenza con il piano educativo individualizzato**, da cui prende avvio il colloquio.



**Agli studenti con disabilità**, per i quali sono state predisposte dalla commissione **prove non equipollenti** a quelle ordinarie sulla base del piano educativo individualizzato o **che non partecipano agli esami o che non sostengono una o più prove, viene rilasciato un attestato di credito formativo** recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito, alle discipline comprese nel piano di studi, con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna delle valutazioni, anche parziali, ottenute in sede di esame (**d.lgs. 62/2017, art. 20, comma 5**). I suddetti studenti, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone dei risultati delle prove scritte, rapportati in quarantesimi.

**Per gli studenti con disabilità**, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nell'attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.

Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio conforme alle Linee guida e alle Indicazioni nazionali 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 piano educativo individualizzato.

## **ESAME DEI CANDIDATI CON DSA E BES**

**La commissione d'esame**, sulla base di quanto previsto dal d.m. n. 5669 del 2011, di attuazione della legge 8 ottobre 2010, n. 170, nonché dalle Linee Guida allegate al citato provvedimento, **considerati gli elementi forniti dal consiglio di classe**, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive **adeguatamente certificate e**, 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**; sulla base di tale documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, la commissione predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove **scritte e orali**.

Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati con DSA **possono utilizzare** tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte e utilizzare **gli strumenti compensativi previsti dal PDP e che siano già 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 scritte**. 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. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato **alle condizioni** descritte **conseguono il diploma** conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

**Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.**

**Per i candidati** con certificazione di DSA che hanno seguito un **percorso didattico ordinario**, **con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua straniera**, la commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, sottopone 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 delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte. Il punteggio, in ventesimi, 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 relativa alla valutazione delle prove scritte**. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato **alle condizioni descritte conseguono il diploma** conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione della dispensa dalla prova scritta di lingua straniera.

I candidati con certificazione di DSA che 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 percorso**, in sede di esame di Stato sostengono prove differenziate, **non equipollenti a quelle ordinarie**, coerenti con

Il percorso svolto, **finalizzate solo al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d.lgs. 62 del 2017.** Per detti candidati, il riferimento alla effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nell'attestazione e **non** nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.

Per l'avvio del colloquio dei candidati con DSA certificato, la commissione sottopone i **materiali (\*) predisposti in coerenza con il PDP.**

Per altre situazioni di studenti 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 allievi di sostenere adeguatamente l'esame di Stato. La commissione d'esame, esaminati gli elementi forniti dal consiglio di classe, **tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive**, relative ai candidati con BES. A tal fine il consiglio di classe trasmette alla commissione d'esame **l'eventuale piano didattico personalizzato**. In ogni caso, per tali studenti **non è prevista alcuna misura dispensativa** in sede di esame, **mentre è possibile concedere strumenti compensativi**, in analogia a quanto previsto per studenti con DSA, **solo nel caso in cui siano già 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 scritte. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato **alle condizioni qui esposte conseguono il diploma** conclusivo del secondo ciclo di istruzione.



## DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Ai sensi dell' art. 17, comma 1, del d.lgs. n. 62 del 2017, **il consiglio di classe elabora, entro il quindici maggio di ciascun anno, un documento che esplicita 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, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame. Il documento illustra inoltre le attività, i percorsi e i progetti svolti nell' ambito di «Cittadinanza e Costituzione», realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF, e le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL. Al documento possono essere allegati eventuali atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi del DPR n. 249 del 1998.**

Per le classi articolate, il documento del consiglio di classe è comprensivo della documentazione relativa ai gruppi componenti. **Il documento del consiglio di classe è immediatamente pubblicato all'albo dell'istituto. La commissione tiene conto del documento nell'espletamento dei lavori e nella predisposizione dei materiali per il colloquio, ai sensi dell'articolo 2 del DM n. 37 del 2019, nonché nella predisposizione della seconda parte della seconda prova da parte delle commissioni operanti presso gli istituti professionali.**

**Nella redazione di tale documento i consigli di classe tengono conto, altresì, delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 marzo 2017, prot. 10719.**

Prima dell'elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

## **ESABAC**

Nel corrente a.s. l'unica V classe EsaBac presente in Basilicata è la V C dell'Istituto d'Istruzione Superiore "L. Da Vinci-F.S. Nitti" di Potenza. Trattasi di **EsaBac Techno** attivo in una V Amministrazione, Finanza e Marketing ( sede «Nitti») dove la seconda prova scritta è Economia Aziendale.

**L'esame EsaBac Techno è regolamentato dal D.M. 614 del 2016 come integrato dal D.M. 384 del 24/04/2019.**

**Gli alunni ammessi all'esame di Stato, che hanno seguito un percorso EsaBac Techno, sono tenuti a sostenere le specifiche prove d'esame.**



Il commissario di lingua, cultura e comunicazione francese è esterno.

Il commissario di storia si avvale, per la valutazione della prova nell'ambito del colloquio, della collaborazione del commissario esterno di "Lingua, cultura e comunicazione" francese ma può avvalersi - su autorizzazione del Presidente della commissione - anche della collaborazione di personale esperto, quale il docente conversatore di lingua, già utilizzato durante l'anno scolastico. La parte specifica ESABAC TECHNO è costituita da :

- una prova di "Lingua, cultura e comunicazione francese", scritta ed orale, con l'attribuzione di un solo voto, espresso in ventesimi, ottenuto a partire da una valutazione scritta e una orale (nell'ambito del colloquio);
- una prova orale, nell'ambito del colloquio, che verte sulla storia veicolata in francese con l'attribuzione di un voto espresso in ventesimi.

La prova scritta di "Lingua, cultura e comunicazione francese", della durata di 4 ore, **terza prova scritta**, prevede una delle seguenti modalità di svolgimento, **a scelta del candidato** tra:

- studio e analisi di un insieme di documenti (non più di 4 documenti, di cui uno iconografico, relativi alla specificità dell'indirizzo di studio);
- analisi di un testo, relativo alla specificità dell'indirizzo di studio.

**La valutazione della terza prova scritta va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la seconda prova.** A tal fine, la classe-commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda prova scritta e la terza prova scritta, determina la **media** dei punti **che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova scritta.** Il punteggio è espresso in ventesimi. Anche Il punteggio, in ventesimi , della terza prova scritta deve essere pubblicato all'albo dell'istituto sede della commissione di esame.

*Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione delle due prove orali, in francese, l'una di "Lingua, cultura e comunicazione francese" e l'altra di storia veicolata in francese, vanno ricondotte nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini del Baccalauréat, nell'ambito dell'"ESABAC TECHNO", la Commissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali.*

Ai fini del rilascio da parte francese del diploma di Baccalauréat, il punteggio relativo alla prova di "Lingua, cultura e comunicazione francese " scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti allo scritto e all'orale della medesima disciplina.

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame "ESABAC TECHNO" (prova scritta e orale di "Lingua cultura e comunicazione francese" e prova orale di storia veicolata in francese) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline.

Per il rilascio del diploma di Baccalauréat tecnologico, previo superamento dell'esame di Stato, il candidato deve avere ottenuto nell'esame "ESABAC TECHNO" (prova scritta e orale di "Lingua cultura e comunicazione francese" +prova orale di storia veicolata in francese) un punteggio complessivo almeno pari a dodici ventesimi (12/20).

Nel caso in cui il punteggio globale della parte specifica dell'esame "ESABAC TECHNO" (prova scritta e orale di "Lingua cultura e comunicazione francese", e prova orale di storia veicolata in francese) sia inferiore a 12/20, ai fini della determinazione del punteggio della seconda prova scritta, non si tiene conto dei risultati conseguiti dai candidati nella terza prova scritta. La Commissione, pertanto, all'atto degli adempimenti finali, **ridetermina** in tal senso il punteggio da attribuire alla seconda prova scritta e il punteggio complessivo delle prove scritte. **Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame.**

*Analogamente, 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 terza 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 seconda prova scritta senza tener conto della terza prova scritta. **Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame. Al candidato che superi in tal modo l'esame di Stato non è rilasciato, ovviamente, il diploma di Baccalauréat.***

L'esito della parte specifica dell'esame EsaBac techno, 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 techno: punti... " in caso di risultato positivo; con la sola indicazione "Esito EsaBac techno: esito negativo" nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.

Per i candidati che hanno superato l'esame ESABAC TECHNO le istituzioni scolastiche producono il certificato provvisorio attraverso il sistema SIDI; il diploma di Baccalauréat viene consegnato in tempi successivi.



## PER I PRESIDENTI DI COMMISSIONE

### **1. SCARICARE DAL SITO «ISTRUZIONE---→ESAME DI STATO SECONDO CICLO:**

- OM 205 DELL' 11/03/19 : SVOLGIMENTO ESAMI DI STATO SECONDO CICLO
- DM 37 DEL 18/01/2019+ALLEGATI: DISCIPLINE OGGETTO DELLA II PROVA SCRITTA+ MATERIE COMM. EST.+COLLOQUIO
- DM 319 DEL 29/05/15: AREE DISCIPLINARI PER CORREZIONE PROVE SCRITTE
- DM 10 DEL 29/01/15: REGOLAMENTO SECONDA PROVA SCRITTA
- DM 769/2018+ALLEGATI: QUADRI DI RIFERIMENTO E GRIGLIE PROVE SCRITTE
- GUIDA «COMMISSIONE WEB»

### **2. INVIARE CALENDARIO OPERAZIONI D'ESAME + CALENDARIO COLLOQUI CON I NOMINATIVI DEI CANDIDATI AL SEGUENTE INDIRIZZO ( CON UN'UNICA MAIL ):**

[antonietta.cervellino@istruzione.it](mailto:antonietta.cervellino@istruzione.it)

SUCCESSIVAMENTE SARANNO DATE LE ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE (DA PARTE DEL PRESIDENTE E CON LA MASSIMA DILIGENZA) DELLA SCHEDA DI MONITORAGGIO DELL'USR BASILICATA. I PRESIDENTI DEVONO COMPILARE LA SCHEDA LODI PER L'ISPETTORE TECNICO.

### **3. I PRESIDENTI DEVONO ASSISTERE ALLA «ESTRAZIONE» DELLE TRACCE DAL PLICO TELEMATICO, LEGGERE LA EVENTUALE PAGINA DELLE «AVVERTENZE» E , PER LA II PROVA, ASSICURARSI CHE AD OGNI CLASSE O AD OGNI GRUPPO DI ALUNNI ( PER LE CLASSI ARTICOLATE) SIA DATA LA TRACCIA CHE COMPETE.**

### **4. PARTICOLARE ATTENZIONE DA PARTE DEI PRESIDENTI NEI TECNICI/PROFESSIONALI: INDIRIZZO/ARTICOLAZIONE/OPZIONE/(CURVATURA NEI PROFESSIONALI)**

PUBBLICAZIONE MATERIALI  
FORMATIVI SUL SITO USR. SARA'  
INVIATA MAIL ALLE SCUOLE CON  
LA INDICAZIONE DEL LINK



## PER I DIRIGENTI SCOLASTICI DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE

ASSICURARSI CHE VENGANO RISPETTATE LE INDICAZIONI FORNITE CON LE

### NOTE:

1. Prot. n. 1099 del 19/04/2019: PLICO TELEMATICO
2. Prot. n. 12396 del 06/06/2019: *«Adempimenti di carattere operativo ed organizzativo esame di stato»* (in particolare strutture, strumenti e personale per le commissioni d'esame + utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte).
3. Prot. 1445 del 03/06/2019: «Attività a supporto della procedura esame di stato e comunicazione dati» ( le 4 FASI)

Download Plico Telematico, verifica e test: dal 13 al 17 giugno. Fornitura di  
«Codice utente+ password» di istituto.

Chiave *ministero* : alle 8,30 del giorno fissato per la prova scritta ( Sito Istruzione , Portale Sidi, e-mail scuola e referente,... ).

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

**ISP. NICOLA CAPUTO**

**CELLULARE 3478174901**

**E-mail:**

**[nicola.caputo14@istruzione.it](mailto:nicola.caputo14@istruzione.it)**