

ESAME DI STATO II CICLO 2021/2022

RIUNIONE TERRITORIALE DI COORDINAMENTO

(Art. 14 c. 1 OM del 14 marzo 2022 n.65)

modalità telematica

16 giugno 2022 – ore 10:00

**Dirigenti
Tecnici:
prof.sse
Rosaria
Cancelliere -
Leonarda R.
Santeramo**

Provincia di Potenza/Matera



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

O.M. 14 marzo 2022, n. 65

Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022



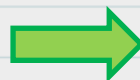
Dirigenti Tecnici USR Basilicata: prof.sse Rosaria Cancelliere – Leonarda R. Santeramo

Esame di Stato 2021/2022

Riferimenti normativi essenziali

- Art. 1 comma 956, della legge 30 dicembre 2021, n. 234
- Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122
- Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62
- Legge 20 agosto 2019, n. 92 (Educazione civica)
- O.M. 16 maggio 2020, n. 11 (art. 4 - comma 4, eventuale integrazione credito classe terza)
- Decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88 (Curriculum dello studente)
- O.M. 14 marzo 2022, n. 65 (Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione)
- O.M. 14 marzo 2022, n. 66 (Costituzione e nomina delle commissioni)
- Nota 28 marzo 2022, n. 7775 (chiarimenti e indicazioni operative)
- Nota MI prot. n. 13360 del 23/05/2022 (Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'Esame di Stato...)
- Nota MI prot. n. 13361 del 23/05/2022 (... custodia dei plichi cartacei contenenti le tracce della 1^ prova scritta).

Articolo 2 (Inizio della sessione d'esame)



22 giugno 2022
Ore 8.30

La sessione dell'Esame di
Stato conclusivo del
secondo ciclo di istruzione



**Prima prova
scritta**

DEROGHE

Gli studenti iscritti all'ultimo anno di corso sono ammessi all'esame «anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2, lettere b) e c) del Dlgs 62/2017».

Si prescinde perciò:

- dalla partecipazione alle prove INVALSI - lettera b)
- dallo svolgimento delle attività di PCTO - lettera c).

In relazione **al requisito della «frequenza** per almeno tre quarti del monte ore personalizzato» le istituzioni scolastiche valutano le deroghe «di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del Dlgs 62/2017 ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n.122, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica». **Ai colleghi docenti è quindi affidato il potere di deroga comunque previsto dalla normativa vigente.** Si è peraltro sottolineato il dover tenere in considerazione l'impatto dell'emergenza epidemiologica.

**Articolo 3
(Ammissione
Candidati
interni)**

Articolo 3 (Candidati interni)

In relazione ai **requisiti di profitto**, **nessuna deroga è prevista**, e sono quindi richiesti:

- votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con un unico voto;
- voto di comportamento non inferiore a 6/10;
- possibilità di ammettere con provvedimento motivato nel caso di una insufficienza in una sola disciplina.

Articolo 3 (Ammissione candidati interni)

In questo articolo, e nel successivo art. 15, sono state inserite le indicazioni relative alla modalità di pubblicazione degli esiti degli scrutini e del calendario dei colloqui, che lo scorso anno erano contenute nella nota DGOSVI 16 giugno 2021 n. 13914 e precisamente



comma 2

«Gli esiti degli scrutini, con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura “ammesso” e “non ammesso” all’esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell’area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell’area riservata del registro elettronico cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.

Articolo 4 (Candidati esterni)

Quest'anno i candidati esterni hanno presentato domanda tramite procedura informatizzata (nota del 12 novembre 2021 n. 281189).

Anche per questi candidati si prescinde dai «requisiti di cui all'art. 14, comma 3, ultimo periodo del Dlgs 62/2017» (prove INVALSI e attività «assimilabili» ai PCTO).

Articolo 4 (Candidati esterni)



L'ammissione è subordinata al superamento **in presenza** degli esami preliminari (art.14, comma 1, Dlgs 62/2017) disciplinati all'art. 5.



L'ammissione dei candidati esterni all'esame di Stato è disposta anche in mancanza dei requisiti di cui all'articolo 14, comma 3, ultimo periodo del Dlgs 62/2017.

Non è consentito ripetere l'esame di Stato già sostenuto con esito positivo per la stessa tipologia o indirizzo, articolazione, opzione.

Articolo 5 (Esame preliminare dei candidati esterni)



Nell'articolo è stato aggiunto il comma 2



Gli esami preliminari consistono in prove scritte, grafiche, scritto-grafiche, compositivo/esecutive musicali e coreutiche, pratiche e orali, idonee ad accertare la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica. Il candidato che sostiene **esami preliminari relativi a più anni** svolge **prove idonee ad accertare la sua preparazione** in relazione alla programmazione **relativa a ciascun anno** di corso; la **valutazione** delle prove è **distinta per ciascun anno**.

Articolo 6 (Sedi dell'esame)

Dirigenti
Tecnici:
prof.sse Rosaria
Cancelliere –
Leonarda R.
Santeramo



Per i candidati interni

Le Istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione da essi frequentate.



Per i candidati esterni

Le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione alle quali gli stessi sono assegnati.

Articolo 7 (Assegnazione dei candidati esterni alle sottocommissioni)



Il dirigente/coordinatore dell'istituzione scolastica sede d'esame verifica le domande e i relativi allegati e, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda.



Dopo il perfezionamento il dirigente/coordinatore associa i candidati esterni, assegnati all'istituzione scolastica statale o paritaria dall'USR, alle sottocommissioni dell'istituto. A ogni singola sottocommissione non possono essere complessivamente associati più di 35 candidati.



Articolo 8

(Effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica ed effettuazione del colloquio in videoconferenza)

Quest'anno, dovendosi svolgere prove scritte, «I Dirigenti preposti agli USR valutano **le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica** di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali o detenuti, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame per ragioni diverse da quelle collegate alla pandemia da COVID 19, 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.

I candidati che, per **sopravvenuta impossibilità** dovuta a malattia o ad altri gravi documentati impedimenti, non possono lasciare il proprio domicilio per l'effettuazione del colloquio inoltrano al presidente della commissione d'esame motivata richiesta di effettuazione del colloquio a distanza, corredandola di idonea documentazione. Il presidente della commissione dispone la modalità d'esame in videoconferenza. Diversamente, i candidati che non possono lasciare il proprio domicilio per lo svolgimento delle prove scritte, che debbono obbligatoriamente essere effettuate in presenza, vengono rinviati alle sessioni suppletiva o straordinaria secondo quanto previsto all'articolo 26.

Articolo 10 (Documento del consiglio di classe)

Entro il 15 maggio 2022 il consiglio di classe elabora, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del d. lgs. 62/2017, 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, anche in ordine alla predisposizione della seconda prova di cui all'articolo 20.

Come già lo scorso anno, a seguito delle novità introdotte dalla legge 20 agosto 2019, n. 92, si prevede che il documento del consiglio di classe evidenzia, per le discipline coinvolte nell'insegnamento trasversale di **Educazione civica, gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica.**

Al documento possono essere inoltre allegati atti relativi ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito del previgente insegnamento di Cittadinanza e Costituzione (tali attività possono infatti presentare elementi di continuità con l'insegnamento di Educazione civica).

Il documento indica inoltre:

- ✓ per i corsi di studio che lo prevedano, le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL.
- ✓ Nella redazione del documento i consigli di classe tengono conto delle indicazioni fornite dal Garante per la privacy (nota del 21 marzo 2017, prot. 10719).
- ✓ Per le classi articolate e per i corsi destinati a studenti provenienti da più classi, 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 on-line dell'istituzione scolastica. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio.

Articolo 11 (Credito scolastico)

Per il corrente anno scolastico il credito scolastico è attribuito fino ad un massimo di **50 punti**.

I Consigli di classe



Attribuiscono il credito sulla base della **tabella** di cui **all'allegato A al D. Lgs. 62/2017** nonché delle indicazioni fornite nell'art. 11 (tenendo conto anche dell'**eventuale integrazione** del credito conseguito nell'a.s. 2019/2020 - vedi slide successiva).



Procedono poi a **convertire** il credito complessivo, espresso in quarantesimi, in credito in cinquantesimi, sulla base della **tabella 1 di cui all'allegato C alla presente ordinanza**.

Articolo 11

(Credito scolastico- eventuale integrazione a.s. 2019-2020)

L'art. 4 comma 4 dell'O.M.11/2020 prevedeva la possibilità di **un'eventuale integrazione**, in misura non superiore a 1 punto (nota 28 maggio 2020 n.8464), del credito conseguito nel 2020



Nel caso di media inferiore a sei decimi per il terzo o il quarto anno, è attribuito un credito **pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo**, con riferimento all'allegato A al D. Lgs. corrispondente alla classe frequentata nell'anno scolastico 2019/2020, **nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21**, con riguardo al piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, comma 1. **La medesima possibilità di integrazione dei crediti è comunque consentita**, con le tempistiche e le modalità già descritte, **per tutti gli studenti, anche se ammessi con media non inferiore a sei decimi**, secondo criteri stabiliti dal collegio docenti.

Se la possibilità di integrare il credito non è stata presa in considerazione nell'a.s. 2020-2021, si ritiene che si possa farlo nello scrutinio finale del corrente anno scolastico.

Tabella di conversione

Allegato C Tabella 1

Conversione del credito scolastico complessivo

Dirigenti Tecnici USR Basilicata: prof.sse
Rosaria Cancelliere – Leonarda R. Santeramo

Punteggio in 40esimi	Punteggio in 50esimi
21	26
22	28
23	29
24	30
25	31
26	33
27	34
28	35
29	36
30	38
31	39
32	40
33	41
34	43
35	44
36	45
37	46
38	48
39	49
40	50

Articolo 11 (Credito scolastico IdA)

Per i candidati dei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, il credito scolastico è attribuito secondo le seguenti modalità:

- per quanto riguarda il credito maturato nel **secondo periodo didattico**, il consiglio di classe attribuisce il punteggio facendo riferimento alla **media dei voti** assegnati e alle **correlate fasce di credito** relative al **quarto anno** di cui alla tabella all'allegato A del d. lgs. 62/2017, **moltiplicando per due** il punteggio ivi previsto, in misura comunque **non superiore a venticinque punti**;
- per quanto riguarda, invece, il credito maturato nel **terzo periodo didattico**, il consiglio di classe attribuisce il punteggio facendo riferimento alla media dei voti assegnati e alle correlate fasce di credito relative al **quinto anno** di cui alla citata tabella.

Ovviamente, il credito così attribuito, espresso in quarantesimi, è convertito in cinquantesimi come già sopra specificato.



01

I docenti di religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento. Analogamente, i docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica.

Anche per questo anno scolastico le commissioni d'esame sono costituite da soli commissari interni, con Presidente esterno.

Non sono designabili commissari per la disciplina Educazione civica, stante la natura trasversale dell'insegnamento.

Articolo 12 (Commissioni d'esame)

COMMISSIONE D'ESAME



costituita da



2 sottocommissioni



composte



ciascuna da 6 Commissari interni e 1 Presidente esterno
unico per le due sottocommissioni

E' assicurata la presenza del commissario di italiano nonché del commissario della disciplina oggetto della seconda prova, di cui agli allegati B/1, B/2, B/3 all'Ordinanza.

I commissari sono designati dai competenti consigli di classe nel rispetto dei seguenti criteri:

- docenti appartenenti al consiglio di classe, titolari dell'insegnamento, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- i commissari sono individuati nel rispetto dell'equilibrio tra le discipline. In ogni caso, è assicurata la presenza del commissario di italiano nonché del commissario della disciplina oggetto della seconda prova di cui agli allegati B/1, B/2, B/3 dell'Ordinanza. I commissari possono condurre l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente;
- salvo casi eccezionali e debitamente motivati, il docente che insegna in più classi terminali può essere designato per un numero di sottocommissioni non superiore a due e appartenenti alla stessa commissione, al fine di consentire l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni collegate all'esame di Stato;
- per i candidati ammessi all'abbreviazione per merito, i commissari sono quelli della classe terminale alla quale i candidati stessi sono stati assegnati.

Articolo 13

(Sostituzione dei componenti delle commissioni)

- La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola.
- 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.
- Le sostituzioni di componenti le commissioni sono disposte dal dirigente/coordinatore nel caso dei componenti, dall'USR nel caso dei presidenti.

- Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea (intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno) di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, sempreché sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e almeno 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.
- Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso.
- In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.
- Qualora si assenti il presidente, per un tempo non superiore a 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.

Articolo 15

(Riunione plenaria e operazioni propedeutiche)

Le attività previste e quelle da calendarizzare sono in larga parte quelle ordinarie, compresa la correzione delle prove scritte riferite sia ai candidati interni che agli esterni. L'effettuazione delle prove scritte comporta la calendarizzazione di una riunione in cui definire le tre proposte di traccia per la seconda prova (art. 20).

1. Il presidente e i commissari delle due classi abbinate si riuniscono in seduta plenaria presso l'istituto di assegnazione il **20 giugno 2022 alle ore 8:30**.
2. Il presidente, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi dei componenti eventualmente assenti al dirigente/coordinatore. In assenza del presidente, il commissario più anziano d'età assume la presidenza della riunione e notifica l'assenza del presidente all'USR. Nella riunione plenaria il presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni.
3. Il presidente, durante la riunione plenaria, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, individua e definisce gli **aspetti organizzativi** delle attività delle sottocommissioni determinando, in particolare, la *data di inizio dei colloqui* per ciascuna sottocommissione e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni 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 non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative.

4. Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari 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 che operano separatamente, o nel caso di strumenti musicali diversi, il presidente fissa il calendario dei lavori in modo da determinare l'ordine di successione tra i diversi gruppi della classe per le operazioni di conduzione dei colloqui e valutazione finale. Il presidente determina il calendario definitivo delle operazioni delle due sottocommissioni abbinata, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte quali commissari i medesimi docenti.
5. Nelle sottocommissioni cui sono assegnati candidati che hanno frequentato corsi d'istruzione in ospedale o in luoghi di cura per una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, il presidente organizza la riunione plenaria con la presenza anche dei docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi e che siano stati nominati commissari nelle commissioni stesse.
6. Al termine della riunione plenaria, il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione. Il calendario dei colloqui viene reso disponibile a ciascun candidato interno nell'area riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento; ai candidati esterni il calendario viene trasmesso via e-mail.

Articolo 16

(Riunione preliminare della sottocommissione)

1. Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il presidente può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni.
2. Il presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due sottocommissioni sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni abbinata.

4. Nella seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive, la sottocommissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:

- a) l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
- b) le domande di ammissione all'esame dei candidati interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione per merito, con allegate le 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 l'attestazione in cui si indichi l'assenza di giudizi di non ammissione alla classe successiva nei due anni predetti e l'indicazione del credito scolastico attribuito;

- c) le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
- d) la copia dei verbali delle operazioni di cui all'articolo 11, relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- e) il documento del consiglio di classe di cui all'articolo 10;
- f) il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 24, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Dlgs 62/2017;
- g) l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Dlgs 62/2017;

8. In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce, altresì:

- a) I criteri di correzione e valutazione delle prove scritte;
- b) le modalità di conduzione del colloquio;
- c) 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 quaranta punti e un risultato complessivo; nelle prove di esame **pari almeno a quaranta punti**;
- d) i criteri per l'attribuzione della lode che la sottocommissione, all'unanimità, può attribuire a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire di punteggio integrativo a condizione che:
 - 1. abbia conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe;
 - 2. abbia conseguito il punteggio massimo previsto alla prova d'esame.

9. Tutte le deliberazioni sono debitamente motivate e verbalizzate.

Articolo 17 Prove d'esame e punteggi

Per l'anno scolastico 2021/2022 le prove d'esame e i loro punteggi sono:

- prima prova scritta nazionale di lingua italiana o della diversa lingua nella quale si svolge l'insegnamento **(punti 15)**
- seconda prova scritta sulle discipline di cui agli allegati B/1, B/2, B/3 all'ordinanza, predisposta, con le modalità di cui all'art. 20, in conformità ai quadri di riferimento allegati al D.M. n. 769 del 2018, affinché detta prova sia aderente alle attività didattiche effettivamente svolte nel corso dell'anno scolastico sulle specifiche discipline di indirizzo **(punti 10)**
- colloquio **(punti 25)**

Art. 17 Prove d'esame – calendario e durata

- **prima prova:** mercoledì 22 giugno 2022, dalle ore 8:30 (durata della prova: sei ore);
- **seconda prova** in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva, musicale e coreutica: giovedì 23 giugno 2022. La **durata** della seconda prova è **prevista nei quadri di riferimento** allegati al D.M. n. 769 del 2018. **Qualora** i suddetti quadri di riferimento prevedano un **range orario**, la **durata** è **definita dalla sottocommissione** con le modalità di cui all'articolo 20. Nel caso in cui le **necessità organizzative** impediscano lo svolgimento della seconda prova per entrambe le classi assegnate alla commissione nello stesso giorno 23 giugno, **il Presidente può stabilire che una delle due classi svolga la prova il giorno 24 giugno**, ferma restando l'eventuale prosecuzione della prova nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni;
- **prima prova suppletiva:** mercoledì 6 luglio 2022, dalle ore 8:30;
- **seconda prova suppletiva:** giovedì 7 luglio 2022, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni.
- 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 sottocommissioni che li abbiano interrotti, perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove suppletive.

Artt. 18 e 19
Prima prova

La prima prova scritta è:

- **nazionale**
- elaborata nel **rispetto del quadro di riferimento allegato al d.m. 21 novembre 2019, 1095** (tre diverse tipologie, sette tracce con una traccia di tipologia B obbligatoriamente di ambito storico).

L'invio avviene tramite plico telematico.

Art. 20 Seconda prova

La seconda prova, per l'anno scolastico 2021/2022, ha per oggetto **una sola disciplina** caratterizzante, individuata dagli Allegati B/1, B/2, B/3 all'ordinanza.

Le **caratteristiche** della seconda prova scritta sono indicate nei **quadri di riferimento** adottati con D.M. 769 del 2018.

Qualora i suddetti quadri di riferimento prevedano un range orario per la durata della prova, ciascuna sottocommissione, entro il giorno 21 giugno 2022, definisce collegialmente tale durata. Contestualmente, il presidente stabilisce, per ciascuna delle sottocommissioni, il giorno e/o l'orario d'inizio della prova, dandone comunicazione all'albo dell'istituto o degli eventuali istituti interessati.

Nota 7775/2022: *Qualora la **prova** riguardi **più sottocommissioni** della medesima istituzione scolastica, le stesse **concordano la durata** della prova, mentre i presidenti **definiscono di comune accordo l'orario di inizio** della prova e le **modalità di sorteggio** della traccia.*

Art. 20 Seconda prova e QdR

Le **caratteristiche** della seconda prova scritta sono indicate nei **quadri di riferimento** adottati con D.M. 769 del 2018.

I QdR contengono:

- struttura e caratteristiche della prova d'esame
- per ciascuna disciplina caratterizzante, i nuclei tematici fondamentali e gli obiettivi della prova
- la griglia di valutazione, in ventesimi, i cui indicatori saranno declinati in descrittori a cura delle commissioni.

Nota 7775/2022: *Per i **percorsi di studio che non dispongono di un Quadro di riferimento specifico**, ai fini dell'elaborazione delle proposte di tracce si terrà conto del **Quadro di riferimento dell'indirizzo ordinamentale di afferenza** (quello di cui si consegue il diploma) e/o della struttura e delle caratteristiche delle **prove nazionali** dello specifico percorso somministrate nel **2019** in quanto compatibili.*

Art. 20 Seconda prova: elaborazione traccia

Elaborazione della traccia → due diverse modalità:

Comma 2: per tutte le classi quinte dello stesso indirizzo, articolazione, opzione presenti nell'istituzione scolastica (*perciò, quando nella scuola ci sono più classi finali di uno stesso tipo*) i docenti titolari della disciplina oggetto della seconda prova di tutte le sottocommissioni operanti nella scuola **elaborano collegialmente**, entro il 22 giugno, **tre proposte** di tracce, sulla base delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte; **tra tali proposte viene sorteggiata**, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la **traccia** che verrà svolta **in tutte le classi coinvolte**

Comma 3: quando nell'istituzione scolastica è presente un'unica classe di un determinato indirizzo, articolazione, opzione, l'elaborazione delle **tre proposte** di tracce è effettuata **dalla singola sottocommissione**, entro il 22 giugno, sulla base delle informazioni contenute nel documento del consiglio di classe e delle proposte avanzate dal docente titolare della disciplina oggetto della prova. Il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta si procede al sorteggio.

Comma 5: nei percorsi dell'istruzione professionale, la seconda prova ha carattere pratico ed è tesa ad accertare le competenze professionali acquisite dal candidato. Per l'a.s. 2021-2022, l'intera prova è predisposta con le modalità previste dai commi 2 e 3.

Comma 8: 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.

Comma 9: 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 (esecuzione 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.

Comma 10: 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.

Comma 11: 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. 30 ottobre 2019, n. 22274. 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.

Comma 12: al fine dello svolgimento della seconda prova scritta nei licei linguistici, le istituzioni scolastiche interessate indicano chiaramente, nel modello utilizzato per la configurazione delle commissioni, qual è la Lingua e cultura straniera 1 del rispettivo piano di studio, oggetto di tale prova. 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.

Art. 20 Seconda prova: precisazione sul procedimento di cui all'articolo 20 comma 2

La nota 7775/2022 precisa che:

In relazione al procedimento di formulazione delle tre proposte di traccia della seconda prova di cui all'articolo 20, comma 2, dell'ordinanza, tutti i docenti titolari della disciplina oggetto di seconda prova dichiarano obbligatoriamente per iscritto:

a) se nell'anno scolastico 2021/2022 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati assegnati alle altre sottocommissioni coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova;

b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto con candidati assegnati ad altre sottocommissioni coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova.

Nei casi di dichiarazione affermativa, ai sensi della lettera a), il docente si astiene dal partecipare ai lavori collegiali.

Nei casi di dichiarazione affermativa ai sensi della lettera b), il presidente della sottocommissione di cui il commissario è membro, sentito il presidente della sottocommissione cui è assegnato il candidato coinvolto, può disporre motivata deroga all'incompatibilità.

Art. 20
Seconda prova:
elaborazione
traccia

Dato che l'elaborazione della traccia è affidata ai docenti delle singole istituzioni scolastiche, è opportuno:

- promuovere una riflessione condivisa sui quadri di riferimento: le caratteristiche della prova, i nuclei tematici fondamentali, gli obiettivi della prova indicati dei QdR devono essere rigorosamente rispettati nell'elaborazione delle proposte di tracce;*
- favorire il confronto, anche all'interno dei dipartimenti, tra docenti di classi diverse appartenenti allo stesso indirizzo, articolazione, opzione, per porre le basi dell'elaborazione condivisa in fase di esame di Stato.*

Si veda il proposito la nota 7775/2022 e circolare dell'USR n. 2915 del 21/04/2022.

Art. 20
Seconda prova:
casi particolari

Commissione che abbina due classi dello stesso indirizzo, articolazione, opzione ma appartenenti a istituzioni scolastiche diverse: l'elaborazione avviene a livello di sottocommissione, distintamente per ciascuna scuola

Commissione in cui il docente titolare della disciplina di seconda prova è comune alle due classi, e nella scuola non vi sono altre classi dello stesso indirizzo, articolazione, opzione: l'elaborazione viene effettuata dall'intera commissione.

Art. 21 Correzione e valutazione prove scritte

La sottocommissione 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 sottocommissione dispone di un massimo di **quindici punti** per la **prima prova** scritta e di **dieci punti** per la **seconda prova** scritta.

La commissione **elabora le griglie di valutazione** ai sensi dei **quadri di riferimento** già citati, declinando gli indicatori in descrittori; tali griglie prevedono una valutazione espressa **in ventesimi**.

Il **punteggio in ventesimi** di ciascuna prova viene **convertito** ai sensi delle **tabelle 2 e 3 di cui all'allegato C** all'ordinanza.

**N.B. tutta la procedura di votazione sulle proposte di punteggio, a partire dalla più alta ecc., prevista in passato, non è più attuale alla luce dell'impiego di griglie di valutazione che escludono la proposta di punteggi complessivi diversi da parte dei componenti della sottocommissione.*

*Il punteggio attribuito a ciascuna prova è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto delle 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, tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico cui accedono gli studenti della classe di riferimento, almeno 2 giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno escluse dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

Valutazione prove scritte – arrotondamento del punteggio

Nota 7775/2022:

*Le tabelle di conversione del punteggio delle prove scritte di cui all'allegato C all'ordinanza e la griglia per la valutazione del colloquio di cui all'allegato A prevedono la possibilità di assegnare **alle singole prove di esame un punteggio con decimale (.50)**.*

*Si specifica che **l'arrotondamento all'unità superiore** verrà operato **una sola volta**, dopo aver sommato i singoli punteggi conseguiti nelle due prove scritte e nel colloquio, **sul punteggio totale conseguito nelle prove d'esame**.*

Approfondimento: Griglia di valutazione prima prova scritta (QdR all d.m. 1095/2019)

La griglia di valutazione della prima prova scritta prevede due tipologie di indicatori:

- 1) Indicatori da applicare a tutti i tipi di traccia
- 2) Indicatori specifici per ogni tipologia (A-B-C)

La commissione assegnerà un massimo di 60 punti agli indicatori sub 1) e un massimo di 40 punti agli indicatori sub 2)

La commissione, quindi, sarà chiamata a:

- declinare gli indicatori in descrittori di livello
- attribuire un peso quantitativo a ciascun indicatore (rispettando il rapporto 60/40)
- attribuire un intervallo di punti a ciascun livello
- riportare il punteggio a ventesimi (dividendo per 5 il totale ottenuto).

Approfondimento: Griglia di valutazione seconda prova

Le griglie di valutazione allegate al D.M. 769/2018 sono specifiche per ogni indirizzo, articolazione, opzione.

In esse sono definiti gli indicatori (in media 4-5 per ogni QdR), che costituiscono le dimensioni valutative collegate agli obiettivi della prova.

Le Commissioni declineranno gli indicatori in descrittori di livello, tenendo conto anche delle caratteristiche della traccia.

Per ciascun indicatore viene definito un punteggio massimo; il totale è 20.

Griglia di valutazione seconda prova: un esempio

Indicatori	Livello	Descrittori/Evidenze	Punti	Punteggio
Analizzare la situazione problematica. Identificare i dati ed interpretarli. Effettuare gli eventuali collegamenti e adoperare i codici grafico-simbolici necessari.	L1			Max 5
	L2			
	L3			
	L4			
Conoscere i concetti matematici utili alla soluzione. Analizzare possibili strategie risolutive ed individuare la strategia più adatta.	L1			Max 6
	L2			
	L3			
	L4			
Risolvere la situazione problematica in maniera coerente, completa e corretta, applicando le regole ed eseguendo i calcoli necessari.	L1			Max 5
	L2			
	L3			
	L4			
Commentare e giustificare opportunamente la scelta della strategia risolutiva, i passaggi fondamentali del processo esecutivo e la coerenza dei risultati al contesto del problema.	L1			Max 4
	L2			
	L3			
	L4			

Tabelle di conversione punteggio prove scritte

Prima prova

Punteggio in base 20	Punteggio in base 15
1	1
2	1.50
3	2
4	3
5	4
6	4.50
7	5
8	6
9	7
10	7.50
11	8
12	9
13	10
14	10.50
15	11
16	12
17	13
18	13.50
19	14
20	15

Seconda prova

Punteggio in base 20	Punteggio in base 10
1	0.50
2	1
3	1.50
4	2
5	2.50
6	3
7	3.50
8	4
9	4.50
10	5
11	5.50
12	6
13	6.50
14	7
15	7.50
16	8
17	8.50
18	9
19	9.50
20	10

Art. 22 Colloquio

Il candidato dimostra, nel corso del colloquio:

- a) di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b) di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO (mediante una breve relazione o lavoro multimediale);
- c) di aver maturato le competenze e le conoscenze previste dalle attività di Educazione civica, come definite nel curriculum d'Istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.

Art. 22 Colloquio – Curriculum dello studente

Nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel **Curriculum dello studente** (di cui al decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88).

Con il Curriculum la sottocommissione ha a disposizione non solo dati che riguardano il percorso scolastico del candidato, ma anche informazioni relative a certificazioni, a esperienze significative, a competenze eventualmente acquisite in contesti non formali o informali (se inserite dallo studente nell'apposita area del Curriculum).

Il Curriculum dello studente consente una migliore organizzazione e documentazione della realtà degli apprendimenti e delle caratteristiche di ciascuno (nota 349/2021).

Art. 22 Colloquio – Analisi del materiale

Il colloquio si svolge a partire dall'analisi, da parte del candidato, del **materiale** scelto dalla sottocommissione. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema, ed è predisposto e assegnato dalla sottocommissione ai sensi del comma 5.



Le **modalità di predisposizione e assegnazione** sono le stesse utilizzate nel 2021 (La sottocommissione provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali **all'inizio di ogni giornata di colloquio, prima del loro avvio**, per i relativi candidati).

Il materiale è finalizzato a favorire la trattazione dei **nodi concettuali** caratterizzanti le **diverse discipline** e del loro **rapporto interdisciplinare**.

Nella predisposizione dei materiali e nella assegnazione ai candidati la sottocommissione **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 realizzati, **con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese** nel percorso di studi, 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 qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della sottocommissione di esame.

Art. 22
Colloquio - IdA
(istruzione degli
adulti)

Nei percorsi di secondo livello dell'Istruzione degli adulti, si precisa che:

I candidati, il cui percorso di studio personalizzato (PSP) 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.

Per i candidati che **non hanno svolto i PCTO**, il colloquio valorizza il **patrimonio culturale della persona** a partire dalla sua storia professionale e individuale, quale emerge dal patto formativo individuale, e favorisce una **rilettura biografica del percorso** anche nella prospettiva dell'apprendimento permanente.

Art. 22 Colloquio - Valutazione

La sottocommissione:

- dispone di **venticinque punti** per la valutazione del colloquio
- procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato.

Il punteggio è attribuito dall'intera sottocommissione, compreso il presidente, secondo la **griglia di valutazione di cui all'allegato A** all'ordinanza.

Come già osservato in relazione alle prove scritte, l'uso della griglia esclude il ricorso a una procedura di voto su proposte di punteggio globale del colloquio.

Allegato A Griglia di valutazione della prova orale

La Commissione assegna fino ad un massimo di venticinque punti, tenendo a riferimento indicatori, livelli, descrittori e punteggi di seguito indicati.

Indicatori	Livelli	Descrittori	Punti	Punteggio
Acquisizione dei contenuti e dei metodi delle diverse discipline del curriculum, con particolare riferimento a quelle d'indirizzo	I	Non ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline, o li ha acquisiti in modo estremamente frammentario e lacunoso.	0.50 - 1	
	II	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo parziale e incompleto, utilizzandoli in modo non sempre appropriato.	1.50 - 3.50	
	III	Ha acquisito i contenuti e utilizza i metodi delle diverse discipline in modo corretto e appropriato.	4 - 4.50	
	IV	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e utilizza in modo consapevole i loro metodi.	5 - 6	
	V	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e approfondita e utilizza con piena padronanza i loro metodi.	6.50 - 7	
Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegare tra loro	I	Non è in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite o lo fa in modo del tutto inadeguato	0.50 - 1	
	II	È in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite con difficoltà e in modo stentato	1.50 - 3.50	
	III	È in grado di utilizzare correttamente le conoscenze acquisite, istituendo adeguati collegamenti tra le discipline	4 - 4.50	
	IV	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare articolata	5 - 5.50	
	V	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare ampia e approfondita	6	
Capacità di argomentare in maniera critica e personale, rielaborando i contenuti acquisiti	I	Non è in grado di argomentare in maniera critica e personale, o argomenta in modo superficiale e disorganico	0.50 - 1	
	II	È in grado di formulare argomentazioni critiche e personali solo a tratti e solo in relazione a specifici argomenti	1.50 - 3.50	
	III	È in grado di formulare semplici argomentazioni critiche e personali, con una corretta rielaborazione dei contenuti acquisiti	4 - 4.50	
	IV	È in grado di formulare articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando efficacemente i contenuti acquisiti	5 - 5.50	
	V	È in grado di formulare ampie e articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando con originalità i contenuti acquisiti	6	
Ricchezza e padronanza lessicale e semantica, con specifico riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore, anche in lingua straniera	I	Si esprime in modo scorretto o stentato, utilizzando un lessico inadeguato	0.50	
	II	Si esprime in modo non sempre corretto, utilizzando un lessico, anche di settore, parzialmente adeguato	1	
	III	Si esprime in modo corretto utilizzando un lessico adeguato, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	1.50	
	IV	Si esprime in modo preciso e accurato utilizzando un lessico, anche tecnico e settoriale, vario e articolato	2 - 2.50	
	V	Si esprime con ricchezza e piena padronanza lessicale e semantica, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	3	
Capacità di analisi e comprensione della realtà in chiave di cittadinanza attiva a partire dalla riflessione sulle esperienze personali	I	Non è in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze, o lo fa in modo inadeguato	0.50	
	II	È in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze con difficoltà e solo se guidato	1	
	III	È in grado di compiere un'analisi adeguata della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	1.50	
	IV	È in grado di compiere un'analisi precisa della realtà sulla base di una attenta riflessione sulle proprie esperienze personali	2 - 2.50	
	V	È in grado di compiere un'analisi approfondita della realtà sulla base di una riflessione critica e consapevole sulle proprie esperienze personali	3	
Punteggio totale della prova				

Art. 22 Colloquio – Valutazione

Articolo 23

(Progetto Esabac e Esabac-techno. Percorsi a opzione internazionale)

1. Per le sezioni di percorsi liceali ove è attivato il progetto EsaBac, le prove di cui al decreto EsaBac sono sostituite da una prova orale in Lingua e letteratura francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.
2. Per le sezioni di istruzione tecnica ove è attivato il progetto EsaBac Techno, le prove di cui al decreto EsaBac Techno sono sostituite da una prova orale in Lingua, cultura e comunicazione francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.
3. Della valutazione delle due prove orali di cui ai commi 1 e 2 si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.
4. Ai soli fini del Baccalaureat, la sottocommissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali. Il punteggio globale dell'esame EsaBac o EsaBac Techno risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali.
5. Per il rilascio dei relativi diplomi, il candidato deve aver avuto nei relativi esami un punteggio complessivo almeno pari a 12/20, che costituisce la soglia della sufficienza.

6. I candidati delle sezioni dei percorsi con opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca sostengono una prova orale sulle relative lingue e letterature e una prova orale sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata nella relativa lingua straniera.
7. La prova di cui al comma 6 accerta le competenze comunicative e argomentative maturate nello studio di Lingua e letteratura nonché la capacità di esposizione di una tematica storica in lingua straniera.
8. Della valutazione della prova orale di cui al comma 6 si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.
9. Il diploma, rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle sezioni dei percorsi con opzione internazionale, accompagnato dalla specifica attestazione, consente l'accesso agli istituti di istruzione superiore dei relativi Paesi senza obbligo, per gli studenti interessati, di sottoporsi a un esame di idoneità linguistica.

Art. 23 Progetto Esabac e Esabac-techno.

Percorsi a opzione internazionale

IN SINTESI

Anche per quest'anno la **terza prova scritta** è **sostituita da prove orali** sulle discipline specifiche.

Le prove sono valutate separatamente per il rilascio dei diplomi o della specifica attestazione.

Per le prove del Baccalauréat si specifica che la distinta valutazione avviene in ventesimi (le commissioni possono predisporre apposite griglie di valutazione).

Si precisa che della valutazione di tali prove si tiene conto anche nell'ambito della valutazione generale del colloquio (*ric conducendo l'accertamento delle competenze linguistico-comunicative e delle conoscenze e competenze specifiche agli indicatori della griglia di valutazione della prova orale*).

Resta in ogni caso esclusa la possibilità di effettuare una media aritmetica tra la valutazione ai fini del Baccalauréat / attestazione dei percorsi internazionali e la valutazione complessiva del colloquio d'esame.

Artt. 24 e 25 Esame dei candidati con disabilità, con DSA e altri BES

*Le **previsioni** per i candidati con disabilità, con DSA e altri BES (disposizioni sulle prove equipollenti, sulle misure compensative, sull'assegnazione di tempi differenziati per l'effettuazione delle prove scritte ecc.) **ricalcano per lo più quelle ordinarie** delle precedenti sessioni d'esame con prove scritte.*

- **Per il colloquio**, il consiglio di classe acquisisce elementi, sentita la famiglia, per stabilire per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento in **modalità telematica** qualora l'esame orale in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle eventuali misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione.

Articolo 24

(Esame dei candidati con disabilità)

1. Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3. Il consiglio di classe stabilisce la tipologia della prova d'esame, se con valore equipollente o non equipollente, in coerenza con quanto previsto all'interno del piano educativo individualizzato (PEI).
2. Il consiglio di classe, inoltre, acquisisce elementi, sentita la famiglia, per stabilire per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento del colloquio in modalità telematica ai sensi dell'articolo 8, qualora l'esame orale in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle eventuali misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione. In caso di esigenze sopravvenute dopo l'insediamento della commissione con la riunione plenaria, all'attuazione del presente comma provvede il presidente, sentita la sottocommissione.
3. La prova d'esame, ove di valore equipollente, determina il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma finale non è fatta menzione dello svolgimento della prova equipollente.

4. Per la predisposizione e lo svolgimento della prova d'esame, la sottocommissione 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 sono nominati dal presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della sottocommissione.
5. Le sottocommissioni adattano, ove necessario, al PEI le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale di cui all'allegato A (solo in caso di prova equipollente).
6. Agli studenti con disabilità per i quali sono state predisposte dalla sottocommissione, in base alla deliberazione del consiglio di classe di cui al comma 1, prove d'esame non equipollenti o che non partecipano agli esami o che non sostengono una o più prove, è rilasciato l'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5 del Dlgs 62/2017. Il riferimento all'effettuazione delle prove d'esame non equipollenti è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.
7. 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 PEI. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11.

Articolo 25

(Esame dei candidati con DSA e con altri bisogni educativi speciali)

1. Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3, sulla base del piano Ministero dell'Istruzione, didattico personalizzato (PDP).
2. La sottocommissione, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame. Nello svolgimento delle prove d'esame, i candidati con DSA possono utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PDP e possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte. Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può provvedere di individuare un proprio componente che legge i testi delle prove scritte (per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico). Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle condizioni di cui al presente comma conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.
3. Le sottocommissioni adattano, ove necessario, al PDP le griglie di valutazione delle prove scritte e orali di cui all'allegato A.

4. I candidati con certificazione di DSA che, ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Dlgs 62/2017, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/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 coerenti con il percorso svolto, non equipollenti a quelle ordinarie, finalizzate solo al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5 del Dlgs 62/2017. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento.
5. 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 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 nelle forme e nei tempi previsti nei precedenti articoli.
6. Per le situazioni di studenti con altri bisogni educativi speciali, non ricompresi nelle categorie di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170 e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, formalmente individuate dal consiglio di classe, il consiglio di classe trasmette alla sottocommissione l'eventuale piano didattico personalizzato. Per tali studenti non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le verifiche in corso d'anno. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle condizioni cui al presente comma conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

**Art. 26
Assenze dei
candidati. Sessione
suppletiva e
straordinaria**

1. Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, anche in relazione alla situazione pandemica, si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva; per l'invio e la predisposizione dei testi della prima prova scritta si seguono le modalità di cui ai precedenti articoli.

2. 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 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.

3. Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare, anche in videoconferenza, al colloquio nella data prevista, è data facoltà di sostenere la prova stessa in altra data entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione. Tale terminese riferisce al calendario dell'intera commissione.

4. In casi eccezionali, qualora non sia possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio, anche in videoconferenza, entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati possono chiedere di sostenere le prove in un'apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente entro il giorno successivo all'assenza.

5. La sottocommissione, una volta deciso in merito alle istanze, dà comunicazione agli interessati e all'USR competente. Il Ministero, sulla base dei dati forniti dai competenti USR fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.

6. 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 o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.

Altri elementi da sottolineare

- Nella compilazione dei verbali è previsto l'uso di "Commissione web" «salvo motivata impossibilità». Art. 27 comma 3
- La competenza alla firma degli attestati di credito formativo è precisata all'Art. 28 comma 7.
- Si precisa che il Supplemento Europass al certificato e il Curriculum dello studente sono resi disponibili agli studenti nell'apposita piattaforma (le segreterie non devono più stamparli o comunque inviarli a coloro che superano l'esame). Art. 28 comma 11.
- Anche quest'anno i Presidenti di commissione trasmetteranno al competente USR un'apposita relazione, sulla base di un form telematico disponibile su "Commissione web", contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali proposte migliorative dell'esame di Stato. Nota 7775/2022

Articolo 27 (Verbalizzazione)

1. La sottocommissione verbalizza 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 descrive le attività della sottocommissione in maniera sintetica e fedele, chiarendo le ragioni per le quali si perviene alle decisioni assunte, in modo che il lavoro di ciascuna sottocommissione risulti trasparente in tutte le sue fasi e che le deliberazioni adottate siano congruamente motivate.
3. Nella compilazione dei verbali la sottocommissione utilizza l'applicativo "Commissione web", salvo motivata impossibilità.

Articolo 28

(Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi)

1. Ciascuna sottocommissione d'esame si riunisce per le operazioni finalizzate alla valutazione finale e all'elaborazione dei relativi atti subito dopo la conclusione dei colloqui di propria competenza.
2. A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un punteggio finale complessivo in centesimi. Il punteggio finale è il risultato della somma dei punti attribuiti al **colloquio**, per un massimo di **venticinque punti**, dei punti acquisiti per le prove scritte, per un massimo di **quindici punti** per la **prima** e un massimo di **dieci** per la **seconda prova** e dei punti acquisiti per il credito scolastico da ciascun candidato, per un **massimo di cinquanta punti**.
3. Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di **sessanta centesimi**.
4. Ai sensi dell'articolo 18, comma 5 del Dlgs 62/2017, fermo restando il punteggio massimo di cento centesimi, la sottocommissione può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di cinque punti.
5. La sottocommissione all'unanimità può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di cento punti senza fruire dell'integrazione di cui al comma 4, a condizione che:
 - a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe;
 - b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto alla prova d'esame.

N.B. I presidenti di commissione trasmettono al competente USR un'apposita relazione, sulla base di un form telematico disponibile su "Commissione web", contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali proposte migliorative dell'esame di Stato. Nota n.7775/2022.

6. Il coordinatore regionale dei Dirigenti tecnici, anche avvalendosi degli elementi forniti dai Dirigenti tecnici che hanno svolto l'attività di vigilanza, predispone una relazione conclusiva sull'andamento generale dell'esame di Stato. Tale relazione è trasmessa contestualmente al competente USR, alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e al Coordinatore della struttura tecnica esami di Stato.
7. I presidenti delle commissioni sono competenti al rilascio dell'attestato di credito formativo per i candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame di Stato, nonché dei diplomi e dell'allegato Curriculum dello studente di cui al decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88; nel caso in cui i diplomi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente/coordinatore a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna degli stessi. Il dirigente/coordinatore provvede altresì al rilascio dell'attestato di credito formativo ai candidati con disabilità che non hanno sostenuto la prova d'esame.

8. I certificati rilasciati dai dirigenti/coordinatori 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 – riportano, 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 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.
9. Per i candidati che hanno superato l'esame EsaBac ed EsaBac techno, le istituzioni scolastiche producono il certificato provvisorio attraverso il sistema SIDI.
10. Al termine dell'esame, ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, la commissione provvede a consegnare gli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame. Per l'esame EsaBac ed EsaBac techno, il diploma di Baccalauréat è consegnato in tempi successivi.
11. Il supplemento Europass al certificato e il Curriculum dello Studente sono resi disponibili agli studenti nell'apposita piattaforma.

Articolo 29

(Pubblicazione dei risultati)

1. L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato al termine delle operazioni di cui all'articolo 28 tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché distintamente per ogni classe, unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.
2. Il punteggio finale è riportato, a cura della sottocommissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.
3. L'esito della parte specifica dell'esame EsaBac ed EsaBac techno, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nelle modalità di cui al comma 1, con la formula: "Esito EsaBac/EsaBac techno: punti..." in caso di risultato positivo; con la sola indicazione "Esito EsaBac/EsaBac techno: esito negativo" nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.
4. Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di cento/centesimi con l'attribuzione della lode, l'istituzione scolastica 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.

Articolo 30

(Svolgimento dei lavori in modalità telematica)

1. Anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 35, commi 2 e 3:
 - a) nel solo caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano, fermo restando quanto già previsto all'articolo 8 e all'articolo 26, comma 2, i lavori delle commissioni e i colloqui possono svolgersi in videoconferenza; le prove scritte si svolgono necessariamente in presenza;
 - b) qualora ravvisi l'impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza stabilite, in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate, da specifici protocolli nazionali di sicurezza per la scuola, il dirigente/coordinatore prima dell'inizio della sessione d'esame – o, successivamente, il presidente della commissione – comunica tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;
 - c) nei casi in cui uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, incluse le prove d'esame, e fermo restando la necessità di garantire la necessaria assistenza e sorveglianza durante lo svolgimento delle prove scritte, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza.
2. Nell'ambito della verbalizzazione di cui all'articolo 27 è altresì riportato l'eventuale svolgimento di una o più riunioni o esami in modalità telematica.

**Articolo 35
(Disposizioni
organizzative)**

1. Ai fini dello snellimento dell'azione amministrativa e di una più celere definizione degli adempimenti, i dirigenti preposti agli USR valutano l'opportunità di conferire specifiche deleghe ai dirigenti in servizio presso gli USR o alle strutture periferiche del territorio di rispettiva competenza.
2. L'invio della prima prova scritta avviene attraverso il «plico telematico» contenente i testi della prima 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».
3. Le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame di cui alla presente ordinanza sono diramate con successive indicazioni.
4. I dirigenti preposti agli USR dispongono altresì, ove necessario, lo svolgimento dei colloqui in modalità telematica nella regione di pertinenza, con riguardo alle specifiche situazioni territoriali, in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate.

RACCOMANDAZIONI PER IL PRESIDENTE

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE E' IL GARANTE:

- **LEGITTIMITA' DI TUTTE LE OPERAZIONI**
- **LAVORI DELLA COMMISSIONE/SOTTOCOMMISSIONE**
- **CLIMA ORGANIZZATIVO**
- **BENESSERE PSICO-FISICO DEI CANDIDATI**
- **QUALITA' DELLA CONDUZIONE DELL'ESAME E DEI PROCESSI VALUTATIVI POSTI IN ESSERE («SOSTANZA» DELL'ESAME)**

- **FARE MOLTA ATTENZIONE AGLI ASPETT FORMALI E AMMINISTRATIVI DELL'ESAME DI STATO**
- **LEGGERE MOLTO BENE L'OM IN VIGORE E TUTTE LE NORME DI RIFERIMENTO** (non fare affidamento sulla consuetudine; non dare nulla per scontato; quasi sempre nell'OM ci sono le risposte alle domande; etc.)
- **TENERE PRESENTE CHE L'OM NON RISOLVE TUTTI I PROBLEMI E TUTTI I CASI POSSIBILI** (in caso di necessità riferirsi alla struttura tecnica ministeriale di supporto)
- **CURARE UNA PRECISA, COMPLETA, MINUZIOSA VERBALIZZAZIONE**
- **ESAMINARE CON CURA E ATTENZIONE IL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE, ANCHE NELLA PARTE RELATIVA AI CANDIDATI BES (H e DSA – adattare la griglia)**
- **PRENDERE VISIONE DEL CURRICULUM DELLO STUDENTE E TENERNE CONTO**

- **ASSICURARE UN ATTEGGIAMENTO SERIO MA NON FISCALE**
- **GARANTIRE LE PROCEDURE** (presenza costante di tutti i componenti della Commissione/Sottocommissione; rispetto di ogni disciplina; modalità di assegnazione dei voti; etc.)
- **ESSERE PRESENTE IN TUTTE LE OPERAZIONI**
- **GARANTIRE UN CLIMA SERENO**
- **ASSICURARE UNA ATTENTA VIGILANZA** (uso dei cellulari, con avviso ai candidati; rispetto delle norme di igiene e sicurezza, con avviso ai candidati; etc.)
- **AVERE ATTENZIONE NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA E DELLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA**
- **ORIENTARE VERSO SCELTE CORRETTE SUL PIANO PEDAGOGICO, METODLOGICO, VALUTATIVO**

- **ADOTTARE LE MISURE NECESSARIE PER QUANTO NON PREVISTO** (eventuale svolgimento fuori dalla sede scolastica o in videoconferenza, sulla base di idonea documentazione, ove non sia stato già richiesto al Dirigente Scolastico)
- **VERIFICARE LA PRESENZA E L'ESATTEZZA DI TUTTI I REQUISITI** (abbreviazione, credito scolastico, etc.)
- **CONTROLLARE BENE LA DOCUMENTAZIONE DEI CANDIDATI INTERNI ED ESTERNI**
- **TIPOLOGIA DI IRREGOLARITA' NELLA DOCUMENTAZIONE E NEI REQUISITI** (riunione preliminare)
- **IRREGOLARITA' SANABILI DAL CANDIDATO** - Il Presidente lo invita a regolarizzare la documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento

- **IRREGOLARITA' SANABILI DALLA SCUOLA** - Il Presidente invita il Dirigente Scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei Consigli di Classe
- **IRREGOLARITA' INSANABILI** - In riferimento alla documentazione dei candidati, il Presidente provvede a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio III DG ordinamenti scolastici del Ministero.

**NON ESCLUDERE NESSUNO DALL'ESAME PER IRREGOLARITA'
INSANABILI**

MA SENTIRE SEMPRE PRIMA IL MINISTERO
la documentazione dovrebbe già essere perfetta

AGIRE CON MOLTA PONDERAZIONE
(esclusione durante la prova)



**ASSICURARE LA COERENZA TRA
PERCORSO SCOLASTICO ED ESAME**

Giudizio di ammissione
Credito scolastico
Documento finale del Consiglio di Classe
Prova del candidato

- Nei **LM** il Presidente, ove non presenti, nomina i docenti per la parte relativa allo **SM** (elementi di valutazione ma non partecipazione all'attribuzione dei voti)
- Consegna da parte del Dirigente Scolastico (suo delegato) della **DOCUMENTAZIONE** prevista (elenco candidati; domande candidati interni ed esterni; verbali attribuzione credito scolastico; documento del Consiglio di Classe, etc.)
- Visione dei **LOCALI, ARREDI, MATERIALI**
- Impiego applicativo **COMMISSIONE WEB** (è lo strumento informatico da utilizzare; solo eccezionalmente, è possibile la compilazione cartacea, motivando opportunamente tale opzione)

Il Presidente o, in sua assenza, il componente più anziano di età **COMUNICA** i nominativi degli assenti a

- Dirigente USR per la Basilicata, in caso di assenza del Presidente
- Dirigente Scolastico, in caso di assenza di commissari

DEFINISCE

- i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole **SOTTOCOMMISSIONI**
- la data di inizio dei colloqui per ciascuna **SOTTOCOMMISSIONE**
- l'ordine di precedenza tra le due **SOTTOCOMMISSIONI** tramite sorteggio e all'interno di ciascuna di esse quello di precedenza tra candidati esterni e interni
- la convocazione dei candidati secondo la lettera alfabetica (il numero dei candidati non può essere superiore a **CINQUE**, salvo motivate esigenze organizzative)
- Per garantire la funzionalità delle due **SOTTOCOMMISSIONI** in tutto l'arco dei lavori, il Presidente può delegare un proprio **SOSTITUTO** scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due **SOTTOCOMMISSIONI**

- Il Presidente sceglie un commissario quale **SEGRETARIO** di ciascuna **SOTTOCOMMISSIONE**, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali
- Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due **SOTTOCOMMISSIONI** sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le **SOTTOCOMMISSIONI**

Particolare attenzione alla verbalizzazione per le conseguenze in caso di contenzioso

- Dalla verbalizzazione deve essere possibile ricostruire le operazioni svolte dalla **COMMISSIONE/SOTTOCOMMISSIONE**, con trasparenza e completezza, nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato
- Le deliberazioni adottate vanno sempre motivate in modo chiaro ed esaustivo

- I Presidenti delle **COMMISSIONI** sono competenti al rilascio dell'attestato di credito formativo per i candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame, nonché dei diplomi;
- nel caso in cui i diplomi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i Presidenti delegano il Dirigente Scolastico a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna degli stessi.
- Il Dirigente Scolastico provvede altresì al rilascio dell'attestato di credito formativo ai candidati con disabilità che non hanno sostenuto la prova d'esame.



**il calendario di tutte le operazioni
dell'esame di Stato + calendario
colloqui predisposto per ogni
COMMISSIONE
deve essere inviato
con unica mail a:
antonietta.cervellino@istruzione.it**

Comunicazioni al Ministero Istruzione
per problemi amministrativi e organizzativi
esamidistato@istruzione.it

Struttura Tecnica Esami di Stato
segr.servizioisp@istruzione.it

Rosaria Cancelliere 3294235120
rosaria.cancelliere@istruzione.it

Leonarda R. Santeramo 3463426605
leonardarosaria.santeramo@istruzione.it

Nicola Caputo 3478174901
nicola.caputo14@istruzione.it

Al fine di fornire adeguato supporto alle istituzioni scolastiche, si indicano di seguito i recapiti del personale **dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata** a ciò preposto:

Referente esterno	<u>Francesco Pasquariello</u> francesco.pasquariello.pz@istruzione.it <u>+39 335493563</u>	Configurazione e uso piattaforma
ReferenteUSR	<u>Piera Cilibrizzi</u> piera.cilibrizzi@istruzione.it <u>+39 3475227718</u>	Coordinamento di tutte le attività collegate alla gestione degli Esami di Stato fino al termine degli stessi. Supporto giuridico.
CollaboratoreUSR	<u>Giuseppe Martoccia</u> giuseppe.martoccia@istruzione.it <u>+39 3336559020</u>	Supporto alle attività di competenza della dott.ssa Cilibrizzi
ReferenteAT Potenza	<u>Rosa Forlino</u> rosa.forlino@posta.istruzione.it <u>+39 3474712916</u>	Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza
ReferenteAT Matera	<u>Maria Datena</u> maria.datena@posta.istruzione.it <u>+39 3332730107</u>	Consulenza e supporto alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza

ESAME DI STATO REGIONE BASILICATA 2021/2022

MATERA	CANDIDATI INTERNI	CANDIDATI ESTERNI	COMMISSIONI
	2.047	63	58
POTENZA	CANDIDATI INTERNI	CANDIDATI ESTERNI	COMMISSIONI
	3.323	76	100
TOTALI	5.370	139	158



Esame di Stato

Esame di Stato

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**