
Diario d'Esame - A.S. 2019/2020

Una guida, passo per passo, al lavoro delle Commissioni

XXII edizione

a cura di *Dario Cillo* - edscuola.it

Educazione&Scuola

Diario d'Esame



- Indice -

- Indice -	2
- Attività propedeutiche all'Esame: dal 30 maggio al 13 giugno 2020	3
- Insediamiento e Riunioni preliminari: 15 giugno 2020 - ore 8,30	8
- Misure organizzative e contenitive -	15
- Colloquio: dal 17 giugno 2020 - ore 8,30	18
- Assenze dei candidati e Sessione straordinaria -	23
- Valutazione finale -	24
- Adempimenti conclusivi -	25
- Certificazioni -	26
- Appendice: Principali disposizioni relative agli Esami di Stato	27

- Attività propedeutiche all'Esame: dal 30 maggio al 13 giugno 2020

Documento del consiglio di classe

Entro il 30 maggio 2020: il consiglio di classe elabora, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, 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:

- a. le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito di «**Cittadinanza e Costituzione**», realizzati in coerenza con gli obiettivi del Piano triennale dell'offerta formativa;
- b. i **testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno** che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio orale;
- c. 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**.

- Al documento possono essere allegati **atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate** durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai **PCTO, agli stage e ai tirocini** eventualmente effettuati, nonché alla **partecipazione studentesca** ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

- **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.

- **Alunni con disabilità (PEI) o DSA (PDP):** per gli studenti con disabilità 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). Il consiglio di classe, inoltre, stabilisce per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI e della specifica patologia, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica, qualora l'esame in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle 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.

Nella redazione del documento i consigli di classe tengono conto delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con [nota del 21 marzo 2017, prot. 10719](#). Il documento del consiglio di classe è immediatamente pubblicato all'albo dell'istituto. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento della prova di esame.

Elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta

entro il 1° di giugno: l'argomento per la creazione di uno specifico elaborato è assegnato dal consiglio di classe su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo. La tipologia dell'elaborato è coerente con le predette discipline di indirizzo. I docenti possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti a uno svolgimento fortemente personalizzato.

Si provvede a comunicarlo al candidato, entro il 1° giugno, con modalità tali da garantire la certezza della data di spedizione (ad esempio tramite il registro elettronico o l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola). L'elenco degli argomenti assegnati ai singoli alunni è verbalizzato dal consiglio di classe, e copia del verbale viene fornita al Presidente di commissione, ovvero è ricompreso nel Documento del Consiglio di classe, laddove tale inserimento non comporti la riconoscibilità di situazioni di disabilità grave.

entro il 13 giugno: l'elaborato è trasmesso dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo per posta elettronica. La trasmissione dell'elaborato da parte del candidato ai docenti delle discipline d'indirizzo per posta elettronica deve includere in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola o di altra casella mail dedicata. Non si ritiene necessario né opportuno l'invio tramite PEC, che rappresenterebbe un inutile aggravio per i candidati e per le istituzioni scolastiche.

Nell'eventualità che il candidato non provveda alla trasmissione dell'elaborato, la discussione si svolge comunque in relazione all'argomento assegnato, e della mancata trasmissione si tiene conto in sede di valutazione della prova d'esame.

Al termine delle lezioni:

Scrutinio di Ammissione

Candidati interni: L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato.

L'ammissione avviene anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 (frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato; partecipazione prove INVALSI; svolgimento dell'attività di ASL/PCTO; votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina).

L'ammissione può avvenire anche a domanda per gli studenti che intendano avvalersi dell'abbreviazione per merito e che si trovino nelle condizioni di cui all'articolo 13, comma 4 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62. L'abbreviazione per merito non è consentita nei corsi quadriennali e nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, in considerazione della peculiarità dei corsi medesimi.

In sede di scrutinio finale, la valutazione degli studenti è effettuata dal consiglio di classe. Ai sensi dell'articolo 37, comma 3 del Testo Unico, in caso di parità nell'esito di una votazione, prevale il voto del presidente

Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione per ogni studente "ammesso" e "non ammesso" alla prova d'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. Diversamente i voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.

Qualora, invece, l'istituzione scolastica sia sprovvista di registro elettronico, è consentita la pubblicazione all'albo della scuola degli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, secondo la calendarizzazione degli accessi all'albo dell'istituzione scolastica predisposta dal dirigente scolastico.

Il dirigente scolastico definisce il tempo massimo di pubblicazione degli esiti degli scrutini relativi all'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, ivi compresi i crediti scolastici assegnati agli studenti, che comunque non deve eccedere 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti finali.

In entrambi i casi la pubblicazione degli esiti degli scrutini di ammissione all'esame di Stato, dell'attribuzione del credito scolastico e degli esiti finali non deve riportare informazioni che possano identificare lo stato di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti.

Sono fatti salvi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini o dagli esami emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24.06.1998 come modificato ed integrato dal DPR 21.11.2007, n. 235). Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni ai sensi dell'articolo 4, comma 11, dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24.06.1998 come modificato ed integrato dal DPR 21.11.2007, n. 235).

Candidati esterni: Ai sensi dell'articolo 1, comma 7 del Decreto legge, l'ammissione dei candidati esterni è subordinata al superamento in presenza degli esami preliminari di cui all'articolo 14, comma 2 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, le cui sessioni si terranno **a partire dal 10 luglio 2020**.

Qualora le prove non si concludano in tempo utile, limitatamente all'anno accademico 2020/2021, i candidati esterni partecipano alle prove di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato nonché ad altre prove previste dalle università, dalle istituzioni AFAM e da altre istituzioni di formazione superiore post-diploma, con riserva del superamento dell'esame di Stato. Nel periodo intercorrente tra la sessione ordinaria degli esami di Stato e la conclusione della sessione straordinaria, i candidati esterni possono altresì partecipare a procedure concorsuali pubbliche, selezioni e procedure di abilitazione, comunque denominate, per le quali sia richiesto il diploma di scuola secondaria di secondo grado, con riserva del superamento dell'esame di Stato.

Credito scolastico

Il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di **sessanta punti**

- diciotto per la classe terza,
- venti per la classe quarta
- ventidue per la classe quinta.

Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, provvede alla conversione del credito scolastico attribuito al termine della classe terza e della classe quarta e all'attribuzione del credito scolastico per la classe quinta sulla base rispettivamente delle **tabelle A, B e C, dell'Allegato A**.

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

I PCTO concorrono alla valutazione delle discipline alle quali afferiscono e a quella del comportamento, e pertanto contribuiscono alla definizione del credito scolastico.

Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuali docenti esperti e/o tutor, di cui si avvale l'istituzione scolastica per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa.

Il punteggio attribuito quale credito scolastico a ogni studente è pubblicato all'albo dell'istituto.

CREDITO SCOLASTICO (allegato A - OM 16.05.2020, AOOGABMI 10)

TABELLA A - Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Credito conseguito	Credito convertito ai sensi dell'allegato A al D. Lgs. 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
3	7	11
4	8	12
5	9	14
6	10	15
7	11	17
8	12	18

TABELLA B - Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Credito conseguito	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
8	12
9	14
10	15
11	17
12	18
13	20

TABELLA C - Attribuzione credito scolastico per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
$M < 5$	9-10
$5 \leq M < 6$	11-12
$M = 6$	13-14
$6 < M \leq 7$	15-16
$7 < M \leq 8$	17-18
$8 < M \leq 9$	19-20
$9 < M \leq 10$	21-22

TABELLA D - Attribuzione credito scolastico per la classe terza e quarta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe terza	Fasce di credito classe quarta
$M < 6$	---	---
$M = 6$	11-12	12-13
$6 < M \leq 7$	13-14	14-15
$7 < M \leq 8$	15-16	16-17
$8 < M \leq 9$	16-17	18-19
$9 < M \leq 10$	17-18	19-20

- Insediamiento e Riunioni preliminari: 15 giugno 2020 - ore 8,30

1. **Consegna** al presidente della Commissione, da parte del dirigente scolastico o del suo delegato, de:

- l'elenco dei candidati agli esami;
- il documento finale del consiglio di classe;
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato;
 - la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità;
 - eventuale documentazione relativa ai candidati con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES);
 - per le classi sperimentali, il relativo progetto di sperimentazione;
 - copia del verbale contenente l'elenco degli argomenti assegnati ai singoli alunni è verbalizzato dal consiglio di classe;
 - la copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
 - per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito, le pagelle con i voti assegnati alle singole materie nella penultima classe e nei due anni precedenti la penultima nonché l'attestazione dell'assenza di ripetenza nei due anni predetti e del credito scolastico attribuito dal competente consiglio di classe della terzultima e penultima classe ed, altresì, il credito relativo all'anno non frequentato;
 - le domande di ammissione degli alunni interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi, con la documentazione prevista;
 - i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
 - le schede personali dei candidati;
 - i verbali prestampati, le buste, il materiale di cancelleria;
 - le chiavi della porta di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa.

Nel caso in cui non sia possibile utilizzare "*Commissione web*":

- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione);

- il registro (in duplice copia) degli esami;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione.

2. Riunione plenaria (presso l'Istituto indicato nell'atto di nomina)

2.1 Verifica della presenza: il presidente (o, in sua assenza, il componente più anziano di età) comunica i nominativi degli assenti

- all'Ufficio Scolastico Regionale, se l'assenza riguarda il presidente,
- al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

2.2 Il Presidente

- nei licei musicali e coreutici designa gli esperti;
- procede alla nomina del docente di sostegno e delle eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità.

Le nomine sono affisse all'albo dell'Istituto e comunicate direttamente al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale.

2.3 Il presidente illustra i principi della norma relativa agli esami di stato

2.4 Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, individua il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinate, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.

A tal fine (salvo che non sia convocata appositamente una riunione successiva) vengono definiti

- i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole Commissioni;

- gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, in base a sorteggio, all'interno di ciascuna di esse, l'ordine di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica (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 materie diverse o lingue straniere diverse, con 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 conduzione dei colloqui e valutazione finale.

2.5 Al termine della riunione plenaria, mediante affissione all'albo dell'istituto sede d'esame il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione.

2.6 La Commissione visita i locali predisposti dal dirigente scolastico per lo svolgimento delle prove (verificando la presenza di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame) e dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la regolarità delle stesse.

3. Riunione preliminare della Sottocommissione

3.1 Il presidente nomina fra i commissari:

- un suo sostituto (ove possibile unico per le due classi-commissione)
- un segretario verbalizzante per ciascuna commissione (NB: Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le commissioni abbinate)

3.2 I commissari comunicano al presidente il proprio recapito

3.3 Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto

- di avere o di non avere istruito privatamente nell'a.s. 2019/2020 i candidati della propria Commissione. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa: un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione deve essere immediatamente sostituito per incompatibilità dal competente Ufficio scolastico regionale;

- di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa. 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 competente provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione. Il presidente della commissione può disporre motivate deroghe alle incompatibilità. Le sostituzioni sono disposte immediatamente nei casi concernenti i candidati interni; prima della sessione straordinaria nei casi concernenti i candidati esterni ammessi all'esame.

3.4 Visione e trascrizione sul registro delle operazioni degli elenchi dei candidati

3.5 Esame de:

- a) elenco dei candidati e documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;

b) domande di ammissione agli esami dei candidati interni che chiedono di usufruire della abbreviazione con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame;

c) copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e motivazione del credito scolastico;

d) documento del consiglio di classe e dei suoi allegati

e) documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità;

f) documentazione relativa ai candidati con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con prove differenziate;

g) per le classi sperimentali, relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.

3.6 Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità:

- insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva;

- sanabili da parte dell'istituto sede d'esami, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe;

- sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

3.7 La Commissione provvede a determinare

a) le modalità di conduzione del colloquio (NB: per quanto concerne i licei linguistici, le sezioni EsaBac e EsaBac Techno e le opzioni internazionali le commissioni prestano particolare attenzione a individuare, nel corso della riunione preliminare, le soluzioni più opportune per l'espletamento delle prove specifiche nell'ambito del colloquio, assegnando eventualmente ai candidati un tempo aggiuntivo);

b) i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo;

c) i criteri per l'attribuzione della lode.

4. Verbalizzazione

La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato. La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizza, di norma, l'applicativo "Commissione web".

5. Riunione territoriale di coordinamento

Al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, il dirigente preposto all'USR convoca, in apposite riunioni, i presidenti delle medesime commissioni unitamente ai Dirigenti tecnici incaricati della vigilanza sull'esame di Stato. La partecipazione a tali riunioni – che potranno svolgersi in modalità telematica in relazione all'evolversi della presente situazione epidemiologica – costituisce obbligo di servizio per i presidenti delle commissioni.

6. Candidati con disabilità

Per la predisposizione e lo svolgimento della prova 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 sono nominati dal presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione.

Le commissioni correlano, ove necessario, al PEI gli indicatori della griglia di valutazione in caso di prova equipollente, attraverso la formulazione di specifici descrittori.

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 viene fatta menzione dello svolgimento della prova equipollente.

Agli studenti con disabilità, per i quali è stata predisposta dalla commissione, in base alla deliberazione del consiglio di classe, una prova d'esame non equipollente o che non partecipano agli esami, è rilasciato un attestato di credito formativo recante gli

elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito e alle discipline comprese nel piano di studi.

Per gli studenti con disabilità, il riferimento all'effettuazione della prova d'esame non equipollente è indicato solo nell'attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.

7. Candidati con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

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 didattico personalizzato (PDP).

La commissione d'esame, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le modalità di svolgimento della prova d'esame. Nello svolgimento della prova d'esame, i candidati con DSA possono utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PDP e che siano già stati impiegati in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che sia pregiudicata la validità della prova. 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.

Le commissioni correlano, ove necessario, al PDP gli indicatori della griglia di valutazione, attraverso la formulazione di specifici descrittori.

I candidati con certificazione di DSA, che 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 una prova differenziata coerente con il percorso svolto, non equipollente a quelle ordinarie, finalizzata solo al rilascio dell'attestato di credito formativo. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione della prova differenziata è indicato solo nell'attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.

I candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua straniera, sostengono la prova d'esame nelle forme previste dalla presente ordinanza e, in caso di esito positivo, conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

8. Effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza

I candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, inoltrano al dirigente scolastico prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al presidente della commissione d'esame, motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredandola di idonea documentazione. Il dirigente scolastico – o il presidente della commissione – dispone la modalità d'esame in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona.

9. Svolgimento dei lavori in modalità telematica

a. nel solo caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano i lavori delle commissioni e le prove d'esame potranno svolgersi in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona;

b. qualora il dirigente scolastico prima dell'inizio della sessione d'esame – o, successivamente, il presidente della commissione – ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola, 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, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, si dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona. Il dirigente scolastico, sulla base delle documentazioni mediche prodotte dagli interessati, identifica i docenti che, in quanto "lavoratori fragili", per come individuati ai sensi del paragrafo "Misure specifiche per i lavoratori" del Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado", debbono poter utilizzare tale modalità, comunicando l'elenco dei suddetti lavoratori al presidente di commissione per l'adozione delle misure di cui al citato articolo. Il presidente opera comunque nei casi che sopravvengono dall'insediamento della Commissione al fine di garantire la continuità dei lavori della stessa.

I Dirigenti preposti agli USR dispongono altresì, ove necessario, lo svolgimento degli esami di Stato in modalità telematica nella regione di pertinenza, con riguardo alle specifiche situazioni territoriali, sulla base dei monitoraggi svolti dalle Regioni e dalle Province autonome e dei correlati provvedimenti.

- Misure organizzative e contenitive -

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso.

Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

Commissioni

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato **dovrà dichiarare:**

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;

- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina / pomeridiana).

Candidati

La **convocazione** dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola **15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto** e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre **un'autodichiarazione** attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;

- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione. Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti; in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica. Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

Locali scolastici

Sarebbe opportuno, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, prevedere percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna **segnaletica** di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio e dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria, ed un **distanziamento** (non inferiore a 2 metri, compreso lo spazio di movimento) per Commissione, Candidato, Accompagnatore e/o eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere **un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento** di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Misure di pulizia e di igienizzazione

Dovrà essere assicurata la pulizia approfondita e la disinfezione dei locali destinati all'effettuazione dell'esame, ivi compresi ingressi, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare, con particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Al termine di ogni sessione di esame, si provvede a misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dovrà essere garantita la disponibilità di prodotti igienizzanti per i candidati e il personale della scuola, per permettere l'igiene frequente delle mani in più punti dell'edificio scolastico.

- Colloquio: dal 17 giugno 2020 - ore 8,30

Prova d'esame

- Durata
- Articolazione
- Valutazione

Le prove d'esame di cui all'articolo 17 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 sono sostituite da un **colloquio**, che ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente.

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, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei **PCTO**;
- c) di aver maturato le competenze previste dalle attività di "**Cittadinanza e Costituzione**" declinate dal consiglio di classe.

- **Durata:**

La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, della **durata complessiva indicativa di 60 minuti**. Per quanto concerne le sezioni EsaBac e EsaBac Techno e le opzioni internazionali ogni sottocommissione può assegnare ai candidati un tempo aggiuntivo rispetto a quanto previsto ove necessario. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

- **Articolazione:**

a) **discussione di un elaborato** concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto ministeriale 30 gennaio 2020, n. 28.

b) **discussione di un breve testo**, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe;

c) analisi, da parte del candidato, del **materiale scelto dalla commissione:**

La sottocommissione provvede alla predisposizione ed all'assegnazione del materiale ai singoli candidati il giorno stesso in cui si svolgono i colloqui, prima del loro inizio.

Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare 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.

d) esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'**esperienza di PCTO** svolta nel corso del percorso di studi;

e) accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "**Cittadinanza e Costituzione**".

- 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 Commissione di esame.

Per le sezioni di percorsi liceali ove è attivato il [progetto EsaBac](#), le prove sono sostituite da:

- una prova orale in Lingua e letteratura francese,
- una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.

Per le sezioni di istruzione tecnica ove è attivato il [progetto EsaBac Techno](#), le prove sono sostituite da:

- una prova orale in Lingua, cultura e comunicazione francese
- una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.

Della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.

Ai soli fini del Baccalaureat, la commissione esprime in ventesimi il punteggio. Il punteggio globale dell'esame EsaBac EsaBac Techno risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali.

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.

L'esito della parte specifica dell'esame EsaBac, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione esito negativo nel caso di mancato superamento.

I candidati delle sezioni dei [percorsi con opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca](#) sostengono una prova orale sulle relative lingue e letterature e sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata nella relativa lingua straniera. La prova 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. A tal proposito, la Commissione può proporre al candidato un testo (scritto o iconografico) come spunto tratto dai materiali studiati nel corso dell'anno scolastico, attraverso il quale verificare le competenze sopra menzionate.

Della valutazione della prova orale si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio. Ai soli fini del rilascio dell'Attestato da parte dei Paesi partner, la commissione esprime altresì in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali. Il punteggio globale dell'esame risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali. Per il rilascio dei relativi attestati, il candidato deve avere ottenuto un punteggio complessivo pari a 12/20, che costituisce la soglia della sufficienza

Il diploma, rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle sezioni dei percorsi con opzione internazionale 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.

Per quanto concerne i [licei linguistici](#), le sezioni [EsaBac](#) e [EsaBac Techno](#) e le [opzioni internazionali](#), si chiarisce che l'accertamento delle competenze linguistico-comunicative e delle conoscenze e competenze specifiche dell'indirizzo di studi vanno ricondotte agli indicatori della Griglia di valutazione della prova orale.

In particolare si sottolinea che, per le sezioni [EsaBac](#), [EsaBac Techno](#) e le [opzioni internazionali](#), delle specifiche prove orali *“si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio”*. Per l'assegnazione del voto per le prove orali delle sezioni [EsaBac](#) e [EsaBac Techno](#), ai soli fini del Baccalauréat, le commissioni possono utilizzare apposite griglie di valutazione in ventesimi elaborate e approvate dalle commissioni stesse, ma resta in ogni caso esclusa la possibilità di effettuare una media aritmetica tra la valutazione ai fini del Baccalauréat e la valutazione del colloquio generale dell'esame.

- [Valutazione](#):

La commissione dispone di [quaranta 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 è espletato.

Il punteggio è attribuito dall'intera commissione, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti all'[Allegato B](#).

Allegato B (OM 16.05.2020, AOGABMI 10)

Griglia di valutazione della prova orale

La Commissione assegna fino ad un massimo di quaranta 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.	1-2	
	II	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo parziale e incompleto, utilizzandoli in modo non sempre appropriato.	3-5	
	III	Ha acquisito i contenuti e utilizza i metodi delle diverse discipline in modo corretto e appropriato.	6-7	
	IV	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e utilizza in modo consapevole i loro metodi.	8-9	
	V	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e approfondita e utilizza con piena padronanza i loro metodi.	10	
Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle tra loro	I	Non è in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite o lo fa in modo del tutto inadeguato	1-2	
	II	È in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite con difficoltà e in modo stentato	3-5	
	III	È in grado di utilizzare correttamente le conoscenze acquisite, istituendo adeguati collegamenti tra le discipline	6-7	
	IV	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare articolata	8-9	
	V	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare ampia e approfondita	10	
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	1-2	
	II	È in grado di formulare argomentazioni critiche e personali solo a tratti e solo in relazione a specifici argomenti	3-5	
	III	È in grado di formulare semplici argomentazioni critiche e personali, con una corretta rielaborazione dei contenuti acquisiti	6-7	
	IV	È in grado di formulare articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando efficacemente i contenuti acquisiti	8-9	
	V	È in grado di formulare ampie e articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando con originalità i contenuti acquisiti	10	
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	1	
	II	Si esprime in modo non sempre corretto, utilizzando un lessico, anche di settore, parzialmente adeguato	2	
	III	Si esprime in modo corretto utilizzando un lessico adeguato, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	3	
	IV	Si esprime in modo preciso e accurato utilizzando un lessico, anche tecnico e settoriale, vario e articolato	4	
	V	Si esprime con ricchezza e piena padronanza lessicale e semantica, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	5	
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	1	
	II	È in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze con difficoltà e solo se guidato	2	
	III	È in grado di compiere un'analisi adeguata della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	3	
	IV	È in grado di compiere un'analisi precisa della realtà sulla base di una attenta riflessione sulle proprie esperienze personali	4	
	V	È in grado di compiere un'analisi approfondita della realtà sulla base di una riflessione critica e consapevole sulle proprie esperienze personali	5	

- Assenze dei candidati e Sessione 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 trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare, anche in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona, alla prova d'esame 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.

Qualora non sia assolutamente possibile sostenere la prova d'esame entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati possono chiedere di sostenere la prova in un'apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente entro il giorno successivo all'assenza.

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.

Qualora nel corso dello svolgimento della prova d'esame un candidato sia impossibilitato a proseguire o completare il colloquio, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in quale modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato ad altra data per la prosecuzione o per il completamento.

- Valutazione finale -

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 relativi alla medesima sottocommissione.

2. La **valutazione finale è espressa in centesimi** risultanti dalla somma dei punti relativi:

- 60 credito scolastico;
- 40 valutazione del colloquio.

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

4. La sottocommissione **può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di cinque punti** (in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta, nonché per i candidati che abbiano conseguito un **credito scolastico di almeno cinquanta punti** e un **risultato nella prova di esame pari almeno a trenta punti**).

5. La sottocommissione all'unanimità **può motivatamente attribuire la lode** a coloro che conseguono il punteggio massimo di cento punti senza fruire di integrazione, a condizione che abbiano conseguito:

- a. **il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe;**
- b. **il punteggio massimo previsto alla prova d'esame.**

6. L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, è pubblicato, al termine delle operazioni, all'albo dell'istituto sede della sottocommissione, con la sola indicazione della dizione "**Non diplomato**" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.

7. Il punteggio finale è riportato, a cura della sottocommissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.

8. L'esito della parte specifica dell'**esame EsaBac ed 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/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.

9. Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di 100 con l'attribuzione della lode, la scuola provvede all'acquisizione del consenso dei medesimi, ai fini della pubblicazione dei relativi nominativi nell'Albo Nazionale delle Eccellenze.

- Adempimenti conclusivi -

Al termine dell'esame si provvede:

1. a riportare il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame.

2. a compilare il registro degli esami in duplice copia, delle quali una destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame e l'altra da trasmettere all'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio.

3. a compilare il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto e ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, alla consegna degli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame. Ferma restando la competenza dei Presidenti delle commissioni giudicatrici al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i Presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame a provvedere alla compilazione, alla firma ed alla consegna dei diplomi stessi.

4. alla firma di tutti gli atti.

5. alla preparazione del plico che raccoglie

- le schede contenenti i verbali delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati,
- il registro dei verbali,
- ogni altra documentazione (da specificare) riguardante gli esami stessi.

6. alla chiusura del plico (su di esso vengono apposti i bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola) ed all'apposizione della propria firma, da parte di tutti i componenti della Commissione presenti, sullo stesso.

7. alla consegna al dirigente scolastico o al suo delegato:

- del plico,
- della/e chiavi della/e porta/e di accesso ai locali adibiti agli uffici della Commissione e del/gli armadi/o,
- di due copie del registro degli esami,
- del prospetto dei risultati degli esami,
- dei documenti dei candidati interni,
- dei documenti dei candidati esterni.

8. I Presidenti di commissione, qualora lo ritengano opportuno, potranno trasmettere al competente USR un'apposita relazione contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché proposte migliorative dell'esame di Stato.

- Certificazioni -

I certificati rilasciati dai dirigenti delle istituzioni scolastiche, a richiesta degli interessati - a seguito della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, emanata in attuazione dell'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 - devono riportare, a pena di nullità, la dicitura: <<*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.*>>. Tale dicitura, invece, non deve essere apposta sull'originale del diploma di superamento dell'esame di Stato, in quanto il diploma non costituisce certificato, ma titolo di studio.

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

Gli Istituti scolastici di istruzione secondaria superiore rilasciano, per tutti i percorsi vigenti, insieme al diploma e alla Certificazione, il "*Supplemento Europass al Certificato*", documento standard, diffuso e riconosciuto nell'Unione Europea, riferito a ciascun Indirizzo di studio, che contiene informazioni riguardanti il percorso ufficiale compiuto dallo studente per acquisire il diploma, il corrispondente livello EQF, le competenze generali e d'indirizzo e le attività professionali cui il diplomato potrebbe accedere, anche in contesti di mobilità transnazionale.

Il "*Supplemento Europass al Certificato*" tiene luogo, per il corrente anno scolastico, del *curriculum* dello studente di cui all'articolo 21, co. 2, del d.lgs. n. 62 del 2017.

- Appendice:

Principali disposizioni relative agli Esami di Stato

- Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche ed integrazioni

- Legge 10 dicembre 1997, n. 425 (in G.U. n. 289 del 12.12.97) parzialmente modificata dall'art. 21, comma 20 bis, della Legge 15 marzo 1997, n. 59, introdotto dall'art. 1, comma 22, della legge 16 giugno 1998, n. 191

- D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 (in G.U. n. 210 del 9.9.98 - vedasi pure l'errata corrige in G.U. n. 223 del 24.9.98) "Regolamento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore"

- D.M. 18 settembre 1998, n. 358, sulla costituzione delle aree disciplinari

- D.I. 7 gennaio 1999, n. 2508, relativo agli esami di stato nelle scuole italiane all'estero

- D.M. 24 febbraio 2000, n. 49, concernente tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi

- D.M. 20 novembre 2000, n. 429, riguardante le caratteristiche formali generali della terza prova scritta

- D.M. 23 aprile 2003, n. 41, relativo alle modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore

- Decreto Legislativo n.226/2005 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53), art. 15, comma 6

- D.M. 26 gennaio 2006, n. 8, avente ad oggetto certificazioni e relativi modelli da rilasciare in esito al superamento degli esami di Stato

- Legge 11 gennaio 2007, n. 1 (in G.U. n. 10 del 13 01. 2007) "Disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università" ed in particolare l'articolo 1 che ha sostituito gli articoli 2, 3, 4 della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e l'articolo 3, comma 1 e l'articolo 3, comma 3 che ha abrogato, tra l'altro, l'articolo 22, comma 7, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, della legge 28 dicembre 2001, n. 448

- C.M. 17 gennaio 2007, n. 5, esplicativa degli aspetti connessi alla Legge 11 gennaio 2007, n. 1

- D.M. 17 gennaio 2007, n. 6, recante modalità e termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai commissari esterni e i criteri e le modalità di nomina, designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore

-
- C.M. 31 gennaio 2007, n. 15, sulla formazione delle Commissioni giudicatrici nei corsi di studio ad indirizzo linguistico
 - Nota 27 marzo 2007, Prot. n. 3108, relativa al giudizio di ammissione agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore. Precisazioni
 - D.M. 22 maggio 2007, n. 42, relativo alle modalità di attribuzione del credito scolastico
 - Decreto legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla Legge 25 ottobre 2007, n.176, contenente "Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari"
 - Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 21 "Norme per la definizione dei percorsi di orientamento all'istruzione Universitaria e all'Alta Formazione Artistica, Musicale e coreutica, nonché per la valorizzazione della qualità dei risultati scolastici dei candidati ai fini dell'Ammissione ai corsi di laurea universitari ad accesso programmato, di cui all'articolo 1 della legge 2 agosto 1999, n. 264 a norma dell'articolo 2, comma 1, lettere a), b) e c) della legge 11 gennaio 2007 n. 1"
 - Decreto Legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito dalla Legge 30 ottobre 2008, n.169, recante "Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"
 - D.M. 3 marzo 2009, n. 26 (Certificazioni e relativi modelli da rilasciare in esito al superamento degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di Istruzione)
 - D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, recante regolamento per la valutazione degli alunni
 - D.M. 16 dicembre 2009, n. 99, recante criteri per l'attribuzione della lode nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e tabelle di attribuzione del credito scolastico
 - Legge 8 ottobre 2010, n. 170, recante norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento in ambito scolastico
 - Capo III delle Linee Guida (allegate alla Intesa del 16 dicembre 2010 stipulata in sede di Conferenza Unificata) di cui all'articolo 13, comma 1-quinquies del Decreto legge 31 gennaio 2007, n.7, convertito dalla Legge 2 aprile 2007, n. 40
 - D.M. 8 febbraio 2013, n. 95, recante norme in materia di esami di Stato nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari in cui è attuato il Progetto ESABAC (rilascio del doppio diploma italiano e francese)
 - D.M. 12 giugno 2013, n. 449, Modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi di laurea ad accesso programmato a livello nazionale a.a. 2013/2014
 - Art. 18, Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, recante (Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca)

-
- D.M. 29 gennaio 2015, n. 10 (Regolamento recante norme per lo svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di Istruzione)
 - D.M. 29 maggio 2015, n. 319 (Costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte negli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di Istruzione)
 - Nota 12 febbraio 2016, AOODGOSV 1554 (A.S. 2015/2016 - Misure di accompagnamento Liceo delle Scienze umane e Liceo delle Scienze umane con opzione Economico-sociale)
 - DM 4 agosto 2016, n. 614 (Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nelle sezioni funzionanti presso Istituti statali e paritari in cui è attuato il Progetto "ESABAC TECHNO" (rilascio del duplice diploma italiano e francese, dell'Esame di Stato di Istituto Tecnico e del Baccalauréat Tecnologico)
 - Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107)
 - Decreto Ministeriale 24 aprile 2019, AOOUFGAB 384 (Disposizioni per lo svolgimento dell'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle istituzioni scolastiche statali e paritarie con progetti EsaBac ed EsaBac techno)
 - Decreto Ministeriale 21 novembre 2019, AOOUFGAB 1095 (Quadro di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione)
 - Decreto Ministeriale 30 gennaio 2020, AOOUFGAB 28 (Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione: -individuazione delle discipline oggetto della seconda prova scritta; -scelta delle discipline affidate ai commissari esterni delle commissioni d'esame; - colloquio)
 - Ordinanza Ministeriale 17 aprile 2020, AOOUFGAB 197 (Modalità di costituzione e di nomina delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020)
 - Documento tecnico CTS (15.5.2020) Rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado
 - Ordinanza Ministeriale 16 maggio 2020, AOOGABMI 10 (Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020)
 - Protocollo d'Intesa (19.5.2020) Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020
 - Nota 28 maggio 2020, AOODGOSV 8464 (Ordinanze ministeriali n. 9, n. 10 e n. 11 del 16 maggio 2020: chiarimenti e indicazioni operative)

- Ordinanza Ministeriale 3 giugno 2020, AOOGABMI 21 (Commissioni Esame conclusivo secondo ciclo Istruzione a.s. 2019/20. Nomina personale non inserito nell'elenco regionale dei presidenti che non abbia presentato istanza di partecipazione)

- Legge 6 giugno 2020, n. 41 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato)

- Nota 9 giugno 2020, AOODGOSV 9166 (Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione a.s. 2019/2020 nelle sezioni dei percorsi con opzione internazionale spagnola, tedesca, cinese. Indicazioni operative)

- Nota 9 giugno 2020, AOODGOSV 9168 (Ulteriori precisazioni e chiarimenti sull'applicazione dell'O.M. n. 11 del 16 maggio 2020 concernente la "valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019/2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti")

[Educazione&Scuola - Archivio - Esami](#)