Diario d'Esame - A.S. 2020/2021

Una guida, passo per passo, al lavoro delle Commissioni

XXIII edizione

a cura di *Dario Cillo* - edscuola.it

- Indice -

- Indice - 2

- Attività propedeutiche all'Esame 3

- Insediamento e Riunioni preliminari: 14 giugno 2021 - ore 8,30 13

- Misure organizzative e contenitive - 19

- Colloquio: dal 16 giugno 2021 - ore 8,30 22

- Assenze dei candidati e Sessione straordinaria - 26

- Valutazione finale - 27

- Adempimenti conclusivi - 28

- Certificazioni - 29

- Appendice: Principali disposizioni relative agli Esami di Stato 30

- Attività propedeutiche all'Esame

Designazione Commissari e Commissioni d'Esame

1. Le **commissioni d'esame** sono costituite da **due sottocommissioni**, composte, ciascuna da
   - **sei commissari** appartenenti all'istituzione scolastica sede di esame e designati dai competenti consigli di classe;
   - **un Presidente esterno** nominato dal dirigente preposto all'USR.

2. I **Commissari** sono designati dai **Consigli di classe**, riuniti anche in modalità a distanza, sulla base dei seguenti criteri:

   - i commissari sono designati tra i 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/dei commissario/i delle discipline caratterizzanti;
   - stante la natura trasversale dell'insegnamento di educazione civica, non è possibile la nomina di un commissario specifico su tale insegnamento;
   - i commissari possono condurre l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente (abilitazione o, in mancanza, laurea);
   - il docente che insegna in più classi terminali può essere designato per un numero di classi/commissioni non superiore a due, appartenenti alla stessa commissione, salvo casi eccezionali e debitamente motivati, al fine di consentire l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni collegate all'esame di Stato;
   - è evitata, salvo i casi debitamente motivati da ineludibile necessità, la nomina dei commissari in situazioni di incompatibilità dovuta a rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero a rapporto di coniugio o convivenza con i candidati che essi esamineranno.

Casi particolari:

- Nelle classi **articolate su più indirizzi di studio o nelle classi nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano lingue straniere diverse**, i commissari sono designati in modo che ciascuno degli stessi sia correlato ai diversi indirizzi o ai diversi gruppi di studenti. Qualora non sia possibile assicurare tale correlazione, si procede alla designazione di più commissari con riferimento a ciascun indirizzo o a ciascun gruppo di candidati. In tale caso, i commissari operano separatamente, per ciascun indirizzo o per ciascun gruppo di candidati.

- Nelle classi degli studenti che sostengono l'esame del **progetto EsaBac**, è assicurata la presenza del commissario per la disciplina "Lingua e letteratura francese" e del commissario per la disciplina di storia; nelle classi degli studenti degli istituti tecnici in cui è attivato il **progetto EsaBac techno**, è assicurata la presenza del commissario per la disciplina "Lingua, cultura e comunicazione" francese e del commissario per la disciplina di storia.

- Nelle **sezioni con opzione internazionale cinese**, è assicurata la presenza del commissario di lingua e letteratura cinese e del commissario della disciplina veicolata nella lingua cinese (storia). Se il commissario di lingua e letteratura cinese coincide con il commissario della disciplina veicolata in lingua cinese (storia), il consiglio di classe designa, in luogo del commissario della disciplina veicolata in lingua cinese, un commissario di altra disciplina; il commissario di lingua e letteratura cinese conduce l'esame anche nella disciplina veicolata in lingua cinese. Ove l'insegnamento di lingua e letteratura cinese sia impartito da due docenti, uno di madrelingua cinese e uno di madrelingua italiana, il consiglio di classe designa entrambi i docenti come commissari di lingua e letteratura cinese.

- Nelle **sezioni con opzione internazionale spagnola o tedesca**, è assicurata la presenza del commissario di lingua e letteratura spagnola o tedesca e del commissario della disciplina veicolata nella lingua spagnola o tedesca.

- Nel caso in cui il candidato abbia frequentato **corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura** per una durata prevalente, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, sono costituite dall'USR, su segnalazione del dirigente/coordinatore, commissioni formate prioritariamente dai docenti della scuola in ospedale che hanno seguito lo studente durante il periodo di degenza o cura, eventualmente integrate con docenti dell'istituzione scolastica di iscrizione.

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DEL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE PER L'A.S. 2020/2021

	Attività	Periodo/Data
1	Compilazione automatica delle proposte di configurazione (Modelli ES-0) da parte delle istituzioni scolastiche	**15/3/2021-31/3/2021**
2	Monitoraggio e verifica dei modelli ES-0 registrati a sistema in formato pdf, da parte degli Ambiti territoriali provinciali	**15/3/2021 – 12/4/2021**
3	Termine per la designazione dei commissari interni da parte dei consigli di classe	**30/3/2021**
4	Compilazione dei modelli ES-C (commissari interni) da parte delle istituzioni scolastiche.	**17/3/2021-31/3/2021**
5	Gestione delle configurazioni delle commissioni da parte degli Uffici scolastici regionali, per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali	**15/4/2021 – 30/4/2021**
6	Trasmissione, tramite istanza POLIS, delle schede di partecipazione dei Presidenti (Modelli ES-E e ES-1)	**25/3/2021 – 12/4/2021**
7	Verifica e convalida delle schede di partecipazione dei Presidenti (Modelli ES-E e ES-1) da parte degli istituti scolastici e degli Ambiti territoriali provinciali	**14/4/2021 – 30/4/2021**
8	Termine ultimo per il recapito, dai dirigenti scolastici agli Uffici Scolastici regionali degli elenchi riepilogativi degli aspiranti Presidenti che hanno presentato i Modelli ES-E e ES-1	**4/5/2021**
9	Pubblicazione Elenchi regionali dei Presidenti da parte degli Uffici scolastici regionali	**7/5/2021**

Curriculum dello Studente

Il Curriculum dello studente rappresenta un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente. Il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.
La compilazione del Curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica.
Il Curriculum dello studente si compone di tre parti:

1. La prima parte, a cura della scuola, denominata "Istruzione e formazione", riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.
2. La seconda parte, denominata "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR e la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.
3. La terza parte, denominata "Attività extrascolastiche", è a cura esclusiva dello studente e contiene, in base al dettato della norma, le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico. Ogni studente avrà le credenziali per l'accesso alla piattaforma appositamente predisposta e sarà destinatario di specifiche attività di accompagnamento.

Prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate all'introduzione del *Curriculum dello studente*

Riferimento	*Operazione*	*Tempistica*
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni e sito web	6 aprile 2021
Scuole	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
	consolidamento pre-esame	prima dell'insediamento delle Commissioni
	consolidamento post-esame	dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma
Studenti	eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza	dal momento dell'abilitazione fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione *Curriculum*	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del *Curriculum* degli studenti delle classi associate	dal momento dell'apertura delle funzioni

Elaborato concernente le discipline caratterizzanti

Entro il 30 aprile: L'argomento è assegnato a ciascun candidato dal consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale, su indicazione dei docenti delle discipline caratterizzanti per come individuate agli allegati C/1, C/2, C/3 dell'OM 53/2021, e in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi.
La tipologia è aperta, coerente con le discipline coinvolte; i consigli di classe 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, ed eventualmente fornire indicazioni relative alle caratteristiche "tecniche" dell'elaborato, qualora esso non consista nella sola redazione di un testo scritto
Il consiglio di classe provvede altresì all'indicazione, tra tutti i membri designati per far parte delle sottocommissioni, di docenti di riferimento per l'elaborato, a ciascuno dei quali è assegnato un gruppo di studenti.

Entro il 31 maggio: L'elaborato è trasmesso dal candidato al docente di riferimento per posta elettronica, includendo in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola o di altra casella mail dedicata. 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.

Documento del Consiglio di classe

Entro il 15 maggio 2021: il consiglio di classe elabora 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. Per le discipline coinvolte sono altresì evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica.

Il documento indica inoltre:

a) l'argomento assegnato a ciascun candidato per la realizzazione dell'**elaborato concernente le discipline caratterizzanti** oggetto del colloquio;

b) i **testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana**, o della lingua e letteratura nella quale si svolge l'insegnamento, **durante il quinto anno** che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio;

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, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito del previgente **insegnamento di Cittadinanza e Costituzione e dell'insegnamento dell'Educazione Civica** riferito all'a.s. 2020/21, 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, 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.

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.

Esame preliminare dei Candidati esterni

L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso della promozione o dell'idoneità all'ultima classe è subordinata al superamento in presenza degli **esami preliminari** le cui sessioni si tengono di norma **nel mese di maggio e, comunque, non oltre il termine delle lezioni**, secondo un calendario stabilito dal Dirigente scolastico sentito il collegio dei docenti.
La sessione d'esame si svolge davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle discipline insegnate negli anni precedenti l'ultimo.

Scrutinio di Ammissione

L'ammissione all'esame di Stato per i candidati interni 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, lettere b) e c) (partecipazione prove INVALSI; svolgimento dell'attività di PCTO) del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.
L'ammissione può avvenire anche a domanda per gli studenti che intendano avvalersi dell'abbreviazione per merito e che abbiano

- riportato nello scrutinio finale della penultima classe, non meno di otto decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non meno di otto decimi nel comportamento,
- seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado,
- riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non inferiore a otto decimi nel comportamento negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in non ammissioni alla classe successiva nei due anni predetti.

  Le votazioni suddette non si riferiscono all'insegnamento della religione cattolica e alle attività alternative.

  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.
In caso di parità nell'esito di una votazione, prevale il voto del presidente
L'esito della valutazione è reso pubblico tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, e riporta il voto di ciascuna disciplina e del comportamento, il punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e il credito scolastico complessivo, seguiti dalla dicitura "ammesso". Per gli studenti esaminati in sede di scrutinio finale, i voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul comportamento, nonché i punteggi del credito, sono riportati nei documenti di valutazione e nel registro dei voti.

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 all'OM 53/2021.

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 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.

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.

CREDITO SCOLASTICO (allegato A - OM 03.03.2021, AOOGABMI 53)

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

Media dei voti	Fasce di credito ai sensi dell'Allegato A al D. Lgs 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
M = 6	7-8	11-12
6< M ≤ 7	8-9	13-14
7< M ≤ 8	9-10	15-16
8< M ≤ 9	10-11	16-17
9<M≤10	11-12	17-18

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

Media dei voti	Fasce di credito ai sensi dell'Allegato A al D. Lgs 62/2017 e dell'OM 11/2020	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
M < 6*	6-7	10-11
M = 6	8-9	12-13
6< M ≤ 7	9-10	14-15
7< M ≤ 8	10-11	16-17
8< M ≤ 9	11-12	18-19
9<M≤10	12-13	19-20

La conversione deve essere effettuata con riferimento sia alla media dei voti che al credito conseguito (livello basso o alto della fascia di credito), una volta effettuata, per i crediti conseguiti nell'a.s. 2019/20, l'eventuale integrazione di cui all'articolo 4 comma 4 dell'OM 11/2020

*ai sensi del combinato disposto dell'OM 11/2020 e della nota 8464/2020, per il solo a.s. 2019/20 l'ammissione alla classe successiva è prevista anche in presenza di valutazioni insufficienti; nel caso di media inferiore a sei decimi è attribuito un credito pari a 6, fatta salva la possibilità di integrarlo nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21; l'integrazione non può essere superiore ad un punto

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
$M < 6$	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
$M = 6$	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

- Insediamento e Riunioni preliminari: 14 giugno 2021 - 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;
- 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);
- 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 Nei licei musicali, ai fini dello svolgimento della prova orale, con riguardo alla parte relativa allo strumento, il presidente della commissione nomina, ove già non presenti, i relativi docenti di classe. Le nomine sono pubblicate all'albo on-line dell'istituzione scolastica e comunicate al competente USR. I suddetti docenti offrono elementi di valutazione, ma non partecipano all'attribuzione dei voti.

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 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.

Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari interni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe. Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono discipline diverse o, in particolare, lingue straniere diverse, aventi commissari 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 abbinate, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte quali commissari i medesimi docenti.

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 delle Sottocommissioni**

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 (e quanti siano stati nominati in sostituzione di personale impedito a espletare tale incarico) dichiarano per iscritto, distintamente per i candidati interni ed esterni:

- di avere o di non avere istruito privatamente nell'a.s. 2020/2021 i candidati della propria Commissione.
- di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati (il presidente della commissione può disporre motivate deroghe).

Tali dichiarazioni sono obbligatoria anche se negative: il presidente comunica le situazioni di incompatibilità al dirigente/coordinatore il quale provvede alle sostituzioni (vd. art. 13, comma 5, OM 53/2021), e le trasmette all'USR. L'USR provvede in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione. Le sostituzioni sono disposte immediatamente.

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 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 relative all'attribuzione e motivazione del credito scolastico;

e) il documento del consiglio di classe ed i suoi allegati;

f) il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti;

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

h) per le classi sperimentali, la 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 all'Ufficio III della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, 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 assegnano ai candidati un tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove specifiche nell'ambito del colloquio);

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

c) i criteri per l'attribuzione della lode.

4. Verbalizzazione

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. 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.

Nell'ambito della verbalizzazione è riportato l'eventuale svolgimento di una o più riunioni o esami in modalità telematica.

La sottocommissione, nella compilazione dei verbali, utilizza l'applicativo *"Commissione web"*, salvo motivata impossibilità.

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 – costituisce obbligo di servizio per i presidenti delle commissioni.

6. Candidati con disabilità

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.

Le sottocommissioni adattano, ove necessario, al PEI la griglia di valutazione della prova orale.

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 Il riferimento all'effettuazione della prova d'esame non equipollente 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.

Agli studenti con disabilità che non partecipano agli esami è rilasciato l'attestato di credito formativo.

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 sulla base del piano didattico personalizzato (PDP).

La sottocommissione 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.

Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.

Le sottocommissioni adattano, ove necessario, al PDP la griglia di valutazione della prova orale.

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 nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento.

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 e, in caso di esito positivo, conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Per le situazioni di studenti con altri bisogni educativi speciali formalmente individuate dal consiglio di classe, il consiglio di classe trasmette alla sottocommissione l'eventuale PDP. 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 prove di valutazione orali in corso d'anno. Tali studenti se sostengono con esito positivo l'esame di Stato 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. L'esame in videoconferenza è utilizzato anche per gli esami di Stato delle sezioni carcerarie, qualora risulti impossibile svolgere l'esame in presenza.

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;

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 scolastico, 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, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza

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, in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate.

10. **Sanzioni per mancanze disciplinari**

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).

- 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 procedute 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 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 16 giugno 2021 - 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 frequentatole esperienze svolte nell'ambito dei **PCTO**, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;

c) di aver maturato le competenze previste dalle attività di **Educazione civica**, per come enucleate all'interno delle singole discipline.

Nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel **Curriculum dello studente**.

- **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 assegna ai candidati un tempo aggiuntivo. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

- **Articolazione**:

a) avvio del colloquio con la discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti.
Nell'eventualità che il candidato non abbia provveduto 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.
Per gli studenti dei licei musicali e coreutici, la discussione è integrata da una parte performativa individuale, a scelta del candidato, anche con l'accompagnamento di altro strumento musicale, della durata massima di 10 minuti. Per i licei coreutici, il consiglio di classe, sentito lo studente, valuta l'opportunità di far svolgere la prova performativa individuale, ove ricorrano le condizioni di sicurezza e di forma fisica dei candidati.
b) discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana, o della lingua e letteratura nella quale si svolge l'insegnamento, durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe;
c) analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione con trattazione di nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline, anche nel loro rapporto interdisciplinare: la sottocommissione provvede alla predisposizione ed all'assegnazione del materiale ai singoli candidati all'inizio di ogni giornata di colloqui, prima del loro avvio, per i relativi candidati. 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 durante il percorso di studi, solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato di cui alla lettera a);

- Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, sono valorizzate nel corso del colloquio qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della sottocommissione 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 ed EsaBac techno, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati 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.

I candidati delle sezioni dei percorsi con opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca sostengono una prova orale
- sulle relative lingue e letterature
- 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.
Della valutazione della prova orale si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.

- **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 sottocommissione, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti all'Allegato B all'OM 53/2021.

Allegato B (OM 03.03.2021, AOOGABMI 53)

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 curricolo, 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	
		Punteggio totale della prova		

- Assenze dei candidati e Sessione straordinaria -

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, 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 sottocommissione, è pubblicato, al termine delle operazioni, 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, con la sola indicazione della dicitura "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 trasmettono al competente USR un'apposita relazione, sulla base di un form telematico disponibile su "Commissione web", contenente osservazioni sullo svolgimento della prova e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali 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 di studio, il *Supplemento Europass al Certificato.*

- 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

- Legge 25 ottobre 2007, n.176, conversione in legge del Decreto legge 7 settembre 2007, n. 147, 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)

- 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)

- Decreto Ministeriale 6 agosto 2020, AOOGABMI 88 (Adozione dei modelli di diploma e curriculum dello studente)

- Nota 2 settembre 2020, AOODGOSV 15598 (Trasmissione Decreto ministeriale 6 agosto 2020, n. 88, di adozione dei modelli di diploma e curriculum dello studente)

- Ordinanza Ministeriale 3 marzo 2021, n. 53 (Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021)

- Ordinanza Ministeriale 3 marzo 2021, n. 54 (Modalità di costituzione e di nomina delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021)

- Nota 5 marzo 2021, AOODPIT 349 (Ordinanze del Ministro dell'istruzione 3 marzo 2021, n. 52, recante "Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"; n. 53, recante "Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"; n. 54, recante "Modalità di costituzione e di nomina delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"

- Nota 2 aprile 2021, AOODGOSV 7116 (Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione – indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente)

Educazione&Scuola - Archivio - Esami