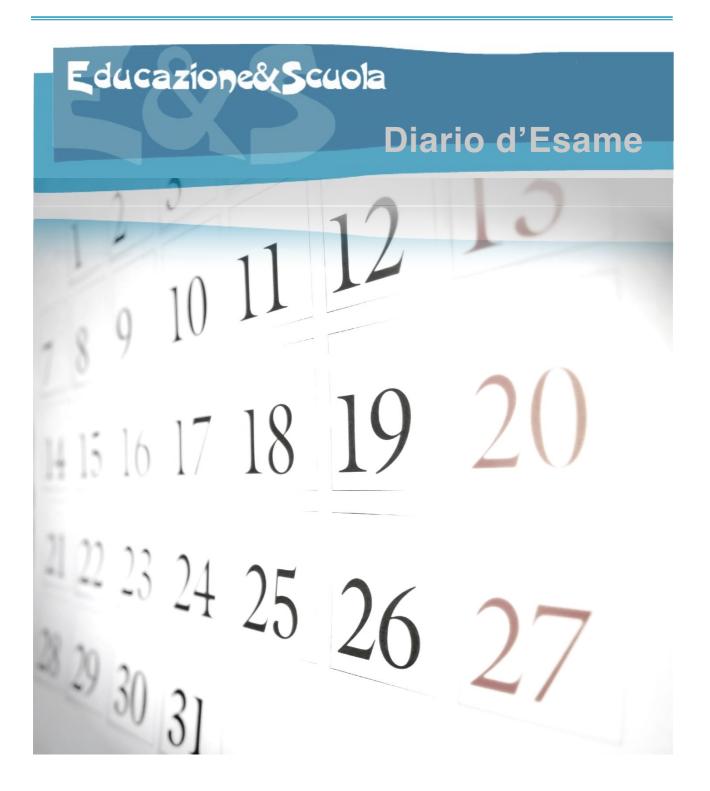
Diario d'Esame - A.S. 2021/2022

Una guida, passo per passo, al lavoro delle Commissioni XXIV edizione

a cura di Dario Cillo - edscuola.it



- Indice -

- Indice -	2
- Attività propedeutiche all'Esame	3
20 - 21 giugno 2022 - ore 8,30 - Insediamento e Riunioni preliminari -	10
22 giugno 2022 - ore 8,30 - Prima prova -	16
23 giugno 2022 - ore 8,30 - Seconda prova -	18
dal 23 giugno 2022 - Correzione prove scritte -	21
dal 6 luglio 2022 - Prove suppletive e Sessione straordinaria -	22
giugno/luglio 2022 - Colloquio -	23
- Valutazione finale -	25
- Adempimenti conclusivi -	26
- Certificazioni -	27
- Appendice: Principali disposizioni relative agli Esami di Stato	28

- 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,
- con **un Presidente esterno unico per le due sottocommissioni** nominato dal dirigente preposto all'USR.

2. I **Commissari** sono designati dai **Consigli di classe** 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 commissario della disciplina oggetto della seconda prova;
- 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, unione civile o convivenza di fatto con i candidati assegnati alla commissione.

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. 2021/2022

	Attività	Periodo/Data
1	Compilazione automatica delle proposte di configurazione delle commissioni (Modelli ES-0) da parte delle istituzioni scolastiche	24/3/2022-12/4/2022
2	Monitoraggio e verifica dei modelli ES-0 registrati a sistema in formato pdf, da parte degli Ambiti territoriali provinciali	24/3/2022-12/4/2022
3	Termine per la designazione dei commissari interni da parte dei consigli di classe	12/4/2022
4	Compilazione dei modelli ES-C (commissari interni) da parte delle istituzioni scolastiche.	28/3/2022-12/4/2022
5	Gestione delle configurazioni delle commissioni da parte degli Uffici scolastici regionali, per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali	14/4/2022-29/4/2022
6	Trasmissione, tramite istanza POLIS, delle istanze di nomina degli aspiranti Presidenti (Modelli ES-E e ES-1)	24/3/2022-12/4/2022
7	Verifica e convalida delle istanze di nomina degli aspiranti Presidenti (Modelli ES-E e ES-1) da parte degli istituzioni scolastiche e degli Ambiti territoriali provinciali	14/4/2022-29/4/2022
8	Termine ultimo per l'invio, da parte dei dirigenti scolastici agli Uffici scolastici regionali, degli elenchi riepilogativi degli aspiranti Presidenti che hanno presentato i Modelli ES-E e ES-1	6/5/2022
9	Pubblicazione elenchi regionali dei Presidenti da parte degli Uffici scolastici regionali	9/5/2022

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 al Curriculum dello studente

Riferimento	Operazione	Tempistica	
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni	4 aprile 2022	
	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame	
Scuole	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 da parte della scuola fino al consolidamento pre-esame	
100 800 8000	acquisizione Curriculum	dopo il consolidamento post-esame	
Docenti visualizzazione del <i>Curriculum</i> degli dal momento dell'abilitazione da prestudenti delle classi associate segreteria		dal momento dell'abilitazione da parte della segreteria	

Documento del Consiglio di classe

Entro il 15 maggio 2022: 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, anche in ordine alla predisposizione della seconda prova scritta, 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, 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 di Educazione Civica riferito agli aa.ss. 2020/21 e 2021/22, 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.

Nella redazione del documento i consigli di classe tengono conto delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con <u>nota del 21 marzo 2017, prot. 10719</u>. Il documento del consiglio di classe è immediatamente pubblicato all'albo dell'istituto. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio.

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 <u>Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62</u>.

L'ammissione può avvenire anche a domanda per gli studenti che intendano avvalersi dell'abbreviazione per merito.

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.

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

Credito scolastico

Il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di cinquanta punti.

I consigli di classe attribuiscono il credito sulla base della tabella di cui all'allegato A al <u>Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62</u> e procedono a convertire il suddetto credito in cinquantesimi sulla base della tabella 1 di cui all'allegato C all'<u>Ordinanza Ministeriale 14</u> marzo 2022, AOOGABMI 65.

Allegato C

Tabella 1
Conversione del credito scolastico

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

Tabella 2 Conversione del punteggio della prima prova scritta

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

Tabella 3
Conversione del punteggio della seconda prova scritta

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

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.

20 - 21 giugno 2022 - ore 8,30 - Insediamento e Riunioni preliminari -

- 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;
 - 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 ai giorni 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 Nelle sottocommissioni cui sono assegnati candidati che hanno frequentato corsi d'istruzione in ospedale o in luoghi di cura per una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, il presidente organizza la riunione plenaria con la presenza anche dei docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi e che siano stati nominati commissari nelle commissioni stesse.
- 2.6 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. Il calendario dei colloqui viene reso disponibile a ciascun candidato interno nell'area riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento; ai candidati esterni il calendario viene trasmesso via e-mail.
- 2.7 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. 2021/2022 i candidati della propria Commissione.
 - di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto.

Tali dichiarazioni sono obbligatoria anche se negative: il presidente comunica le situazioni di incompatibilità al dirigente/coordinatore il quale provvede alle sostituzioni e le trasmette all'USR. L'USR provvede 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.

- 3.4 Visione e trascrizione sul registro delle operazioni degli elenchi dei candidati
 - 3.5 Esame de:
 - a) l'elenco dei candidati e documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
 - b) le 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 non equipollenti;
 - 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'istituzione scolastica sede d'esame, invita il dirigente/ coordinatore 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) i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte;
 - b) le modalità di conduzione del colloquio;
 - c) i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo;
 - d) i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni sono debitamente motivate e verbalizzate.

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.

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 le griglie di valutazione delle prove scritte e 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.

7. Candidati con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della <u>legge 8 ottobre 2010, n. 170</u> 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 e possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte.

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 le griglie di valutazione delle prove scritte e 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 prove differenziate coerenti con il percorso svolto, non equipollenti a quelle ordinarie, finalizzate al solo 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, la commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva della prova scritta. La commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe stabilisce modalità e contenuti della prova orale, che avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nei precedenti articoli. 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 della dispensa dalla prova scritta di lingua straniera.

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

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 i colloqui possono svolgersi in videoconferenza; le prove scritte si svolgono necessariamente in presenza;
- b. qualora ravvisi l'impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza stabilite, in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate, da specifici protocolli nazionali di sicurezza per la scuola, il dirigente/coordinatore, prima dell'inizio della sessione d'esame o, successivamente, il presidente della commissione comunica tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;
- c. nei casi in cui uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa le prove 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 (<u>DPR 24.06.1998 come modificato ed integrato dal DPR 21.11.2007, n. 235</u>).

22 giugno 2022 - ore 8,30 - Prima prova -

La prima prova scritta accerta la padronanza della lingua italiana o della diversa lingua nella quale si svolge l'insegnamento, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato. Essa consiste nella redazione di un elaborato con differenti tipologie testuali in ambito artistico, letterario, filosofico, scientifico, storico, sociale, economico e tecnologico. La prova può essere strutturata in più parti, anche per consentire la verifica di competenze diverse, in particolare della comprensione degli aspetti linguistici, espressivi e logico-argomentativi, oltre che della riflessione critica da parte del candidato.

Struttura delle tracce

- Tipologia A: Analisi e interpretazione di un testo letterario italiano, compreso nel periodo che va dall'Unità d'Italia ad oggi. Saranno fornite due tracce che possano coprire due ambiti cronologici o due generi o forme testuali.
- Tipologia B. Analisi e produzione di un testo argomentativo. La traccia proporrà un singolo testo compiuto o un estratto sufficientemente rappresentativo ricavato da una trattazione più ampia, chiedendone in primo luogo un'interpretazione/comprensione sia dei singoli passaggi sia dell'insieme. La prima parte sarà seguita da un commento, nel quale lo studente esporrà le sue riflessioni intorno alla (o alle) tesi di fondo avanzate nel testo d'appoggio, anche sulla base delle conoscenze acquisite nel suo specifico percorso di studio.
- Tipologia C. Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità. La traccia proporrà problematiche vicine all'orizzonte esperienziale delle studentesse e degli studenti e potrà essere accompagnata da un breve testo di appoggio che fornisca ulteriori spunti di riflessione. Si potrà richiedere al candidato di inserire un titolo coerente allo svolgimento e di organizzare il commento attraverso una scansione interna, con paragrafi muniti di un titolo.

Durata della prova: sei ore

- 1. I candidati che intendono avvalersi della calcolatrice nella seconda prova scritta devono consegnarla in occasione dello svolgimento della prima prova scritta per consentire alla commissione d'esame il controllo del dispositivo
 - 2. Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.
 - 3. Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente.
- 4. Il Presidente di Commissione (o il suo delegato), prima dell'ora fissata per l'inizio della prova, alla presenza dei componenti della Commissione e dei candidati chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, assiste all'attivazione dell'applicazione "Plico"

telematico" da parte del referente nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto. Per la decriptazione dei testi, il Presidente di commissione e il referente di sede devono inserire la *Chiave Ministero*, comunicata il giorno della prova scritta tramite appositi canali da parte del Ministero dell'Istruzione alle ore 8,30. L'inserimento della *Chiave* permette l'apertura e la corretta visualizzazione della prova selezionata. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prima prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il Presidente della Commissione (o il suo delegato) procede alle conseguenti operazioni.

- 5. Si procede alla dettatura delle tracce (in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente può disporre la riproduzione in fotocopia e la distribuzione ai candidati).
- 6. Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso del dizionario della lingua italiana (non a carattere enciclopedico), comunica l'orario di consegna.
- 7. Vengono assunte le decisioni necessarie nei confronti dei candidati con disabilità o con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) o Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione.
 - 8. Al termine della prova:
 - i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati (e le fotocopie delle tracce se distribuite);
 - i commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna;
 - il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti i bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola;
 - tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

23 giugno 2022 - ore 8,30 - Seconda prova -

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

La disciplina oggetto della seconda prova scritta per ciascun percorso di studio è individuata dagli Allegati <u>B/1 (Licei)</u>, <u>B/2 (Istituti Tecnici)</u>, <u>B/3 (Istituti Professionali)</u>.

La tipologia delle tracce e la durata della prova sono previste nel rispetto dei quadri di riferimento allegati al <u>D.M. 26 novembre 2018</u>, <u>AOOUFGAB 769</u>.

A. Predisposizione della prova (entro il 22 giugno 2022)

Per tutte le classi quinte dello stesso indirizzo, articolazione, opzione presenti nell'istituzione scolastica i docenti titolari della disciplina oggetto della seconda prova di tutte le sottocommissioni operanti nella scuola elaborano collegialmente, **entro il 22 giugno**, tre proposte di tracce, sulla base delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte; tra tali proposte viene sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta in tutte le classi coinvolte.

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

Le caratteristiche della seconda prova scritta sono indicate nei quadri di riferimento adottati con <u>D.M. 26 novembre 2018</u>, <u>AOOUFGAB 769</u>, i quali contengono struttura e caratteristiche della prova d'esame, nonché, per ciascuna disciplina caratterizzante, i nuclei tematici fondamentali e gli obiettivi della prova, la griglia di valutazione, in ventesimi, i cui indicatori saranno declinati in descrittori a cura delle commissioni.

Qualora i suddetti quadri di riferimento prevedano un range orario per la durata della prova, ciascuna sottocommissione, entro il giorno 21 giugno, definisce

collegialmente tale durata. Contestualmente, il presidente stabilisce, per ciascuna delle sottocommissioni, il giorno e/o l'orario d'inizio della prova, dandone comunicazione all'albo dell'istituto o degli eventuali istituti interessati. Nel caso in cui le necessità organizzative impediscano lo svolgimento della seconda prova per entrambe le classi assegnate alla commissione nello stesso giorno 23 giugno, il Presidente può stabilire che una delle due classi svolga la prova il giorno 24 giugno, ferma restando l'eventuale prosecuzione della prova nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni.

Ai fini dello svolgimento della seconda prova scritta è consentito l'uso delle calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate in allegato alla <u>nota del MIUR - Direzione</u> generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 30 marzo 2018, n. 5641, aggiornata con <u>nota del MIUR - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 30 ottobre 2019, n. 22274</u>. Per consentire alla commissione d'esame il controllo dei dispositivi in uso, i candidati che intendono avvalersi della calcolatrice devono consegnarla alla commissione in occasione dello svolgimento della prima prova scritta.

B. Svolgimento della prova

- 1. Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati (anche quelli sprovvisti di regolare documento di identificazione il giorno precedente).
 - 2. Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente.
- 3. Si procede alla dettatura delle tracce (in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente può disporre la riproduzione in fotocopia e la distribuzione ai candidati).
- 4. Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso dei sussidi didattici riportati in calce al testo della prova, comunica l'orario di consegna.
- 5. Vengono assunte le decisioni necessarie nei confronti dei candidati con disabilità o con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) o Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione.
 - 6. Al termine della prova:
 - i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati (e le fotocopie delle tracce se distribuite)
 - i commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna

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

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

dal 23 giugno 2022 - Correzione prove scritte -

- La sottocommissione è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare;
- la sottocommissione utilizza per la valutazione i parametri stabiliti nell'incontro preliminare;
 - la sottocommissione dispone di un massimo di
 - quindici punti per la prima prova scritta,
 - dieci punti per la seconda prova scritta;
- il punteggio è attribuito dall'intera sottocommissione, compreso il presidente, secondo le griglie di valutazione elaborate dalla commissione ai sensi del quadro di riferimento allegato al <u>D.M. 21 novembre 2019, AOOUFGAB 1095</u>, per la prima prova e dei quadri di riferimento allegati al <u>D.M. 26 novembre 2018, AOOUFGAB 769</u>, per la seconda prova; tale punteggio, espresso in ventesimi come previsto dalle suddette griglie, è convertito sulla base delle <u>tabelle 2 e 3, di cui all'allegato C</u>;
- il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove scritte in lingua straniera e i candidati con disabilità che abbiano sostenuto gli esami con prove relative al percorso didattico differenziato, tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

dal 6 luglio 2022 - Prove suppletive e Sessione straordinaria -

Le **prove suppletive**, per i candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, anche in relazione alla situazione pandemica, si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, si svolgono nei seguenti giorni:

- prima prova scritta: 6 luglio, ore 8,30
- seconda prova scritta: 7 luglio, ore 8,30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni.

Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, a eccezione del sabato; in tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo.

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

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

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.

In casi eccezionali, qualora nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.

giugno/luglio 2022 - Colloquio -

Prova d'esame

- Caratteristiche
- Articolazione
- Valutazione

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

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 PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le 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 di Educazione civica come definite nel curricolo d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.

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

Il numero dei candidati che sostengono il colloquio non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative.

- Articolazione:

Il colloquio prende avvio con l'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione, attinente alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un un problema, ed è predisposto e assegnato dalla sottocommissione. La sottocommissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio e il coinvolgimento delle diverse discipline, evitando una rigida distinzione tra le stesse. I commissari possono condurre l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente, anche relativamente alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.

La sottocommissione provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali all'inizio di ogni giornata di colloquio, prima del loro avvio, per i relativi candidati. Il

materiale è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella assegnazione ai candidati la sottocommissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida.

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

- Valutazione:

La commissione dispone di venticinque 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 la griglia di valutazione di cui all'allegato A all'<u>Ordinanza Ministeriale 14 marzo 2022, AOOGABMI 65</u>.

Allegato A Griglia di valutazione della prova orale

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

Indicatori	Livelli	Descrittori	Punti	Punteggio
Acquisizione dei contenuti e dei metodi delle diverse discipline del 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.	0.50 - 1	550
	п	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo parziale e incompleto, utilizzandoli in modo non sempre appropriato.	1.50 - 3.50	
	III	Ha acquisito i contenuti e utilizza i metodi delle diverse discipline in modo corretto e appropriato.	4 - 4.50	
	IV	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e utilizza in modo consapevole i loro metodi.	5 - 6	
	v	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e approfondita e utilizza con piena padronanza i loro metodi.	6.50 - 7	
Capacità di utilizzare le	I	Non è in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite o lo fa in modo del tutto inadeguato	0.50 - 1	
conoscenze acquisite e di collegarle tra loro	п	È in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite con difficoltà e in modo stentato	1.50 - 3.50	
	III	È in grado di utilizzare correttamente le conoscenze acquisite, istituendo adeguati collegamenti tra le discipline	4 - 4.50	
	IV	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare articolata	5 - 5.50	1
	v	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare ampia e approfondita	6	
Capacità di argomentare in maniera critica e personale, rielaborando	I	Non è in grado di argomentare in maniera critica e personale, o argomenta in modo superficiale e disorganico	0.50 - 1	
	п	È in grado di formulare argomentazioni critiche e personali solo a tratti e solo in relazione a specifici argomenti	1.50 - 3.50	
i contenuti acquisiti	111	È in grado di formulare semplici argomentazioni critiche e personali, con una corretta rielaborazione dei contenuti acquisiti	4 - 4.50	
	IV	È in grado di formulare articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando efficacemente i contenuti acquisiti	5 - 5.50	1
	v	È in grado di formulare ampie e articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando con originalità i contenuti acquisiti	6	
Ricchezza e padronanza	1	Si esprime in modo scorretto o stentato, utilizzando un lessico inadeguato	0.50	
lessicale e semantica, con specifico	п	Si esprime in modo non sempre corretto, utilizzando un lessico, anche di settore, parzialmente adeguato	1	
riferimento al linguaggio	III	Si esprime in modo corretto utilizzando un lessico adeguato, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	1.50	
tecnico e/o di settore,	IV	Si esprime in modo preciso e accurato utilizzando un lessico, anche tecnico e settoriale, vario e articolato	2 - 2.50	
anche in lingua straniera	v	Si esprime con ricchezza e piena padronanza lessicale e semantica, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	3	
Capacità di analisi e	I	Non è in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze, o lo fa in modo inadeguato	0.50	
comprensione della realtà in chiave di cittadinanza attiva a partire dalla riflessione sulle esperienze personali	п	È in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze con difficoltà e solo se guidato	1	
	III	È in grado di compiere un'analisi adeguata della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	1.50	1
	IV	È in grado di compiere un'analisi precisa della realtà sulla base di una attenta riflessione sulle proprie esperienze personali	2 - 2.50	
	v	È in grado di compiere un'analisi approfondita della realtà sulla base di una riflessione critica e consapevole sulle proprie esperienze personali	3	
	-	Punteggio totale della prova		

- 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:
- 50 credito scolastico;
- 25 (15 + 10) valutazione prove scritte;
- 25 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** per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno quaranta punti e un risultato complessivo nelle prove d'esame pari almeno a quaranta 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 alle prove 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, 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.

- Certificazioni -

I certificati rilasciati dai dirigenti/coordinatori delle istituzioni scolastiche, a richiesta degli interessati - a seguito della <u>Direttiva n. 14/2011</u> del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, emanata in attuazione dell'articolo 15, comma 1, della <u>legge 12 novembre 2011, n. 183</u> - 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.

Il *Supplemento Europass al certificato* e il *Curriculum dello studente* sono resi disponibili agli studenti nell'apposita piattaforma.

- Appendice: Principali disposizioni relative agli Esami di Stato

- <u>Legge 5 febbraio 1992, n.104</u> "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche ed integrazioni
- <u>Legge 10 dicembre 1997, n. 425</u> (in G.U. n. 289 del 12.12.97) parzialmente modificata dall'<u>art. 21, comma 20 bis, della Legge 15 marzo 1997, n. 59</u>, introdotto dall'art. 1, comma 22, della <u>legge 16 giugno 1998, n. 191</u>
- <u>D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323</u> (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"
 - <u>D.M. 18 settembre 1998, n. 358</u>, sulla costituzione delle aree disciplinari
 - D.I. 7 gennaio 1999, n. 2508, relativo agli esami di stato nelle scuole italiane all'estero
 - <u>D.M. 24 febbraio 2000, n. 49</u>, concernente tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi
 - <u>D.M. 20 novembre 2000, n. 429</u>, riguardante le caratteristiche formali generali della terza prova scritta
- <u>D.M. 23 aprile 2003, n. 41</u>, 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
 - <u>Decreto Legislativo n.226/2005</u> (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
 - <u>D.M. 26 gennaio 2006, n. 8</u>, avente ad oggetto certificazioni e relativi modelli da rilasciare in esito al superamento degli esami di Stato
- <u>Legge 11 gennaio 2007, n. 1</u> (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 <u>legge 10 dicembre 1997, n. 425</u> 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 <u>legge 28 dicembre 2001, n. 448</u>
 - C.M. 17 gennaio 2007, n. 5, esplicativa degli aspetti connessi alla Legge 11 gennaio 2007, n. 1
 - <u>D.M. 17 gennaio 2007, n. 6</u>, 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

- <u>C.M. 31 gennaio 2007, n. 15</u>, sulla formazione delle Commissioni giudicatrici nei corsi di studio ad indirizzo linguistico
- <u>Nota 27 marzo 2007, Prot. n. 3108</u>, 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
- <u>Legge 25 ottobre 2007, n.176</u>, 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"
 - <u>Decreto Legislativo 14 gennaio 2008, n. 21</u> "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 <u>Legge 30 ottobre 2008, n.169</u>, recante "Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"
- <u>D.M. 3 marzo 2009, n. 26</u> (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
- <u>D.M. 16 dicembre 2009</u>, n. 99, recante criteri per l'attribuzione della lode nei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e tabelle di attribuzione del credito scolastico
 - <u>Legge 8 ottobre 2010, n. 170</u>, recante norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento in ambito scolastico
- Capo III delle Linee Guida (allegate alla <u>Intesa del 16 dicembre 2010</u> stipulata in sede di Conferenza Unificata) di cui all'articolo 13, comma 1-quinquies del Decreto legge 31 gennaio 2007, n.7, convertito dalla <u>Legge 2 aprile 2007, n. 40</u>
 - <u>D.M. 8 febbraio 2013, n. 95</u>, 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)
 - <u>D.M. 12 giugno 2013, n. 449</u>, 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 <u>Legge 8 novembre 2013, n. 128</u>, recante (Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca)

- <u>D.M. 29 gennaio 2015, n. 10</u> (Regolamento recante norme per lo svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di Istruzione)
- <u>D.M. 29 maggio 2015, n. 319</u> (Costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte negli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di Istruzione)
- <u>Nota 12 febbraio 2016, AOODGOSV 1554</u> (A.S. 2015/2016 Misure di accompagnamento Liceo delle Scienze umane e Liceo delle Scienze umane con opzione Economico-sociale)
- <u>D.M. 4 agosto 2016, n. 614</u> (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)
 - <u>Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62</u> (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
 - <u>D.M. 26 novembre 2018, AOOUFGAB 769</u> ("Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento delle prove scritte" e "Griglie di valutazione per l'attribuzione dei punteggi" per gli Esami di Stato del secondo ciclo di istruzione)
 - <u>D.M. 24 aprile 2019, AOOUFGAB 384</u> (Disposizioni per lo svolgimento dell'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle istituzioni scolastiche statali e paritarie con progetti EsaBac ed EsaBac techno)
 - <u>D.M. 21 novembre 2019, AOOUFGAB 1095</u> (Quadro di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione)
 - <u>Legge 6 giugno 2020, n. 41</u> (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)
 - D.M. 6 agosto 2020, AOOGABMI 88 (Adozione dei modelli di diploma e curriculum dello studente)
 - <u>Nota 2 settembre 2020, AOODGOSV 15598</u> (Trasmissione Decreto ministeriale 6 agosto 2020, n. 88, di adozione dei modelli di diploma e curriculum dello studente)
 - <u>Ordinanza Ministeriale 14 marzo 2022, AOOGABMI 65</u> (Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022)
 - <u>Ordinanza Ministeriale 14 marzo 2022, AOOGABMI 66</u> (Modalità di costituzione e di nomina delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022)

- <u>Nota 31 marzo 2022, AOODGOSV 8415</u> (Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente)
- <u>Nota 28 aprile 2022, AOODGCASIS 1498</u> (Nomina dei Referenti di sede delle istituzioni scolastiche e modalità di funzionamento del Plico Telematico per l'invio delle tracce delle prove scritte degli esami di stato a.s. 2021-2022)
- <u>Nota 6 maggio 2022, AOODGOSV 11933</u> (Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 indicazioni operative per la compilazione del *Curriculum dello studente* da parte degli studenti frequentanti sezioni carcerarie)

Educazione&Scuola - Archivio - Esami