

Educazione&Scuola

Reg. Tribunale Lecce n. 662 del 01.07.1997- ISSN 1973-252X

Diario d'Esame

A.S. 2014-2015

Una guida, passo per passo, al lavoro delle Commissioni

Alla C.A. del Presidente della Commissione NAITAF084

Prof. Smimmo Luigi

e a tutti i Commissari

e

Alla C.A. della Presidente della Commissione NATD18005

Prof. Carbone Anna Maria

e a tutti i Commissari

15 - 16 giugno 2015 - 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:
 - alunni interni ammessi in sede di scrutinio finale;
 - alunni interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti, abbiano

1



chiesto di partecipare agli esami;
- candidati esterni ;

- il documento finale del consiglio di classe;
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni in situazione di handicap;
- eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da 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;
- l'attestato del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al consiglio di classe (per i candidati esterni);
- le domande di ammissione agli esami dei candidati esterni corredate dagli allegati presentati;
- 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 occorrente per lo svolgimento delle prove scritte;
- il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione dell'esito delle prove scritte;
- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione);



- il registro (in duplice copia) degli esami;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione;
- le chiavi della porta di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
- il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza 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 al Direttore generale o al Dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale, se l'assenza riguarda il presidente o i commissari esterni, al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

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

2.3 Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, individua

- i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole Commissioni
- gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, ove necessario, l'ordine di successione tra le commissioni per l'inizio della terza prova, per le operazioni da realizzarsi distintamente di valutazione degli elaborati, conduzione dei colloqui e valutazione finale
- le date di svolgimento degli scrutini finali e di pubblicazione dei risultati; nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse, con commissari interni che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori in modo da determinare l'ordine di successione tra i diversi gruppi della classe per le operazioni di correzione e valutazione degli elaborati, conduzione dei colloqui e valutazione finale
- il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinata, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.

3. Riunione della Commissione d'Esame

3.1 Il presidente nomina fra i commissari interni o esterni:

- un suo sostituto (NB: Il sostituto è unico per le due classi-commissione, tranne casi di necessità che il Presidente dovrà motivare)



- un segretario verbalizzante per ciascuna commissione (NB: Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le commissioni abbinata)

3.2 La Commissione visita i locali predisposti dal capo d'Istituto per lo svolgimento delle prove (verificando la presenza di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame)

3.3 I commissari comunicano al presidente il loro recapito

3.4 Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto

- di avere o di non avere istruito privatamente 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 dà comunicazione al Direttore Generale o al Dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale di eventuali vincoli di parentela, affinità o coniugio dei commissari esterni con i candidati; il Direttore generale o il Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione).

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

3.6 Esame de:

- elenco dei candidati;
- domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli interni che chiedono di usufruire della abbreviazione di cui al precedente articolo 2, comma 10, con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame;
- certificazioni relative ai crediti formativi;
- copia dei verbali delle operazioni di cui al precedente articolo 8, relative all'attribuzione e motivazione del credito scolastico;
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito, 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 attestazione in cui si indichi l'assenza di ripetenze nei due anni predetti e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
- per i candidati esterni, l'esito dell'esame preliminare e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
- documento finale del consiglio di classe, compresa la documentazione consegnata dall'istituzione formativa che ha erogato il corso per i candidati ammessi agli esami di Stato nella Regione Lombardia e la documentazione per il corso annuale nelle Province Autonome di Trento e Bolzano;
- documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, in particolare individuando gli alunni con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate di cui all'ordinanza ministeriale del 2001 n. 90;
- eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES), individuando gli eventuali alunni che sostengono l'esame con le prove differenziate;
- per le classi sperimentali, relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.

Candidati in situazione di handicap:



- la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della Commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della Commissione.
- i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati non vedenti. Per i candidati che non conoscono il linguaggio braille la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo ministeriale su supporto informatico, mediante scanner fornito dalla scuola, autorizzando anche la utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente in uso nel corso dell'attività scolastica ordinaria. Per i candidati ipovedenti i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi in formato ingrandito, su richiesta dell'istituto scolastico interessato, che in ogni caso comunica alla Struttura tecnica esami di stato del Ministero la percentuale di ingrandimento.
- i tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte, anche in modalità grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, e del colloquio, previsti dal comma 3, dell'articolo 16, della legge 3 febbraio 1992, n. 104, non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità della disabilità, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove equipollenti in un numero maggiore di giorni.
- i candidati che hanno seguito un percorso didattico differenziato (P.E.I.) e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. Essi sostengono l'esame con le prove differenziate di cui all'art. 15, comma 4, dell'O.M. n. 90 del 2001. I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe.
- i suddetti alunni, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute. La registrazione dei risultati di tali prove parziali sostenute deve essere riportata nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto nello stesso modo in cui è indicato il mancato svolgimento delle prove scritte da parte di eventuali candidati assenti. Per detti candidati, inoltre, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato, pertanto, solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.
- il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" o, in alternativa, determinato proporzionalmente. La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione del fatto che la stessa si riferisce al percorso didattico differenziato, e sull'attestato di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323.

Candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES):

- per tali candidati, considerati eventuali elementi forniti dal Consiglio di classe, la commissione terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei



percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il consiglio di classe inserisce nel documento del 15 maggio il Piano Didattico Personalizzato o altra documentazione predisposta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011. Sulla base di tale documentazione e di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, le Commissioni predispongono adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione redatta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale 12 luglio 2011. Sarà possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formati "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la Commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal capitolo 4.3.1 delle Linee guida allegate al decreto ministeriale n. 5669 del 2011, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento delle prove scritte, di curare con particolare attenzione la predisposizione della terza prova scritta, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma. Al candidato potrà essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

- i candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

- per quanto riguarda i candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la Commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, dovrà sottoporre 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. Il punteggio, in quindicesimi, viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di conduzione e valutazione previamente stabiliti in apposita o apposite riunioni. Qualora la lingua o le lingue straniere siano coinvolte nella terza prova scritta, gli accertamenti relativi a tali discipline sono effettuati dalla commissione per mezzo di prova orale sostitutiva nel giorno destinato allo svolgimento della terza 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. I risultati della prova orale relativa alla lingua o alle lingue straniere coinvolte nella terza prova scritta sono utilizzati per la definizione del punteggio da attribuire alla terza prova scritta.

- per altre situazioni di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), formalmente individuati dal consiglio di classe, devono essere fornite dal medesimo Organo utili e opportune indicazioni per consentire a tali alunni di sostenere adeguatamente l'esame di Stato. La Commissione d'esame – sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 27.12.2012 recante Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione scolastica per l'inclusione,



dalla circolare ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e dalle successive note, di pari oggetto, del 27 giugno 2013 e del 22 novembre 2013 - esaminati gli elementi forniti dal consiglio di classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali (BES). A tal fine il consiglio di classe trasmette alla Commissione d'esame il Piano Didattico Personalizzato. In ogni caso, per tali alunni, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA.

Candidati Corsi per Adulti

- per l'anno scolastico 2014/2015, i candidati provenienti da corsi serali del previgente ordinamento, inclusi i corsi del c.d. "Progetto Sirio" dell'istruzione tecnica, che, in presenza di crediti formativi riconosciuti siano stati esonerati, nella classe terminale, dalla frequenza di alcune materie, possono, a richiesta, essere esonerati dall'esame su tali materie nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio. Essi dovranno, comunque, sostenere la prima prova scritta, la seconda prova scritta, la terza prova scritta nonché il colloquio.

- i candidati provenienti dai percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti del nuovo ordinamento (decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263) il cui Piano di Studio Personalizzato (PSP), definito nell'ambito del Patto Formativo Individuale (PFI) elaborato dalle Commissioni ai sensi del punto 3.2. delle Linee guida (CM 36/14), prevede, nel terzo periodo didattico, l'esonero dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili ad intere discipline, possono - a richiesta - essere esonerati dall'esame su tali discipline nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio. Essi dovranno, comunque, sostenere la prima prova scritta, la seconda prova scritta, la terza prova scritta, nonché il colloquio.

3.7 Vengono disposti i turni di vigilanza da effettuare durante le prove scritte

3.8 Vengono stabiliti

- il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio
- in questa o in un'altra successiva riunione:
 - i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, di conduzione e valutazione del colloquio, per l'attribuzione del punteggio integrativo (fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti). A coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione può essere attribuita, motivatamente, la lode dalla Commissione. La lode è attribuita con l'unanimità dei voti.)
 - la possibilità di provvedere alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari

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

- insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete, ai sensi dell'art. 95 del R.D. 4.5.1925, n.653, 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

3.10 La Commissione provvede a fissare i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto di credito scolastico ai candidati esterni in possesso di crediti formativi opportunamente documentati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame.

4. Calendarizzazione

4.1 Durante la riunione preliminare o in una successiva riunione plenaria appositamente convocata, le commissioni definiscono:

- la data di inizio dei colloqui per ciascuna classe/commissione
- in base a sorteggio
 - l'ordine di precedenza tra le due classi/commissioni
 - l'ordine di precedenza, in ciascuna commissione tra candidati esterni ed interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica.
- la data di pubblicazione dei risultati, che deve essere unica per le due classi/commissioni.

4.2 Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i Presidenti delle commissioni che abbiano uno o più commissari interni concordano le date di inizio dei colloqui, senza procedere a sorteggio.

4.3 Del diario dei colloqui, il Presidente della commissione dà notizia mediante affissione all'albo dell'istituto sede di esame (NB: il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque).

5. Verbalizzazione

5.1 La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.



5.2 La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

5.3 La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà uno strumento informatico di supporto e, solo eccezionalmente, si avvarrà della compilazione cartacea, motivando opportunamente le ragioni di tale scelta.

6. Il Direttore Generale o il Dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale convoca i presidenti delle commissioni e gli ispettori incaricati della vigilanza per fornire indicazioni e chiarimenti e per garantire l'uniformità delle operazioni. La partecipazione a tali riunioni costituisce obbligo di servizio per i Presidenti delle commissioni.

Nel corso della riunione si farà puntuale riferimento alla necessità che i presidenti di commissione adottino le precauzioni necessarie per evitare fughe di notizie relative ai contenuti delle prove scritte d'esame e per impedire ai candidati di comunicare con l'esterno durante l'effettuazione delle prove scritte.

I candidati saranno pertanto invitati a consegnare alla commissione, nei giorni delle prove scritte, telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini), nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere.

I candidati medesimi saranno avvertiti che nei confronti di coloro che fossero sorpresi ad utilizzare le suddette apparecchiature è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, la esclusione da tutte le prove.

I presidenti di commissione avranno inoltre cura di vigilare sulle operazioni di stampa e duplicazione dei testi delle prove d'esame.

17 giugno 2015 - ore 8,30
- Prima prova scritta -

1. Pubblicazione all'albo dell'Istituto dei punteggi relativi al credito scolastico e ad eventuali crediti formativi dei candidati esterni

2. Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati

3. Il presidente invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio:

- titolo dell'argomento;
- esperienza di ricerca o di progetto;
- esperienza di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio.

4. Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente



5. Il Presidente di Commissione (o il suo sostituto), con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei componenti della Commissione e dei candidati chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prova scritta. 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 sostituto) procede alle conseguenti operazioni.

5.1 In caso di necessità, nell'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, il delegato del dirigente scolastico chiede al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale copia della prova d'esame.

In tal caso, il presidente predispone un apposito verbale, sottoscritto anche dal delegato del dirigente scolastico.

5.2 In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, il Presidente informa immediatamente il Ministero - Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116) e, trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio delle prove, non essendo stato possibile acquisire i testi ministeriali, invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce, secondo le tipologie previste dalla norma, tra cui la Commissione sceglie quella definitiva; i testi autonomamente predisposti dalla Commissione e acquisiti agli atti sono inviati in copia al Ministero.

6. 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)

7. 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. I candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano-lingua del paese di provenienza e viceversa).

8. Vengono assunte le decisioni necessarie nei confronti dei candidati in situazione di handicap assegnati alla Commissione

9. Il presidente provvede, in base all'esito del sorteggio a stilare il diario delle operazioni e delle prove



10. 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

18 giugno 2015 - ore 8,30

- Seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica -

1. Il presidente prende atto di eventuali istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati
2. Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati (anche quelli sprovvisti di regolare documento di identificazione il giorno precedente)
3. Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente
4. Il Presidente di Commissione (o il suo sostituto), con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei componenti della Commissione e dei candidati chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il Presidente della Commissione (o il suo sostituto) procede alle conseguenti operazioni.
 - 4.1 In caso di necessità, nell'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, il delegato del dirigente scolastico chiede al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale copia della prova d'esame. In tal caso, il presidente predispone un apposito verbale, sottoscritto anche dal delegato del dirigente scolastico.
 - 4.2 In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, il Presidente informa immediatamente il Ministero -

11



Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116) e, trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio delle prove, non essendo stato possibile acquisire i testi ministeriali, invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce, secondo le tipologie previste dalla norma, tra cui la Commissione sceglie quella definitiva; i testi autonomamente predisposti dalla Commissione e acquisiti agli atti sono inviati in copia al Ministero.

5. Nel caso in cui le tracce siano diversificate per lingua, il candidato comunica alla commissione la lingua che ha scelto come oggetto della seconda prova prima dell'apertura dei plichi contenenti le tracce.

6. 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)

7. 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

Qualora la materia oggetto della seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato ad eccezione dei corsi nei quali sia stata indicata dal Ministero una determinata lingua straniera. I candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano-lingua del paese di provenienza e viceversa).

8. Lo svolgimento della prova:

- nei licei artistici la durata massima della prova è tre giorni, per sei ore al giorno, con esclusione del sabato.
- nei licei musicali e coreutici la prima parte della prova ha la durata di un giorno per massimo sei ore. La seconda parte nei licei musicali si svolge il giorno successivo e consiste nella prova di strumento, della durata massima di venti minuti. Nei licei coreutici la seconda parte si svolge il giorno successivo e consiste nella esibizione individuale della durata massima di dieci minuti per candidato.

9. 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.

entro il 19 giugno 2015
- Definizione terza prova scritta -

1. Esame dell'apposito documento del Consiglio di Classe e dei suoi allegati

- contenuti
- metodi
- mezzi
- spazi
- tempi
- criteri
- strumenti di valutazione adottati
- obiettivi raggiunti
- modalità insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera con metodologia CLIL
- eventuali gruppi in cui si è scomposta la classe
- prove effettuate durante l'anno dagli allievi (in allegato)
- altri allegati (atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, alle esperienze di alternanza scuola-lavoro, di stage e di tirocini eventualmente promosse, nonché alla partecipazione studentesca)

2. Scelta, sulla base della norma e del documento del Consiglio di Classe (e della presenza di candidati in situazione di handicap)



- della tipologia
- dei tempi di svolgimento
- dei sussidi didattici utilizzabili
- delle discipline interessate
- dei criteri di correzione e valutazione
- della presenza della lingua straniera

La commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle competenze, abilità e conoscenze, anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, stage e tirocinio, disciplina non linguistica insegnata tramite la metodologia CLIL, descritte nel documento del consiglio di classe

3. La prova, definita collegialmente, può coinvolgere non più di cinque discipline e concerne solo una delle tipologie ad eccezione di quelle alle lettere b) e c) che possono essere utilizzate anche cumulativamente.

Nella terza prova possono essere coinvolte, entro il limite numerico determinato nell'art. 3, comma 2, del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, tutte le discipline comprese nel piano degli studio dell'ultimo anno di corso, purché sia presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa.

Queste le tipologie previste:

- a) trattazione sintetica di argomenti significativi (non più di cinque)
- b) quesiti a risposta singola (da dieci a quindici)
- c) quesiti a risposta multipla (da trenta a quaranta)
- d) problemi a soluzione rapida (non più di due)
- e) analisi di casi pratici e professionali (non più di due)
- f) sviluppo di un progetto

4. Il presidente invita ciascun componente della Commissione a presentare, la mattina della terza prova scritta, proposte in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie previste, al fine della predisposizione collegiale del testo della terza prova e richiama l'attenzione sul divieto di dare alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova prima del giorno stabilito per la prova stessa.

5. Il presidente stabilisce, ove necessario, l'orario di inizio della prova distintamente per le due commissioni, dandone comunicazione all'albo del/gli Istituto/i

6. Per i Licei Artistici il Presidente stabilisce la data della terza prova scritta



7. Nei licei linguistici e nei corsi del settore economico dell'istruzione tecnica nei quali sia obbligatorio per tutti gli studenti lo studio di più lingue straniere e la lingua straniera sia oggetto della seconda prova scritta, la terza prova potrà prevedere il coinvolgimento di una o più lingue straniere diverse da quella oggetto della seconda prova scritta. In tale caso, la lingua o le lingue straniere interessate rientrano nel computo delle discipline da coinvolgere nella prova ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto ministeriale n. 429 del 2000.
8. Negli altri indirizzi è possibile coinvolgere nella terza prova scritta, quale o quali discipline specifiche, la lingua straniera o una o più lingue straniere studiate dai singoli alunni nell'ultimo anno di corso. In tale caso si applicano gli articoli 2 e 3 del decreto ministeriale n. 429 del 2000.
9. Nel caso in cui la commissione non coinvolga nella terza prova scritta la lingua o le lingue straniere quali discipline specifiche e proceda quindi al solo accertamento della conoscenza linguistica, limitatamente a una sola lingua straniera, si applica l'articolo 4 del decreto ministeriale n. 429 del 2000. Il coinvolgimento della lingua o delle lingue straniere è subordinato alla presenza del commissario della o delle lingue straniere coinvolte.
10. Il presidente informa il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale sulle eventuali assenze di candidati nelle prove scritte per la predisposizione e l'utilizzo delle prove suppletive

22 giugno 2015 - ore 8,30
- Terza prova scritta -

1. Scelta e predisposizione della prova, del tempo di svolgimento e dei sussidi didattici consentiti
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. 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)
5. 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. I candidati provenienti dall'estero possono utilizzare nelle prove scritte anche il vocabolario bilingue (italiano-lingua del paese di provenienza e viceversa).
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

23 giugno 2015, ore 8,30
- Quarta prova scritta -

Tale prova si effettua:

- nei licei ed istituti tecnici presso i quali è presente il progetto sperimentale ESABAC;
- nei licei con sezioni ad opzione internazionale spagnola, tedesca e cinese.

23/24 giugno - luglio 2015
- Correzione scritti -

1. Ammissione dei candidati assenti alla prova scritta suppletiva e relativa calendarizzazione.
Ai candidati che, a seguito di malattia da accertare con visita fiscale o per grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva. In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva secondo il diario previsto, i candidati possono chiedere di sostenere l'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria. La commissione, una volta deciso in merito alle istanze, ne dà comunicazione agli interessati e al Direttore generale o al Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente.

2. Correzione e valutazione delle prove scritte:

- la Commissione è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della terza prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare



- la Commissione utilizza per la valutazione i parametri stabiliti nell'incontro preliminare
- la Commissione può procedere alla correzione anche articolandosi per Aree Disciplinari (D.M. 358/98) per le prime due prove scritte, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione e solo in presenza di almeno due docenti per area; la correzione della terza prova scritta deve essere effettuata collegialmente
- la Commissione d'esame dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte (15 punti per ogni prova),
- a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10
- le operazioni di correzione si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio in numeri interi relativa alle prove di ciascun candidato
- i punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza (compreso il Presidente)
- se, proposti più di due punteggi, non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato
- occorre utilizzare l'intera scala dei punteggi prevista
- occorre motivare e verbalizzare ciascuna attribuzione di punteggio
- non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti
- il verbale deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione
- il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe (ivi compresi i candidati in situazione di DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove in lingua straniera e i candidati con disabilità che abbiano sostenuto gli esami con prove relative al percorso didattico differenziato) nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame il giorno precedente la data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

dal 1° luglio 2015
- Prove Suppletive -

1. Le prove suppletive si svolgono, con le medesime caratteristiche indicate per le prove scritte, nei giorni:

- prima prova scritta: 1 luglio, ore 8,30
- seconda prova scritta: 2 luglio, ore 8,30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi relativamente alle prove dei licei artistici e nei licei musicali e coreutici



- terza prova scritta: secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva
- quarta prova scritta suppletiva, per gli istituti interessati, si svolge nel giorno successivo all'effettuazione della terza prova scritta
- Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo.

2. In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento. Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dal Direttore generale o dal Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale ad un'unica commissione. Quest'ultima provvede alle operazioni consequenziali e trasmette, a conclusione delle prove, gli elaborati alle commissioni di provenienza dei candidati, competenti a valutare gli elaborati stessi. Le commissioni di provenienza dei candidati sono, altresì, competenti nella formulazione e scelta della terza prova.

luglio 2015 **- Criteri orali -**

1. Pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte della classe all'albo della scuola sede della Commissione d'esame (un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio della stessa classe, esclusi dal computo domeniche e giorni festivi intermedi)

2. Prosecuzione e completamento

- dell'esame dei fascicoli
- dei curricula dei candidati
- dei lavori eventualmente presentati dai candidati finalizzati all'avvio del colloquio

3. Individuazione dei criteri di conduzione e delle modalità di organizzazione del colloquio

4. Calendario dei colloqui:

- sulla base del sorteggio effettuato nel corso delle riunioni
- non più di cinque candidati al giorno



luglio 2015
- Colloquio -

1. Il colloquio, che si svolge alla presenza dell'intera Commissione ed in un'unica soluzione temporale

- tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti; si svolge su temi di interesse multidisciplinare, attinenti alle Indicazioni Nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali, relativi ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso
- ha inizio con un argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi
- prosegue - con preponderante rilievo - su argomenti di interesse multidisciplinare e con riferimento costante e rigoroso al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso (gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, approfondendole)
- prevede l'accertamento della conoscenza della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera, il cui insegnamento sia stato effettuato con la metodologia CLIL, qualora il relativo docente venga a far parte della Commissione di esame in qualità di membro interno
- è obbligatoria la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte

NB: il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopra indicate e se non abbia interessato le diverse discipline. A tal fine, la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio, che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline e la discussione degli elaborati delle prove scritte. Al riguardo, si precisa che i commissari sia interni che esterni, allo scopo di favorire il coinvolgimento nel colloquio del maggior numero possibile delle discipline comprese nel piano degli studi dell'ultimo anno di corso, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.

- Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda gli argomenti trattati
- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio
- al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 20



- la commissione organizza il colloquio tenendo conto anche delle esperienze realizzate in alternanza scuola-lavoro, indicate nel documento del consiglio di classe
- la Commissione procede alla valutazione del colloquio sostenuto da ciascun candidato e all'assegnazione del relativo punteggio nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato
- i punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza (compreso il presidente)
- se, proposti più di due punteggi, non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato

luglio 2015
- Valutazione -

1. Valutazione finale espressa in centesimi, risultanti dalla somma dei punti relativi

- al credito scolastico
- alle prove scritte
- al colloquio
- all'eventuale integrazione del punteggio fino ad un massimo di 5 punti (per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle tre prove scritte più il colloquio pari almeno a 70 punti).

2. La Commissione può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione del punteggio, a condizione che:

- abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'art.11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323;
- abbiano riportato negli scrutini finali relativi alla terzultima, penultima ed all'ultima classe solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento
- abbiano conseguito il credito scolastico annuale massimo relativo al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno con voto unanime del consiglio di classe
- abbiano conseguito il punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame con voto unanime della commissione d'esame.

3. Nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito, la commissione, all'unanimità, può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della integrazione di cui all'art. 3, comma 6, della legge 10 dicembre 1997, n. 425 e successive modificazioni, a condizione che abbiano



conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'art. 11, comma 4, del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 ed

- abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile senza fruire della integrazione di cui all'articolo 11, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323;
- abbiano riportato negli scrutini finali relativi al penultimo anno e ai due anni antecedenti il penultimo solo voti uguali o superiori a otto decimi, ivi compresa la valutazione del comportamento;
- abbiano conseguito il credito scolastico annuale relativo al penultimo e al terzultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame nella misura massima con voto all'unanimità.

4. L'esito degli esami, inclusa la menzione della lode, è pubblicato, contestualmente, per tutti i candidati delle due classi costituenti la commissione, nell'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione ESITO NEGATIVO, nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.

5. L'esito della parte specifica dell'esame ESABAC con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'Istituto sede della commissione, con la formula: "Esito ESABAC: Punt. ..." in caso di risultato positivo; con la sola indicazione ESITO NEGATIVO nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.

6. Il riferimento all'effettuazione di prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'Istituto.

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

8. Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di 100 con l'attribuzione della lode, la scuola provvede, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del D.L.vo 29-12-2007, n. 262, all'acquisizione del consenso dei medesimi, ai fini della pubblicazione dei relativi nominativi nell'Albo Nazionale delle Eccellenze.

luglio 2014
- Atti conclusivi -

Si provvede:

1. alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui al decreto ministeriale 3 marzo 2009, n. 26



2. a riportare il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame
3. ad attestare gli elementi utili al rilascio della certificazione per gli alunni in situazione di handicap che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame
4. 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 al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio
5. a compilare sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi.
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.
6. alla firma di tutti gli atti
7. alla preparazione del plico che raccoglie
 - gli elaborati d'esame dei candidati
 - 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
8. alla chiusura del plico (su di esso vengono apposti i bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola)
9. all'apposizione della propria firma, da parte di tutti i componenti della Commissione presenti, sul plico
10. 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

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

NB: Si rammenta che 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.

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.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;
- [DM 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;
- [C.M. 17 gennaio 2007, n. 5](#), esplicitativa 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 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](#);
- [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 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla [legge 25 ottobre 2007, n.176](#), contenente "Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari";
- Decreto 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;
- [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
- 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](#);
- 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)
- [FAQ](#)

Disposizioni annuali

[3 – 5 giugno Commissioni d'Esame](#)

Publicata la composizione delle commissioni e l'elenco dei presidenti e commissari degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado

[Nota 4 giugno 2015, AOODGCASIS 1918](#)

Esami di Stato secondo ciclo a.s. 2014/2015 - Attività a supporto della procedura e adempimenti sulla comunicazione dei dati

[Diario d'Esame 2014-2015](#)

di Dario Cillo

[Raccolta aggiornata delle norme sull'esame di Stato conclusivo del 1° ciclo d'Istruzione](#)

a cura di Giuseppe Guastini

[Maturità, firmata l'ordinanza sugli Esami di Stato](#)

MIUR

[Ordinanza Ministeriale 29 maggio 2015, n. 11](#)

Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali. Anno ...

[Avviso 29 maggio 2015, AOOOGOSV 4837](#)

Disponibilità dalla giornata del 3 giugno 2015 sul Sidi della composizione delle commissioni e dell'elenco dei presidenti e commissari

[Decreto Ministeriale 29 maggio 2015, n. 319](#)

Costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado

[Nota 26 maggio 2015, AOODGODV 4674](#)

Adempimenti di carattere operativo ed organizzativo relativi all'esame di Stato. Anno scolastico 2014-2015



[Nota 30 aprile 2015](#)

Ulteriori esempi di seconda prova scritta esame di Stato 2014-2015

[Nota 30 aprile 2015, AOODGOSV 3752](#)

A.S. 2014/2015. Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Trasmissione della prova nazionale alle scuole sedi di esame - Individuazione uffici e responsabili della ricezione, custodia e ...

[Avviso MAE 29 aprile 2015, Prot. n. 3515/P](#)

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO NELLE SCUOLE ITALIANE ALL'ESTERO. NOMINE PER FUNZIONI DI COMMISSARIO DI ESAME CONFERIBILI A PERSONALE DOCENTE IN ...

[Nota 21 aprile 2015, AOODGCASIS 1382](#)

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. 2014-2015

[Avviso 17 aprile 2015, AOODGOS 3358](#)

Esami di Stato 2015. Candidati esterni - Chiarimenti

[Circolare Ministeriale 16 aprile 2015, n. 10](#)

Commissioni Esami Stato abilitazione esercizio libere professioni Perito Agrario, Perito Industriale e Geometra - Sessione 2015 - Reperimento Presidenti (Professori Universitari e Dirigenti Scolastici) ...

[Struttura Tecnica Esami di Stato 15 aprile 2015](#)

A.S. 2014-2015 ESEMPI DI SECONDE PROVE DI ESAME

[Decreto Ministeriale 14 aprile 2015, n. 216](#)

Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola funzionanti presso istituti statali e paritari

[Decreto Ministeriale 14 aprile 2015, n. 217](#)

Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nella sezione ad opzione internazionale cinese funzionante presso il Convitto nazionale "V. Emanuele II" di Roma

[Decreto Ministeriale 14 aprile 2015, n. 215](#)

Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nelle sezioni ad opzione internazionale tedesca funzionanti presso istituti statali e paritari

[Decreto Ministeriale 14 aprile 2015, n. 214](#)

Norme per lo svolgimento per l'anno scolastico 2014/2015 degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle classi sperimentali autorizzate

[Nota 9 aprile 2015, AOODGOSV 3058](#)

II Simulazione prova di matematica relativa agli esami di stato 2014-2015 per i licei scientifici

[Nota 8 aprile 2015, AOODGOS 2946](#)

Esami di Stato 2015. Licei musicali - Disciplina "Storia della musica" affidata al commissario esterno

[Nota 8 aprile 2015, AOODGOS 2966](#)

Esami di Stato 2015. Candidati esterni nei licei linguistici e corsi con indirizzi di studio linguistici. Commissario di lingua straniera

[27 marzo Formazione Commissioni Esami di Stato](#)

Termine ultimo per la trasmissione, tramite istanza POLIS, delle schede di partecipazione agli Esami di Stato (Modello ES-1)

[Ordinanza Ministeriale 27 marzo 2015, n. 196](#)

Esami di Stato di abilitazione professionale anno 2015. Professioni non regolamentate dal D.P.R. 328/2001

[Ordinanza Ministeriale 27 marzo 2015, n. 198](#)

Esami di Stato di abilitazione professionale anno 2015. Professioni regolamentate dal D.P.R. 328/2001



[Ordinanza Ministeriale 27 marzo 2015, n. 197](#)

Esami di Stato di abilitazione Dottore Commercialista ed Esperto Contabile anno 2015

[Ordinanza 26 marzo 2015 AOODGOSV 2548](#)

Esami Stato abilitazione esercizio libera professione di GEOMETRA - SESSIONE 2015

[Ordinanza 26 marzo 2015 AOODGOSV 2547](#)

Esami Stato abilitazione esercizio libera professione di PERITO AGRARIO - SESSIONE 2015

[Avviso Struttura tecnica Esami di Stato 26 marzo 2015, n. 2](#)

Esami di Stato 2014/2015 - Note tecniche II prova

[Nota 26 marzo 2015, AOODGOSV 2517](#)

Svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato del secondo ciclo. Pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n.45 -Serie Generale del 24 febbraio 2015 del D.M. n.10 del 29 gennaio 2015

[Ordinanza 26 marzo 2015 AOODGOSV 2549](#)

Esami Stato abilitazione esercizio libera professione di PERITO INDUSTRIALE - SESSIONE 2015

[Nota 25 marzo 2015, AOODGRUF 5140](#)

Sessione 2014 - apertura funzione "Rilevazione oneri" compensi esami stato libera professione di geometra, periti industriali, periti agrari e agrotecnici

[Nota 18 marzo 2015, Prot.2283](#)

Domande di partecipazione (modello ES-1) alle commissioni di esame di Stato del secondo ciclo

[FAQ Esami di Stato Secondo Ciclo](#)

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica

[Nota 11 marzo 2015, AOODGOSV 2117](#)

Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2014/2015. - Precisazione

[Nota 3 marzo 2015, AOODGOSV 1798](#)

Esami di Stato a.s. 2014/15. Misure di accompagnamento alla seconda prova per il Liceo delle Scienze umane con opzione Economico-sociale

[Avviso 26 febbraio 2015](#)

Simulazione II prova di maturità Licei scientifici

[Circolare Ministeriale 26 febbraio 2015, n. 5](#)

Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2014/15

[Avviso 19 febbraio 2015](#)

Simulazione Nazionale II prova Licei Scientifici

[Nota 5 febbraio 2015, AOODGOSV 981](#)

Simulazioni relative alle seconde prove scritte per gli esami di Stato 2014/2015 conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado - LICEI SCIENTIFICI -

[Nota 5 febbraio 2015, AOODGSIP 872](#)

Ordine dei Giornalisti - Incontri formativi in preparazione dell'esame di Stato

[Decreto Ministeriale 29 gennaio 2015, AOOUFGAB 39](#)

Individuazione delle materie oggetto della seconda prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio ordinari e sperimentali di istruzione secondaria di secondo grado - Scelta delle materie ...

[Materie seconda Prova scritta Esami di Stato 2015](#)

Il MIUR indica le materie e le modalità di svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, nonché le materie affidate ...

[Circolare Ministeriale 29 gennaio 2015, n. 1](#)



Materie e svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado. Materie affidate ai commissari esterni

[Decreto Ministeriale 29 gennaio 2015, n. 10](#)

Regolamento recante norme per lo svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado

[Nota 23 gennaio 2015, AOODGOSV Prot. n. 599](#)

Rete Nazionale "Qualità e sviluppo dei licei musicali e coreutici". Misure di accompagnamento all'Esame di Stato

[Esiti Esame di Stato e Scrutini Scuola secondaria di I grado – A.S. 2013/2014](#)

a cura del Servizio Statistico - MIUR

[Edscuola](#)

