



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata*



# **ESAME DI STATO II CICLO a.s. 2023/2024**

**Riunione territoriale di coordinamento**

**(comma 1 art. 14 OM n. 55 del 22 marzo 2024)**

**modalità telematica**

**14/06/2024 ore 10:00**

**Province di Potenza e Matera**

**Dirigenti Tecnici: Leonarda Rosaria Santeramo - Greco Francesco - Caputo Nicola**

## Riferimenti normativi essenziali

Dlvo n. 62 del 13 aprile 2017 *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*

DM n. 164 del 15 giugno 2022 *Adozione quadri di riferimento e griglie di valutazione per la II prova scritta dell'Esame di Stato negli Istituti Professionali*

Nota n. 33701 del 12 ottobre 2023 *Tempi e modalità di presentazione delle domande per i candidati interni ed esterni Esame di Stato II ciclo di istruzione a.s. 2023/2024*

DM n. 10 del 26 gennaio 2024 *Individuazione delle discipline oggetto della II prova scritta e scelta delle discipline affidate ai commissari esterni delle commissioni dell'Esame di Stato II ciclo di istruzione a.s. 2023/2024*

OM n. 55 del 22 marzo 2024 *Esame di Stato II ciclo di istruzione a.s. 2023/2024*

Nota n. 12423 del 26 marzo 2023 *Formazione delle commissioni dell'Esame di Stato II ciclo di istruzione per l'a.s. 2023/2024*

Nota n. 9466 del 6 marzo 2024 *Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'Esame di Stato II ciclo di istruzione a.s. 2023/2024*

Nota n. 22213 del 29 maggio 2024 *Utilizzo calcolatrici elettroniche in prove scritte esame Stato II Ciclo ciclo di istruzione a.s. 2023/2024 - Integrazione*



# ESAMI DI STATO

Nota n. 2551 del 30 aprile 2024 *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 della scuola secondaria di II grado a.s. 2023/2024*

DM n. 93 del 22 maggio 2024 *Disposizioni per lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle istituzioni scolastiche statali e paritarie con progetti EsaBac ed EsaBac techno - a.s. 2023/2024*

DM n. 96 del 22 maggio 2024 *Disposizioni per lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle sezioni con opzione internazionale spagnolo funzionanti presso istituti statali e paritari - a.s. 2023/20234*

DM n. 98 del 22 maggio 2024 *Disposizioni per lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle classi sperimentali autorizzate - a.s. 2023/2024*

Nota n. 22479 del 30 maggio 2024 *Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione a.s. 2023/2024*



# ESAMI DI STATO

Nota n. 7557 del 22 febbraio 2024 *Indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente*

Nota n. 9801 dell'8 marzo 2024 *Indicazioni operative per la compilazione del Curriculum dello studente da parte degli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e istruzione domiciliare*

Nota n. 16328 del 24 aprile 2024 *Indicazioni operative per la compilazione del Curriculum dello studente da parte degli studenti frequentanti sezioni carcerarie*

Nota n. 3387 del 9 maggio 2024 *Rilascio della pagina dedicata alla predisposizione del Curriculum dello studente nella piattaforma UNICA - Indicazioni operative*

Nota n. 1616 del 17 maggio 2024 *E-portfolio. Linee operative per la compilazione della Sezione Capolavoro (ATTENZIONE: il Capolavoro non è oggetto di colloquio)*

### Art. 3 Candidati interni

- Sono ammessi a sostenere l'esame gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di II grado presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie (le istituzioni scolastiche valutano le **deroghe** rispetto al requisito della **frequenza**); a domanda, gli studenti che intendano avvalersi dell'**abbreviazione** per merito e che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 13, comma 4 del Dlvo n. 62/2017
- L'ammissione all'esame è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe presieduto dal dirigente/coordinatore o da suo delegato
- 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 RE, a 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 RE, a cui può accedere il **singolo** studente con le proprie **credenziali** personali
- Il comma 4 disciplina l'ammissione dei candidati che hanno frequentato, per periodi temporalmente rilevanti, corsi di istruzione funzionanti in **ospedali** o in **luoghi di cura** presso i quali sostengono le prove d'esame, nonché per gli studenti impossibilitati a lasciare il domicilio per le **cure** di lungo periodo alle quali sono sottoposti, distinguendo **due** diverse fattispecie in relazione alla **durata** pari o inferiore (caso a) oppure prevalente (caso b), con riferimento al **numero** dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza



*Nel corso degli scrutini finali, il Consiglio di classe decide l'ammissione o la non ammissione, verificando la **presenza** dei seguenti **requisiti**:*

- *il **voto** delle singole discipline **non** deve essere inferiore a 6/10 (secondo il Dlvo n. 62/2017, “nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una sola disciplina, il consiglio di classe **può** deliberare, con adeguata **motivazione**, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo”)*
- *il voto in **comportamento** non deve essere inferiore a 6/10*
- *la frequenza per almeno **tre quarti** del monte ore annuale personalizzato*
- *la partecipazione alle **prove INVALSI**. Lo svolgimento delle **prove INVALSI**, anche per i **candidati esterni**, è requisito di ammissione all'Esame, ma i **risultati** delle prove standardizzate **non** influiscono sugli esiti*
- *Lo svolgimento dei **PCTO**, in deroga alla norma, **non** costituisce **requisito** di ammissione all'esame*



## Art. 4 Candidati esterni

- L'ammissione dei **candidati esterni** è subordinata al **superamento** in presenza degli **esami preliminari** di cui all'art. 14, comma 2 del Dlvo n. 62/2017, disciplinati all'art. 5 della OM
- Sono ammessi all'esame, in qualità di **candidati esterni**, coloro che:
  - a) compiono il **19<sup>a</sup>** anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrano di **aver** adempiuto all'obbligo di istruzione
  - b) sono in possesso del **diploma** di scuola secondaria di I grado da un **numero** di anni **almeno** pari a quello della durata del corso prescelto, **indipendentemente** dall'età
  - c) sono in possesso di **titolo** conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di II grado di durata almeno **quadriennale** del previgente ordinamento ovvero del vigente ordinamento
  - d) hanno cessato la **frequenza** dell'ultimo anno di corso **prima del 15 marzo 2024**
- Gli studenti delle classi antecedenti l'ultima che soddisfano i requisiti di cui alle precedenti lettere a) o b), e intendono partecipare all'esame in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza **prima del 15 marzo 2024**
- L'ammissione dei candidati esterni all'esame è disposta anche in **manca** del requisito di cui all'art.14, comma 3, ultimo periodo del Dlvo n. 62/2017, in relazione alle attività assimilabili ai **PCTO**, come ridenominati dall'art. 1, comma 784 della Legge n. 145/2018

- Non è consentito **ripetere** l'esame già sostenuto con esito **positivo** per la **stessa** tipologia o indirizzo, articolazione, opzione
- Negli istituti professionali di **nuovo ordinamento**, ai candidati già in possesso di un diploma del previgente ordinamento è consentito svolgere l'Esame nello **stesso** indirizzo solo nel caso in cui il percorso di nuovo ordinamento si **differenzi** dall'articolazione o opzione di cui posseggono già il diploma con **riferimento al quadro orario degli insegnamenti impartiti** e/o al **codice ATECO** e/o al **codice NUP**, di cui alla *Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali (NUP)* che caratterizzano il percorso





## Art. 5 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** di un esame preliminare volto ad accertare la loro preparazione sulle **discipline** previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali **non siano in possesso della promozione** o dell'**idoneità** alla **classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno**
- **Sostengono altresì l'esame preliminare sulle discipline previste dal piano di studi dell'ultimo anno i candidati, in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno,** che **non** hanno frequentato il predetto anno ovvero che **non** hanno titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame
- I candidati in possesso di promozione o idoneità a una classe di altro corso di studio sostengono l'esame preliminare **solo** sulle discipline e conoscenze, abilità e competenze **non** coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento alle classi precedenti l'ultima **nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno del vigente ordinamento**
- I candidati esterni provvisti di promozione o idoneità **a classi del previgente ordinamento** sono tenuti a sostenere l'esame preliminare **sulle discipline del piano di studi del vigente ordinamento relative agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno del vigente ordinamento.** Tali candidati esterni sostengono, **comunque,** l'esame preliminare **anche** sulle **discipline** o **conoscenze, abilità e competenze** (dei vari anni) **non** coincidenti con quelle del corso già seguito

- I candidati in possesso di titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di II grado di durata almeno quadriennale del previgente ordinamento ovvero del vigente ordinamento **sostengono l'esame preliminare solo** sulle discipline e sulle conoscenze, abilità e competenze **non** coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultimo anno. Se il diploma posseduto è quadriennale allora le materie del V anno vanno fatte tutte (ad es. liceo artistico vecchio ordinamento → liceo artistico nuovo ordinamento)
- **Il candidato che sostiene esami preliminari relativi a più anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso. La valutazione delle prove è distinta per ciascun anno (infatti il Dlvo n. 62/2017 prevede l'assegnazione di un credito scolastico distinto per ciascun anno del triennio)**
- **Il candidato è ammesso all'esame se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova; in caso di valutazione di prove relative a più anni di corso, il punteggio minimo di sei decimi deve essere conseguito in tutte le prove, per tutti gli anni di corso**
- L'esito **positivo** dell'esame preliminare, **anche** in caso di mancato superamento dell'esame di Stato ovvero di mancata **presentazione** all'esame di Stato, vale come **idoneità** all'ultima classe del percorso di istruzione secondaria di secondo grado a cui l'esame si riferisce (**ma non vale come ammissione ad un successivo esame di Stato !**)
- In caso di **non** ammissione all'esame di Stato, il consiglio di classe o l'eventuale commissione può riconoscere al candidato l'**idoneità** all'ultima classe ovvero a una delle classi precedenti l'ultima

## Art. 8 Effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica

- I Dirigenti degli USR valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali o detenuti o, comunque, impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi anche fuori provincia o regione. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva
- Non è prevista la possibilità di svolgere il colloquio a distanza, come è avvenuto negli esami 2020, 2021, 2022



## **Art. 10 Documento del consiglio di classe**

- Entro il **15 maggio 2024** il consiglio di classe elabora un **documento** che esplicita i **contenuti**, i **metodi**, i **mezzi**, gli **spazi** e i **tempi** del percorso formativo, i **criteri**, gli **strumenti** di valutazione adottati e gli **obiettivi** raggiunti, nonché ogni altro **elemento** che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'Esame
- Per le discipline coinvolte sono altresì evidenziati gli **obiettivi** specifici di apprendimento ovvero i **risultati** di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di **Educazione Civica**
- Il documento indica, inoltre, 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, ai PCTO, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito dell'insegnamento di Educazione Civica, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti
- **La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio**



## Art. 11 Credito scolastico

- In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il **credito** maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di **quaranta** punti, di cui **dodici** per il terzo anno, **tre** per il quarto anno e **quindici** per il quinto anno
- Premesso che la valutazione sul **comportamento** concorre alla determinazione del credito scolastico, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito scolastico a ogni candidato interno, sulla base della **Tabella**, di cui all'**Allegato A al Dlvo n. 62/2017**
- 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

- Per i candidati interni che **non** siano in possesso di credito scolastico per la classe terza o per la classe quarta, in sede di scrutinio finale della classe quinta il consiglio di classe **attribuisce** il credito mancante, in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per **idoneità** e per **promozione** ovvero in base ai risultati conseguiti negli **esami preliminari** sostenuti negli anni scolastici decorsi quali candidati esterni all'esame
- Agli studenti che frequentano la classe quinta per effetto della dichiarazione di ammissione da parte di commissione di esame di Stato, e **non** sono in possesso di credito per il terzo e quarto anno, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe nella misura di punti **sette** per la classe terza e ulteriori punti **otto** per la classe quarta, se non frequentate. Qualora lo studente sia in possesso di idoneità o promozione alla classe quarta, per la classe terza è assegnato il credito acquisito in base a **idoneità** o **promozione**, unitamente a ulteriori punti **otto** per la classe quarta
- Nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel **secondo** e nel **terzo** periodo didattico fino a un massimo di **quaranta** punti. In particolare, per quanto riguarda il credito maturato nel secondo periodo didattico, il consiglio di classe attribuisce il punteggio **facendo riferimento alla media dei voti assegnati e alle correlate fasce di credito relative al quarto anno di cui alla Tabella all'Allegato A al Dlvo n. 62/2017, moltiplicando per due il punteggio ivi previsto, in misura comunque non superiore a venticinque punti**; per quanto riguarda, invece, il credito maturato nel **terzo** periodo didattico, il consiglio di classe attribuisce il punteggio **facendo riferimento alla media dei voti assegnati** e alle correlate fasce di credito relative al **quinto anno di cui alla citata Tabella**

- I PCTO, ove svolti, concorrono alla **valutazione** delle discipline, a cui tali percorsi afferiscono e a quella del **comportamento** e contribuiscono alla definizione del **credito scolastico**
- Per i **candidati esterni** il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale è sostenuto l'**esame preliminare**, sulla base della documentazione del **curriculum scolastico** e dei risultati delle **prove preliminari**, secondo quanto previsto nella **Tabella, di cui all'Allegato A al Dlvo n. 62/2017. L'attribuzione del credito deve essere deliberata, motivata e verbalizzata**
- Per i candidati esterni che siano stati ammessi o dichiarati **idonei** all'ultima classe a seguito di esami di maturità o di Stato, **il credito per la quinta classe è assegnato sulla base dei risultati delle prove preliminari**; per le classi terza e quarta il credito, se non posseduto, è assegnato nella misura di **sette** punti per la classe terza e punti **otto** per la classe quarta
- Per i candidati esterni in possesso di promozione o idoneità alle classi quarta e quinta del corso di studi, il credito scolastico relativo alle classi terza e quarta è il credito **già maturato nei precedenti anni**
- Nei **corsi quadriennali** il credito scolastico è attribuito al termine della classe seconda, della classe terza e della classe quarta
- Nei casi di abbreviazione del corso di studi per **merito**, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe, **per la classe quinta non frequentata**, nella misura massima prevista per lo stesso, pari a **quindici punti**

## Art. 12 Commissioni d'Esame

- Presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie sede di esame sono costituite **commissioni**, una ogni **due** classi, presiedute da un **presidente** esterno all'istituzione scolastica e composte da **tre** membri **esterni** e, per ciascuna delle due classi abbinate, da **tre** membri **interni** appartenenti all'istituzione scolastica sede di esame. Le commissioni sono articolate in **due** commissioni/classi (**NON SI UTILIZZA PIU' IL TERMINE SOTTOCOMMISSIONE CHE È STATO SOSTITUITO DAL TERMINE COMMISSIONE/CLASSE**)
- I commissari **interni** sono **designati** tra i docenti appartenenti al consiglio di classe, **titolari** dell'insegnamento, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato. Può essere designato come commissario un docente la cui classe di concorso sia **diversa** da quella prevista dal quadro orario ordinamentale per la disciplina selezionata, **purché insegni la disciplina stessa nella classe terminale di riferimento**
- I commissari sono individuati nel rispetto dell'**equilibrio** tra le discipline
- Salvo casi eccezionali e debitamente **motivati**, il docente che insegna **in più classi terminali** può essere designato per un numero di commissioni/classi **non superiore a due** e appartenenti alla **stessa commissione**, al fine di consentire l'ordinato **svolgimento** di tutte le operazioni
- I docenti designati come commissari che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 **hanno facoltà di non accettare** la designazione



- È evitata, salvo nei casi debitamente **motivati** da ineludibile **necessità**, la nomina di 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/classe
- Nei **licei musicali e coreutici**, ai fini dello svolgimento della II prova scritta, con riguardo alla parte relativa allo **strumento** nel liceo musicale e alla parte relativa alla **esibizione** individuale nel liceo coreutico, la commissione si avvale di **personale esperto**, anche utilizzando **docenti** della scuola stessa, **ove già non presenti in commissione**. Le **nomine** sono effettuate dal presidente della commissione in sede di riunione plenaria, 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**
- I **compensi** spettanti ai componenti le commissioni esaminatrici (presidenti e commissari interni e esterni) graveranno sul capitolo 2549, piani gestionali 07 (*compensi per lo svolgimento degli esami di maturità e idoneità e abilitazione, comprensivi degli oneri, ecc.*), 08 (*contributi previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione relativi alle competenze accessorie*) e 2645, piano gestionale 02 (*IRAP sulle competenze accessorie*), dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'e.f. 2024

- 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 commissioni formate, per la componente interna, in relazione alla durata della degenza o della cura, **prioritariamente dai docenti della scuola in ospedale** che hanno seguito lo studente durante tale periodo, ove le loro discipline **non** siano state assegnate a commissari esterni; per la componente esterna, sono costituite commissioni formate dai docenti presenti nella competente commissione esaminatrice della scuola di appartenenza dello studente, salvo difficoltà obiettive e motivate, rimesse alla valutazione dell'USR di riferimento, con la possibilità di **integrare** la commissione con i componenti esterni della commissione operante presso una delle scuole di identico indirizzo di studio del luogo di degenza o di località viciniori



## Art. 13 Sostituzione dei componenti le commissioni

- La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola
- Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi documentati e accertati
- Le sostituzioni di componenti delle commissioni che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte dal dirigente/coordinatore nel caso dei membri interni, dall'USR nel caso dei presidenti e dei membri esterni
- Il comma 2, art.15 del DM n. 183 del 05/03/2019 prevede che: Il dirigente scolastico, al fine della sostituzione del commissario interno, può designare un docente della stessa **disciplina** dello stesso corso o di altra classe di diverso corso o un docente di **disciplina** non affidata ai commissari esterni (o ad altro commissario interno), della stessa classe o dello stesso corso o di altra classe di diverso corso del medesimo istituto, anche se svolge detta funzione in altra commissione. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente scolastico designa un docente compreso nelle graduatorie d'istituto della stessa disciplina del commissario da sostituire o, in mancanza, di una disciplina non rappresentata (ossia che non sia già stata attribuita ad un membro interno o ad un membro esterno)
- Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, rimane a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2024, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte

- Relativamente alla **correzione delle prove scritte**, in caso di assenza temporanea (intesa quale assenza la cui durata **non** sia superiore a un giorno) di uno dei commissari, **si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, sempre che sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e almeno dei commissari della I e della II prova scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area**
- Durante l'**espletamento del colloquio**, nell'ipotesi di assenza **non superiore a un giorno** dei commissari, **sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso**
- **In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame**
- Qualora si assenti il presidente, per un tempo **non superiore a un giorno**, possono effettuarsi le operazioni che **non** richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del presidente, deve essere presente in commissione il suo **sostituto**
- L'assenza temporanea dei componenti la commissione deve riferirsi a casi di **legittimo impedimento documentati e accertati**





## **Art. 14 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 dell'USR convoca, in apposite **riunioni**, i presidenti delle commissioni unitamente ai Dirigenti Tecnici incaricati della vigilanza sull'esame. **La partecipazione a tali riunioni costituisce obbligo di servizio per i presidenti delle commissioni**

## **Art. 15 Riunione plenaria e operazioni propedeutiche**

- Il presidente e i commissari delle due classi abbinate si riuniscono in **seduta plenaria** presso l'istituto di assegnazione **il 17 giugno 2023 alle ore 8:30**. **Nel caso in cui la commissione operi su due sedi, la riunione plenaria si svolge presso la prima sede della commissione**
- Il presidente (o in sua assenza il commissario più anziano d'età), dopo aver verificato la **composizione** delle commissioni e la **presenza** dei commissari, comunica i nominativi dei componenti eventualmente **assenti** all'USR, se l'assenza riguarda il **presidente** e i **commissari esterni**, ovvero al dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un **commissario interno**
- **Nella riunione plenaria il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione/classe, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni/classi**
- Il presidente, durante la riunione plenaria, sentiti i componenti ciascuna commissione/classe, individua e definisce gli **aspetti organizzativi** delle attività delle stesse, determinando, in particolare, la **data di inizio** dei **colloqui** per ciascuna commissione/classe e, in base a **sorteggio**, l'**ordine** di precedenza tra le due commissioni/classi e, all'interno di ciascuna di esse, quello di precedenza **tra** candidati esterni e interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera **alfabetica**
- Il numero dei candidati che sostengono il colloquio **non** può essere **superiore** a **cinque per giornata**, salvo **motivate** esigenze organizzative
- Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano **in comune** uno o più commissari **concordano** le date di inizio dei colloqui **senza procedere a sorteggio** della classe

- Nel caso di commissioni/classi 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 commissioni/classi abbinate, **anche dopo opportuni accordi operativi** con i presidenti delle Commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari, i medesimi docenti
- Nelle commissioni/classi a 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, e che, **ricoverati** nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, devono sostenere in ospedale **tutte** le prove o **alcune** di esse, 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
- Al termine della riunione plenaria, il presidente della commissione **dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna commissione/classe** (tramite affissione di apposito **avviso** c/o l'istituzione scolastica sede della commissione)
- **Il calendario dei colloqui viene reso disponibile a ciascun candidato interno nell'area riservata del RE, a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento, mentre ai candidati esterni il calendario viene trasmesso via e-mail**

## Art. 16 Riunione preliminare della commissione/classe

- Per garantire la **funzionalità** della commissione/classe in tutto l'arco dei lavori, il presidente può **delegare** un proprio **sostituto** scelto tra i commissari. Il sostituto è **unico** per le **due** commissioni/classi (**si sceglierà un commissario comune alle due commissioni/classi**), tranne casi di necessità che il presidente dovrà motivare
- Il presidente sceglie un commissario quale **segretario** di ciascuna commissione/classe, con compiti di **verbalizzazione** dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due commissioni/classi è riportato nella verbalizzazione di **entrambe** le commissioni/classi abbinate
- Tutti i **componenti** la commissione/classe dichiarano **obbligatoriamente** per iscritto, **distintamente** per i candidati interni ed esterni:
  - a) se nell'a.s. 2023/2024 abbiano o meno **istruito** privatamente uno o più candidati
  - b) se abbiano o meno **rapporti** di parentela o di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto
- Nei casi di dichiarazione **affermativa**, il presidente **comunica** le situazioni di incompatibilità: per i commissari interni, al dirigente/coordinatore che provvede alle **sostituzioni** e le trasmette all'USR; per i commissari esterni, all'USR che provvede in modo analogo sia per i commissari esterni sia per i presidenti che si trovino nella stessa situazione. **Le sostituzioni sono disposte immediatamente**
- Il presidente può disporre motivate **deroghe** alle incompatibilità di **tipo b)** nei confronti di **commissari interni** la cui nomina sia stata motivata da ineludibile **necessità**.



- I presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito a espletare l'incarico rilasciano a loro volta le medesime **dichiarazioni**
- Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, in relazione alla modalità di predisposizione della traccia della II prova scritta, **tutti** i docenti coinvolti nella procedura **dichiarano** obbligatoriamente per iscritto:
  - a) se nell'anno scolastico corrente abbiano o meno **istruito** privatamente uno o più candidati assegnati alle **altre** commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova
  - b) se abbiano o meno **rapporti** di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto con candidati assegnati ad **altre** commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova
- Nei casi di dichiarazione affermativa, ai sensi della **lettera a)**, il docente **si astiene** dal partecipare ai lavori collegiali. Nei casi di dichiarazione affermativa ai sensi della **lettera b)**, il presidente della commissione, di cui il commissario è membro, sentito il presidente della commissione a cui è assegnato il candidato coinvolto, **può** disporre **motivata deroga all'incompatibilità**
- Nella seduta preliminare la commissione/classe prende in esame gli **atti** e i **documenti** relativi ai candidati interni, nonché la **documentazione** presentata dagli altri candidati. Inoltre: esamina il documento del consiglio di classe; la documentazione relativa agli studenti con disabilità, anche con riguardo ad eventuali prove differenziate non equipollenti; la documentazione relativa agli studenti con DSA, anche con riguardo ad eventuali prove differenziate non equipollenti

- In sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, il presidente:
  - a) qualora rilevi **irregolarità** che appaiano *prima facie* **insanabili**, prevede che i candidati sostengano le prove d'esame con **riserva**, dandone contestuale comunicazione all'USR (**È ESCLUSO OGNI INTERVENTO DEL MIM**). La riserva è sciolta dalla **commissione** stessa a seguito di successiva verifica ed eventuale acquisizione della documentazione mancante **nell'ambito della sessione d'esame o, successivamente, dal competente USR**
  - b) qualora rilevi **irregolarità 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
  - c) qualora rilevi **irregolarità sanabili** da parte del candidato, invita quest'ultimo a **regolarizzare** detta documentazione, fissando contestualmente il **termine** di adempimento
- In sede di riunione preliminare, la commissione/classe definisce:
  - a) i **criteri** di **correzione** e **valutazione** delle prove scritte
  - b) le **modalità** di **conduzione** del colloqui
  - c) i **criteri** per l'eventuale attribuzione del **punteggio integrativo**, fino a un massimo di **cinque** punti per i candidati che abbiano conseguito un **credito scolastico** di almeno **trenta** punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a **cinquanta punti**
  - d) gli ulteriori **criteri** per l'attribuzione della **lode**
- Tutte le deliberazioni sono debitamente **motivate** e **verbalizzate**

## Art.17 Calendario delle prove d'esame

- I prova scritta: **mercoledì 19 giugno 2024**, dalle ore 8:30, durata della prova/**sei ore**
- II prova in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva, musicale e coreutica: **giovedì 20 giugno 2024** dalle ore 8:30. La durata della seconda prova è prevista nei quadri di riferimento allegati al DM n. 769/2018. **Per i soli istituti professionali di nuovo ordinamento**, i cui quadri di riferimento sono stati adottati con il DM n. 164/2022, la durata della prova è definita **nei limiti previsti da tali quadri**; inoltre possono stabilire un orario di inizio diverso dalle 8:30
- III prova scritta: **martedì 25 giugno 2024**, dalle ore 8:30. Tale prova si effettua negli istituti presso i quali sono presenti i percorsi EsaBac o EsaBac techno (**SI EsaBac techno, la classe VC AFM di 12 alunni IIS Da Vinci \_Nitti, Potenza**) e nei licei con sezioni ad opzione internazionale cinese (**NO**), spagnola (**SI, la classe VD di 12 alunni LS Galilei Potenza**) e tedesca (**NO**)
- I prova scritta **suppletiva**: **mercoledì 3 luglio 2024**, dalle ore 8:30
- II prova scritta **suppletiva**: **giovedì 4 luglio 2024**, dalle ore 8:30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni
- III prova scritta suppletiva per gli istituti interessati: **martedì 9 luglio 2024**, dalle ore 8:30
- **Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, a eccezione del sabato. In tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo** (ad es., nel Liceo Artistico la durata massima della II prova è di 3 giorni (6 ore per ciascun giorno) e, quindi, si svolge **giovedì, venerdì e lunedì**; **nei primi 2 giorni il candidato può lasciare la sede degli esami, prima che siano passate 6 ore dall'inizio della prova, solo se ritiene di aver concluso la prova e, pertanto, non può presentarsi il giorno dopo, dicendo di voler continuare a svolgere la prova**
- **L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni/classi che li abbiano interrotti, perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive**

## Art. 18 Plichi per le prove scritte

- Gli USR e le istituzioni scolastiche comunicano, rispettivamente, i **dati** relativi al fabbisogno dei **plichi** contenenti i testi della I e della II prova scritta (e dell'eventuale III prova scritta) e quelli relativi alle prove occorrenti in **formato speciale** attraverso le apposite funzioni disponibili sul sistema SIDI
- I **plichi** occorrenti per la **prova scritta suppletiva/straordinaria** ed eventuali prove in formato speciale sono richiesti, **direttamente** dalle scuole o per il tramite degli USR, attraverso le apposite funzioni SIDI. La richiesta va formulata sulla base delle **notizie** e dei **dati** che i presidenti trasmettono nel rispetto della **tempistica** prevista dall'art. 26 della OM
- L'invio dei plichi delle prove scritte avviene per **via telematica**

## Art. 19 Prima prova scritta

- La I 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



## Art. 20 Seconda prova scritta

- La II prova si svolge in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva musicale o coreutica, ha per oggetto una disciplina **caratterizzante** il corso di studio ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal PECUP dello specifico indirizzo
- Le discipline oggetto della II prova scritta per tutti i percorsi di studio, fatta eccezione per gli istituti professionali di nuovo ordinamento, sono individuate dal DM n. 10/2024
- Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, la seconda prova **non** verte su discipline ma sulle **competenze** in uscita e sui **nuclei** fondamentali di indirizzo correlati. Pertanto, la seconda prova d'esame degli istituti professionali di nuovo ordinamento è **un'unica prova integrata**, la cui parte ministeriale contiene la "**cornice nazionale generale di riferimento**" che indica:
  - a) la **tipologia** della prova da costruire, tra quelle previste nel Quadro di riferimento dell'indirizzo
  - b) il/i **nucleo**/i **tematico**/i fondamentale/i d'indirizzo, scelto/i tra quelli presenti nel suddetto Quadro, cui la prova dovrà riferirsi
- Con riferimento a tale prova, le commissioni declinano le **indicazioni** ministeriali in relazione allo specifico percorso formativo attivato (o agli specifici percorsi attivati) dall'istituzione scolastica, con riguardo al **codice ATECO**, in coerenza con le specificità del PTOF, tenendo conto della **dotazione tecnologica e laboratoriale d'istituto**

- La trasmissione della parte ministeriale della prova avviene tramite plico telematico il **martedì (18 giugno 2024 per la sessione ordinaria)** precedente il giorno di svolgimento della II prova. La **chiave** per l'apertura del plico viene fornita alle ore 8:30; le commissioni elaborano, entro il **mercoledì 19 giugno 2024** per la sessione ordinaria ed entro il **mercoledì 3 luglio 2024** per la sessione suppletiva, **tre** proposte di traccia per ciascun percorso formativo presente. Tra tali proposte viene **sorteggiata**, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta dai candidati.
- La prova è predisposta secondo le due seguenti **modalità**, alternative tra loro, in **relazione** alla situazione presente nell'istituto:
  - A) se nell'istituzione scolastica è presente, **nell'ambito di un indirizzo**, un'**unica** classe di un determinato percorso, l'elaborazione delle proposte di traccia è effettuata dai docenti della commissione/classe **titolari** degli insegnamenti dell'area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze **oggetto** della prova, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto **anche** delle informazioni contenute nel documento del consiglio di classe
  - B) se nell'istituzione scolastica sono presenti **più** classi quinte che, **nell'ambito dello stesso indirizzo**, seguono lo **stesso percorso** e hanno perciò il **medesimo quadro orario (classi parallele)**, i docenti titolari degli insegnamenti di area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova di tutte le commissioni/classi coinvolte elaborano **collegialmente** le proposte di traccia per tali classi quinte, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto anche delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di **tutte** le classi coinvolte. In questo caso, poiché la traccia della prova è comune a più classi, è necessario utilizzare lo stesso **strumento di valutazione (griglia completa)**, elaborato **collegialmente** da tutti i docenti coinvolti nella stesura della traccia in un'apposita **riunione**, da svolgersi **prima** dell'inizio delle operazioni di correzione della prova

- Il docente di lingua straniera **non** partecipa all’elaborazione delle proposte di traccia; l’eventuale commissario esterno, titolare di insegnamento di area di indirizzo che concorre al conseguimento delle competenze oggetto della prova, è **coinvolto** nella predisposizione delle proposte di traccia
- In fase di stesura delle proposte di traccia della prova si procede inoltre a definire la **durata** della prova, **nei limiti e con le modalità previste dai Quadri di riferimento**, e l’eventuale **prosecuzione** della stessa il giorno successivo **laddove ricorrano le condizioni** che consentono l’articolazione della prova in **due** giorni ossia se è prevista una parte laboratoriale, non contemplata **solo** dal Quadro di riferimento Servizi per la sanità. Nel caso di articolazione della prova in due giorni, come previsto nei Quadri di riferimento, ai candidati sono fornite specifiche **consegne all’inizio di ciascuna giornata d’esame**. Le indicazioni relative alla **durata** della prova e alla sua eventuale **articolazione** in due giorni sono comunicate ai candidati **tramite affissione di apposito avviso presso l’istituzione scolastica sede della commissione/classe**, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell’area documentale riservata del RE, a cui accedono gli studenti della classe di riferimento (ad es. il Quadro di Riferimento di Enogastronomia e ospitalità alberghiera recita: « *La durata della prova è prevista di 6 ore, se trattasi solo di un elaborato scritto; fino a un massimo di 12 ore, se sia prevista una prova scritta con integrazione laboratoriale. In quest’ultimo caso, ferma restando l’unicità della prova, la Commissione d’esame, tenuto conto delle dotazioni logistiche e delle esigenze organizzative dell’Istituto, **può** riservarsi la possibilità di far svolgere la prova in **due** giorni per una eventuale **integrazione** di tipo laboratoriale, fornendo ai candidati le specifiche consegne all’inizio di ciascuna giornata d’esame. Pertanto, la Commissione può disporre la **durata** della prova scritta in 4 ore, tenuto presente che per l’integrazione laboratoriale del giorno successivo, al fine di garantire l’esecuzione individuale e la presenza dell’intera Commissione, si debba adottare un modello organizzativo “per turni” della durata massima di 8 ore»*

- **Nei percorsi di secondo livello dell'istruzione professionale i quali fanno riferimento al previgente ordinamento**, la II prova d'esame è costituita da una prima parte nazionale della traccia, inviata tramite plico telematico, e da una seconda parte **elaborata** dalle commissioni, in coerenza con quanto previsto dai Quadri di Riferimento di cui al DM n. 769/2018. Pertanto, le commissioni:
  - ✓ predispongono la **seconda parte della seconda prova**, tenendo conto del PTOF della scuola
  - ✓ in sede di riunione preliminare definiscono le **modalità organizzative** per lo svolgimento della seconda parte della II prova, che può essere svolta lo stesso giorno della prima parte o il giorno successivo, tenendo conto della **specificità** dell'indirizzo e della **disponibilità** di attrezzature e laboratori. **Le modalità organizzative e gli orari di svolgimento sono immediatamente comunicati alla scuola e ai candidati il giorno della I prova**
  - ✓ il giorno stabilito per lo svolgimento della seconda parte della II prova, **elaborano** il testo della parte di loro competenza, **tenendo** in debito conto i **contenuti** e la **tipologia** della parte nazionale della traccia
- La commissione d'esame tiene conto, altresì, del percorso di studio personalizzato (PSP) formalizzato nel patto formativo individuale (PFI), privilegiando tipologie funzionali alla specificità dell'utenza



- Nei **licei coreutici**, per consentire all'intera commissione di assistere alle esibizioni collettive della sezione di danza classica e della sezione di danza contemporanea, si procede **prima** alla esibizione collettiva della sezione di **danza classica** e, **dopo due ore** (perché tanto dura la esibizione collettiva), alla esibizione collettiva della sezione di **danza contemporanea**. I candidati che hanno effettuato l'esibizione collettiva di danza classica procedono subito dopo, sotto adeguata vigilanza, alla stesura della **relazione** accompagnatoria e, analogamente, i candidati della sezione di danza contemporanea
- Nei **licei musicali e coreutici**, qualora necessario, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'esame, con decisione motivata del presidente, la **seconda parte** della II prova (**prova di strumento nei musicali ed esibizione individuale nei coreutici**), che si svolge il giorno successivo a quello di svolgimento della prima parte, **può svolgersi in due o più giorni**, con convocazioni differite dei candidati per **tipologia** di strumento nei licei musicali e per **tipologia** di danza nei licei coreutici
- Nei **licei musicali** per lo svolgimento della II prova d'esame, il candidato deve potersi avvalere di idonee dotazioni strumentali; per lo svolgimento della prova di strumento **può avvalersi di un accompagnamento alla sua performance, qualora la stessa non sia individuale.** **L'accompagnamento strumentale alla prova può essere effettuato solo ed esclusivamente da personale docente in servizio nel liceo musicale e indicato nel documento del consiglio di classe**



- Nei **licei coreutici**, per lo svolgimento della seconda parte della prova d'esame (esecuzione individuale) **non** è consentita l'esecuzione di passi a due/duetti, essendo già stata offerta al candidato la possibilità di esibirsi in una performance collettiva nella prima parte della II prova
- Negli istituti che mettono a disposizione delle commissioni e dei candidati i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (**con esclusione di internet**), è possibile effettuare la prova progettuale avvalendosi del **CAD**. È opportuno che tutti i candidati della stessa classe eseguano la prova secondo le **medesime** modalità operative
- Ai fini dello svolgimento della II prova scritta è consentito l'uso delle calcolatrici scientifiche o delle calcolatrici grafiche, purché **non** dotate della capacità di elaborazione simbolica algebrica (CAS - Computer Algebra System o SAS - Symbolic Algebra System), cioè della capacità di manipolare espressioni matematiche (tipo calcolo di derivate o di integrali), e non abbiano la disponibilità di connessione internet
- **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 I prova scritta**

## Art. 21 Correzione e valutazione delle prove scritte

- La commissione/classe è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al **termine** della II prova (significa che la prima e la seconda prova scritta possono essere corrette **solo** dopo che è stata svolta **anche** la seconda prova scritta), dedicando un numero di giorni **congruo** rispetto al numero dei candidati da esaminare
- La commissione/classe dispone di un massimo di **venti** punti per la valutazione di ciascuna prova scritta, per un totale di **quaranta** punti
- 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 commissione/classe**, nonché, **distintamente** per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del RE, a cui accedono gli studenti della classe di riferimento, **almeno due giorni prima** della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui della commissione/classe. Vanno esclusi dal computo le **domeniche** e i **giorni festivi** intermedi (almeno due giorni prima **non significa** almeno 48 ore prima! Bisogna fare riferimento semplicemente alle date. Primo esempio: se si vogliono iniziare i colloqui il lunedì allora bisogna pubblicare almeno il venerdì precedente. Secondo esempio: se si vogliono iniziare i colloqui il martedì allora bisogna pubblicare almeno il sabato precedente. Terzo esempio: se si vogliono iniziare i colloqui il mercoledì allora bisogna pubblicare almeno il lunedì precedente)

- Le commissioni possono procedere alla correzione delle prove scritte operando per **aree disciplinari**
- Nei Quadri di riferimento sono presenti le **griglie di valutazione** (obbligatorie) con **indicatori**. Ad ogni **indicatore** è assegnato un **punteggio massimo** (**per la prima prova scritta gli indicatori vanno quantizzati a cura della commissione/classe**)
- La commissione/classe deve declinare gli **indicatori** in **descrittori** di **livello**, costruendo **gli strumenti di valutazione delle prove** (griglie complete)





## Art. 22 Colloquio

- Il colloquio ha la finalità di accertare il conseguimento del PECUP (*profilo educativo, culturale e professionale* in uscita) . Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel **Curriculum dello studente**
- Nel corso del **colloquio**, il candidato dimostra:
  - a) di aver acquisito i **contenuti** e i **metodi** propri delle **singole** discipline
  - b) 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
  - c) 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** o dell'apprendistato di primo livello, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica
  - d) di aver maturato le competenze di **Educazione Civica** come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe
- Il colloquio si svolge **a partire** dall'analisi, da parte del candidato, del **materiale** scelto dalla commissione/classe, attinente alle IN o alle LG. **Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è predisposto e assegnato dalla commissione/classe**
- La commissione/classe **cura** l'equilibrata **articolazione** e **durata** delle **fasi** del colloquio e il **coinvolgimento** delle diverse discipline, valorizzandone soprattutto i **nuclei tematici fondamentali**, evitando una **rigida distinzione** tra le stesse e sottolineando in particolare la dimensione del **dialogo pluri e interdisciplinare**. 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, a cui va riservato un apposito **spazio** nell'ambito dello svolgimento del colloquio

- La commissione/classe 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 nell'assegnazione ai candidati la commissione/classe 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 IN e delle LG
- Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della **disciplina non linguistica** (DNL) veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, **il colloquio può accertarle qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della commissione/classe di esame quale commissario interno**
- Nei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti, il colloquio si svolge secondo le **modalità** sopra richiamate, con le seguenti **precisazioni**:
  - a) i candidati, il cui percorso di studio personalizzato (PSP), definito nell'ambito del patto formativo individuale (PFI), prevede, nel terzo periodo didattico, l'**esonero** dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili a **interesse** discipline, possono, **a richiesta**, essere **esonerati** dall'esame su **tali** discipline nell'ambito del colloquio. Nel colloquio, pertanto, la commissione/classe propone al candidato, secondo le modalità specificate nei commi precedenti, di **analizzare** testi, documenti, esperienze, progetti e problemi per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline previste dal suddetto percorso di studio personalizzato;
  - b) per i candidati che **non** hanno svolto i PCTO, il colloquio valorizza il patrimonio culturale della persona a partire dalla sua **storia** professionale e individuale, quale emerge dal patto formativo individuale, e favorisce una **rilettura** biografica del percorso **anche** nella prospettiva dell'apprendimento permanente

- La commissione/classe dispone di **venti** punti per la valutazione del colloquio. La commissione/classe procede all'attribuzione del **punteggio** del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello **stesso** giorno nel quale il colloquio viene espletato
- Il punteggio è attribuito dall'intera commissione/classe, compreso il presidente, secondo la **griglia di valutazione** (obbligatoria) di cui **all'Allegato A dell'OM n. 55/2024**
- **Per ogni descrittore il “passo”/intervallo è di 0,50 punti**



## Art. 24 Esame dei candidati con disabilità

- Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'Esame di istruzione secondo quanto disposto dall'art. 3. Il **consiglio di classe** stabilisce la tipologia delle prove d'esame, se con valore **equipollente** o **non** equipollente, in coerenza con quanto previsto dal **PEI**
- La commissione/classe, 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 (se ricorre il caso) una o più prove **differenziate**, in linea con gli **interventi** educativo-didattici attuati sulla base del PEI e con le **modalità** di valutazione in esso previste
- Le prove d'esame, ove di valore equipollente, determinano il rilascio del **titolo** di studio conclusivo del II ciclo di istruzione. Nel diploma **non** è fatta **menzione** dello svolgimento delle prove equipollenti.
- Per la predisposizione e lo svolgimento delle prove d'esame, la commissione/classe può avvalersi del **supporto** dei **docenti** e degli **esperti** che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico
- Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità sono **nominati** dal presidente della commissione sulla base delle **indicazioni** del documento del consiglio di classe, acquisito il **parere** della commissione/classe
- La commissione può assegnare un **tempo** differenziato per l'effettuazione delle prove scritte da parte del candidato con disabilità. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte **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



- Relativamente al **colloquio** dei candidati con disabilità, la commissione sottopone ad ogni studente il **materiale** predisposto in coerenza con il PEI, da cui prende **avvio** il colloquio.
- Le commissioni **adattano**, ove necessario, al PEI le **griglie di valutazione** delle **prove scritte** e la **griglia di valutazione** della **prova orale**, di cui all'Allegato A dell'OM n. 55/2024
- Agli studenti con disabilità per i quali sono state predisposte dalla commissione/classe, in base alla deliberazione del consiglio di classe, prove d'esame **non** equipollenti, o che **non** partecipano agli esami o che **non** sostengono una o più prove, è rilasciato l'**attestato di credito formativo**
- 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**
- Il riferimento all'effettuazione delle prove d'esame **non** equipollenti è indicato **solo** nell'attestazione e **non** nei **tabelloni** dell'istituto, **né** nell'**area documentale** riservata del RE, a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento
- Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio **conforme** alle IN e alle LG e a sostenere l'esame, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il **terzultimo** e **penultimo** anno un credito scolastico sulla base della **votazione** riferita al **PEI**. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, si applicano le disposizioni di cui all'art. 11

## Art. 25 Esame dei candidati con DSA e con altri bisogni educativi speciali

- Gli studenti con DSA **certificato** sono ammessi a sostenere l'esame, secondo quanto disposto dall'art. 3, sulla base del **PDP** (Piano Didattico Personalizzato)
- La commissione/classe, sulla base del **PDP** e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le **modalità di svolgimento** delle prove. Nello svolgimento delle prove, 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. I candidati possono usufruire di **dispositivi** per l'ascolto dei testi delle prove scritte registrati in formato mp3. Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere di individuare un proprio componente che **legga** i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la **sintesi vocale**, la commissione può provvedere alla **trascrizione** del testo su supporto informatico
- Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame, alle condizioni sopra indicate, conseguono il diploma, in cui **non** è fatta **menzione** dell'impiego degli **strumenti compensativi**
- Le commissioni **adattano**, ove necessario, al PDP le **griglie di valutazione** delle **prove scritte** e la **griglia di valutazione** della **prova orale**, di cui all'Allegato A dell'OM n. 55/2024



- 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 sostengono **prove differenziate** coerenti con il percorso svolto, **non equipollenti** a quelle ordinarie, finalizzate al **solo** rilascio dell'**attestato di credito formativo**
- Il riferimento all'effettuazione delle prove **differenziate** è indicato **solo** nell'**attestazione** e **non** nei **tabelloni** dell'istituto, né nell'**area documentale** riservata del RE, a cui accedono gli studenti della classe di riferimento
- Per i candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola **DISPENZA** 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 II 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, alle condizioni sopra indicate, conseguono il **diploma**, in cui **non** è fatta **menzione** della **dispensa** dalla prova scritta di lingua straniera

- Per le situazioni di studenti con altri BES, formalmente individuate dal consiglio di classe, il consiglio di classe trasmette alla commissione/classe 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 **verifiche** in corso d'anno o che, comunque, siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame **senza** che venga pregiudicata la **validità** delle prove scritte. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame, alle condizioni sopra indicate, conseguono il **diploma**





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

- Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione/classe, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva
- I candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della II prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima. Per gli istituti nei quali la II prova si svolge in più giorni, il termine è fissato nel giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa. Quindi, gli assenti alla I prova scritta debbono presentare la domanda entro il giovedì, mentre gli assenti alla II prova scritta entro il venerdì
- Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione/classe, si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare 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 per entrambe le classi abbinate. In tale caso, lo scrutinio finale della classe a cui il candidato appartiene viene effettuato dopo l'effettuazione del relativo colloquio

- In casi eccezionali, qualora **non** sia possibile **sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione**, i candidati **possono chiedere di sostenere una o più prove dell'esame** in un'apposita **sessione straordinaria**, producendo istanza al presidente **entro** il giorno successivo all'assenza
- La commissione/classe, una volta deciso in merito alle **istanze**, dà comunicazione agli interessati e all'USR. 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
- Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni **possono** essere assegnati dall'USR 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

## Art. 27 Verbalizzazione

- La commissione **verbalizza** le attività che caratterizzano lo **svolgimento** dell'esame, nonché l'**andamento** e le **risultanze** delle operazioni riferite a ciascun candidato
- La verbalizzazione descrive le attività della commissione in maniera **sintetica** e **fedele**, chiarendo le **ragioni** per le quali si perviene alle decisioni assunte, in modo che il lavoro di ciascuna commissione risulti trasparente in **tutte** le sue fasi e che le **deliberazioni** adottate siano congruamente  **motivate**
- Nella compilazione dei verbali la commissione utilizza l'**applicativo** Commissione web, salvo motivata impossibilità



## Art. 28 Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi

- Ciascuna commissione/classe si riunisce per le operazioni finalizzate alla valutazione finale e all'elaborazione dei relativi atti **subito** dopo la **conclusione** dei colloqui di propria competenza (ciò significa **prima** che inizino i colloqui dell'altra commissione/classe abbinata)
- A conclusione dell'esame è assegnato a ciascun candidato un **punteggio** finale complessivo in **centesimi**
- Il punteggio **finale** è il risultato della **somma** dei punti attribuiti dalla commissione/classe d'esame alle **prove scritte e al colloquio e dei punti acquisiti per il credito scolastico** da ciascun candidato, per un massimo di **quaranta** punti
- La commissione/classe dispone di un massimo di **venti** punti per la valutazione di **ciascuna** delle **prove scritte** e di un massimo di **venti** punti per la valutazione del **colloquio**
- Il punteggio **minimo** complessivo per superare l'esame di Stato è di **sessanta** centesimi
- Fermo restando il punteggio massimo di **cento** centesimi, la commissione/classe può motivatamente **integrare** il punteggio finale, fino a un **massimo** di **cinque** punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno **trenta** punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a **cinquanta punti**, sulla base dei criteri stabiliti nella riunione preliminare
- La commissione/classe all'**unanimità** può **motivatamente** attribuire la **lode** a coloro che conseguono il punteggio massimo di **cento** punti, **senza** fruire dell'integrazione, a condizione che:
  - a) abbiano conseguito il **credito** scolastico **massimo** con voto **unanime** del consiglio di classe
  - b) abbiano conseguito il **punteggio massimo** previsto alle prove d'esame



- I presidenti di commissione trasmettono al competente USR un'apposita **relazione**, sulla base di un *form* telematico disponibile su Commissione web, contenente **osservazioni** sullo **svolgimento** delle **prove** e sui **livelli** di apprendimento degli studenti nonché eventuali **proposte** migliorative dell'esame
- I presidenti delle commissioni sono competenti al rilascio dell'**attestato** di credito formativo per i candidati con **disabilità** o con **DSA**, che lo conseguono in esito all'esame (sono i «non equipollenti»), nonché dei **diplomi** e dell'allegato **Curriculum dello studente**
- Nel caso in cui **i diplomi non siano disponibili** per la firma **prima** del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi **delegano** il dirigente/coordinatore a provvedere alla **compilazione**, alla **firma** e alla **consegna** degli stessi. Il dirigente/coordinatore provvede altresì al **rilascio** dell'attestato di credito formativo ai candidati con disabilità, che **non** hanno sostenuto alcuna prova d'esame
- Il **Supplemento Europass** al certificato e il **Curriculum dello studente** sono resi disponibili agli studenti nell'apposita **piattaforma**

## Art. 29 Pubblicazione dei risultati

- L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato, contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe, al termine delle operazioni di cui all'art. 28, tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe, nonché, distintamente per ogni classe, unicamente nell'area documentale riservata del RE, a cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura «Non diplomato» nel caso di mancato superamento dell'esame stesso
- Il punteggio finale è riportato, a cura della commissione/classe, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame

## Art.34 Disposizioni organizzative

- L'invio delle prove scritte avviene attraverso il plico telematico, contenente i testi della I e della II prova scritta (nonché, ove prevista, della III prova scritta)
- Ogni sede d'esame diviene destinataria del plico telematico, documento digitale protetto con procedimenti di cifratura e, a tal fine, il dirigente scolastico deve garantire la dotazione tecnica indispensabile e almeno un referente di sede del plico telematico



**DM n. 96 del 22/05/2024 Disposizioni per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo  
del secondo ciclo di istruzione nelle sezioni con opzione internazionale spagnola  
funzionanti presso istituti statali e paritari a.s. 2023/2024**

- Nelle commissioni che valutano gli studenti della sezione con **opzione internazionale spagnola** è assicurata la presenza del commissario di lingua e letteratura spagnola e del commissario della disciplina veicolata nella lingua spagnola
- E' autorizzata la presenza di eventuali **osservatori**, inviati dall'Ambasciata di Spagna, **senza** alcun potere di intervento nelle operazioni di esame
- I candidati esterni **non** possono essere ammessi all'esame di Stato presso la sezione con opzione internazionale spagnola, attesa la peculiarità del corso di studi della sezione medesima
- L'esame consta di **due prove scritte** a carattere nazionale e di **un colloquio**, nonché di **un'ulteriore prova scritta per l'indirizzo specifico**
- La I prova scritta (durata sei ore) è disciplinata dall'art. 17, comma 3 del Dlvo n. 62/2017
- La II prova scritta, disciplinata dall'art. 17, comma 4 del Dlvo n. 62/2017 e dal DM n. 10/2024
  - per il liceo linguistico verte su **lingua e cultura straniera 3**
  - per il liceo classico verte su **lingua e letteratura classica** (greco)
  - per il liceo scientifico verte su **matematica**
- La durata massima della II prova scritta è indicata in calce alla prova medesima

- La III prova scritta, in **lingua spagnola**, si articola in **due parti** riguardanti, rispettivamente, la *Letteratura spagnola* e la *Storia* veicolata in spagnolo

### **Letteratura spagnola (durata due ore)**

Il candidato sceglie **uno** tra i due modelli proposti riguardanti:

- a) analisi di un testo letterario scelto fra le letture obbligatorie dell'ultimo anno, seguita da un commento critico e stilistico del brano, che evidenzi anche il contesto letterario, storico, ideologico ed estetico
- b) risposta a due domande: una di letteratura sull'autore del testo ed un'altra sui costrutti linguistici usati

### **Storia (durata 2 ore)**

Il candidato sceglie fra **due** modelli proposti riguardanti:

- a) analisi e risposta a quattro domande relative a un testo breve di carattere storico, giuridico, amministrativo o politico
- b) definizione a scelta di due concetti o breve caratterizzazione del ruolo svolto da un personaggio storico
- c) tema su un argomento storico

- La somministrazione della prova scritta di **storia** avviene **dopo** l'effettuazione della prova scritta di **lingua e letteratura spagnola**
- La valutazione della III prova scritta va ricondotta nell'ambito dei **punti** previsti per la II prova; a tal fine la commissione, attribuito il **punteggio** in modo autonomo per la II prova e la III prova, determina la **media** dei punti, che costituisce il **punteggio** da attribuire al complesso delle due prove



- Il colloquio è condotto ai sensi del Dlvo n. 62/2017, nonché secondo quanto previsto dall'art. 2 del DM n. 10/2024
- Il colloquio verte **anche** sulla discussione **in lingua spagnola** di argomenti veicolati in tale lingua nell'ultimo anno

### **DM n. 98 del 22/05/2024 Disposizioni per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle classi sperimentali autorizzate a.s. 2023/2024**

- I candidati esterni **non** possono essere ammessi all'esame di Stato, attesa la peculiarità del corso di studi della sezione medesima
- Per l'elaborazione del documento del consiglio di classe, che esplicita i **contenuti**, i **metodi**, i **mezzi**, gli **spazi** e i **tempi** del percorso formativo, nonché i **criteri**, gli **strumenti** di valutazione adottati e gli **obiettivi** raggiunti, valgono le disposizioni in materia relative ai corsi ordinari. Nei corsi sperimentali il suddetto documento esplicita, in particolare, il **contenuto** della **sperimentazione** con i relativi **obiettivi**
- Tenuto conto della peculiarità dei piani di studio relativi alle singole sperimentazioni, le commissioni d'esame, al fine di procedere alla **correzione** delle prove scritte, hanno facoltà di procedere alla

- ripartizione** delle discipline dell'ultimo anno in **due** aree disciplinari
- Nelle scuole statali e paritarie nelle quali si svolgono corsi sperimentali, le commissioni si insediano **due giorni prima dell'inizio delle prove scritte** (come tutte le commissioni) per operare un diretto **riscontro** dei progetti sperimentali attuati. A tal fine, le commissioni procedono ai seguenti adempimenti: esame del documento elaborato dal consiglio di classe, con particolare riferimento ai contenuti specifici della sperimentazione e ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati; riscontro di eventuali lavori realizzati dagli studenti, singolarmente o in gruppo; esame di tutti gli atti relativi allo scrutinio finale e alla carriera scolastica di ciascuno studente, rilevata dal credito scolastico e da ogni altro utile elemento di giudizio
  - Per l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione dell'a.s. 2023/2024, le discipline oggetto della II prova scritta e le discipline assegnate ai commissari esterni per ciascun indirizzo di studio sono indicate nel DM n. 10/2024, le altre discipline attribuite ai commissari interni sono individuate dal consiglio di classe secondo le indicazioni del DM n. 183/2019
  - Per quel che concerne la I prova scritta e il colloquio, valgono le **disposizioni** relative allo svolgimento degli esami nei corsi ordinari
  - Per l'effettuazione delle prove d'esame degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, si fa rinvio alle disposizioni impartite con l'OM n. 55/2024

## ESABAC TECHNO

**L'esame EsaBac Techno è regolamentato dal DM n. 614 del 2016  
come integrato dal DM n. 93 del 22/05/2024**

- Gli alunni ammessi all'esame di Stato, che hanno seguito un percorso **EsaBac Techno**, **sono tenuti a sostenere le specifiche prove d'esame**
- Il **commissario** di lingua, cultura e comunicazione francese è **esterno**
- Il **commissario** di **storia** si avvale, per la valutazione della prova nell'ambito del colloquio, della **collaborazione** del commissario esterno di **Lingua, cultura e comunicazione** francese, ma può avvalersi, su autorizzazione del presidente della commissione/classe, anche della **collaborazione** di personale esperto, quale il docente **conversatore** di lingua, già utilizzato durante l'anno scolastico

- La parte specifica **EsaBac Techno** è costituita da una prova di **Lingua, cultura e comunicazione francese, scritta ed orale**, con l'attribuzione di un solo voto, espresso in **ventesimi**, ottenuto a partire da una valutazione scritta e una orale (che si effettua nell'ambito del colloquio); una prova **orale**, nell'ambito del colloquio, che verte sulla **storia** veicolata in francese, con l'attribuzione di **un** voto espresso in **ventesimi**
- La prova scritta di **Lingua, cultura e comunicazione francese**, della durata di 4 ore, **terza prova scritta**, prevede una delle seguenti modalità di svolgimento, **a scelta del candidato** tra: studio e analisi di un insieme di documenti (non più di 4 documenti, di cui uno iconografico, relativi alla specificità dell'indirizzo di studio) oppure analisi di un testo, relativo alla specificità dell'indirizzo di studio



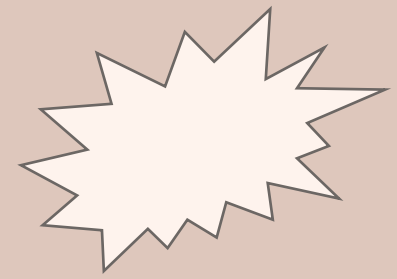


- **La valutazione della terza prova scritta va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la seconda prova.** A tal fine, la commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda prova scritta e la terza prova scritta, determina la **media** aritmetica dei 2 punteggi. **Tale media costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova scritta.** Il punteggio è espresso in ventesimi. **Anche Il punteggio, in ventesimi, della terza prova scritta deve essere pubblicato all'albo dell'istituto, sede della commissione di esame.**
- Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione delle due prove orali, in francese, una di **Lingua, cultura e comunicazione francese** e l'altra di **storia veicolata in francese**, viene effettuata nell'ambito del colloquio
- Ai soli fini del **Baccalauréat**, nell'ambito dell'**EsaBac Techno** la Commissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali
- Ai fini del **rilascio** da parte francese del diploma di **Baccalauréat**, il punteggio relativo alla prova di **Lingua, cultura e comunicazione francese** scaturisce **dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti allo scritto e all'orale della medesima disciplina**
- Il **punteggio globale** della parte specifica dell'esame **EsaBac Techno** (prova scritta e orale di **Lingua, cultura e comunicazione francese** e prova orale di **storia veicolata in francese**) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline

- **Per il rilascio del diploma di Baccalauréat tecnologico, previo superamento dell'esame di Stato, il candidato deve avere ottenuto nell'esame EsaBac Techno (prova scritta e orale di Lingua cultura e comunicazione francese e prova orale di storia veicolata in francese) un punteggio complessivo almeno pari a dodici ventesimi (12/20)**
- Nel caso in cui il punteggio globale della parte specifica dell'esame **EsaBac Techno** (prova scritta e orale di Lingua cultura e comunicazione francese e prova orale di storia veicolata in francese) **sia inferiore a 12/20**, ai fini della determinazione del punteggio della seconda prova scritta **non** si tiene conto dei risultati conseguiti dai candidati nella terza prova scritta. La Commissione, pertanto, all'atto degli adempimenti finali, **ridetermina** in tal senso il punteggio da attribuire alla seconda prova scritta e il punteggio complessivo delle prove scritte. **Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto, sede della commissione d'esame**
- Analogamente, nel caso in cui il candidato **non** superi l'esame di Stato, in quanto, ai fini dell'esito si sia tenuto conto dei risultati della terza prova scritta (**risultati che, se non considerati, comportano il superamento dell'esame di Stato**), la Commissione, all'atto degli adempimenti finali, **ridetermina** il punteggio della seconda prova scritta, senza tener conto della terza prova scritta. **Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto, sede della commissione d'esame.**
- Al candidato che superi in tal modo l'esame di Stato **non** è rilasciato, ovviamente, il diploma di Baccalauréat

- L'esito della parte specifica dell'esame **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 Techno: punti ...*, in caso di risultato positivo; con la sola indicazione *Esito EsaBac Techno: esito negativo*, nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica
- Per i candidati che hanno superato l'esame **EsaBac Techno** le istituzioni scolastiche producono il certificato provvisorio attraverso il sistema SIDI; il diploma di **Baccalauréat** viene consegnato in tempi successivi





## PUNTI DI SPECIFICA ATTENZIONE

- Studiare con **attenzione** e in modo **integrato** l'OM n. 55/2024; le FAQ presenti nella Sezione *Esame di Stato II Ciclo* del sito del MIM; i *Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione*; i *Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento della seconda prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione*, perché nella **normativa** ci sono le **risposte** a quasi tutte le **domande**
- Rispettare e applicare in modo **attento** e **scrupoloso** (è un **obbligo**) sia i *Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione* sia i *Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento della seconda prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione* (caratteristiche della prova d'esame; durata della prova; nuclei tematici fondanti; obiettivi della prova; discipline caratterizzanti l'indirizzo oggetto della seconda prova scritta; griglia di valutazione per l'attribuzione dei punteggi articolata in indicatori generali e indicatori specifici per la valutazione degli elaborati)



- Prestare attenzione negli istituti professionali di nuovo ordinamento alla **cornice nazionale generale di riferimento**, che è **vincolante** e **obbligatoria**. Nella costruzione della seconda parte della seconda prova scritta **non** si può assolutamente **ignorare** o **derogare** dalla **cornice** né la stessa può essere **modificata** rispetto **alla tipologia di prova indicata e ai nuclei fondanti richiamati** (**la prova potrebbe essere invalidata/responsabilità precipua del presidente**)
- Definire in modo accurato i **descrittori** per la correzione delle prove scritte, a partire dagli **indicatori** forniti dalla normativa, tenendo presente che **non** si tratta di fare ricorso ad un semplice **aggettivo** (es. sufficiente, buono, etc. a cui far corrispondere un punteggio) bensì di **descrivere** qualitativamente una prestazione

**ESEMPIO: Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo** (è un indicatore **generale** I prova scritta)

<b>Descrittori</b>	<b>Punti</b>
Articolate ed ordinate efficacemente	10
Ampiamente articolate ed ordinate	9
Articolate ed ordinate	8
Abbastanza ordinate	7
Nel complesso adeguate	6
Poco articolate e disordinate - Scarse	1-5

- Verificare che le **griglie** di correzione e valutazione delle prove scritte proposte dalla scuola siano **rispettose** della normativa vigente e degli indicatori da questa forniti; epistemologicamente **fondate**; assolutamente **trasparenti** per i gli studenti, affinché non ingenerino equivoci intorno all'operato dei consigli di classe e della commissione/classe; **applicabili** senza farraginosità alcuna; **condivise** all'interno della commissione
- Definire con **chiarezza**, in modo **univoco**, con specifica **motivazione** esplicita i **criteri** per l'attribuzione del bonus, il più possibile **connessi** all'**esame** più che al corso scolastico ovvero **correlati** alle prove più che al credito conseguito
- Assicurarci che i **materiali** per l'avvio del colloquio **non** siano scelti e soprattutto resi noti **prima** del previsto. Vanno, infatti, scelti la **mattina** del colloquio
- Assicurare al colloquio un carattere il più possibile **pluridisciplinare**, evitando l'interrogazione consueta in relazione a singole discipline giustapposte
- La **correzione** delle prove scritte può essere effettuata per **aree disciplinari** ( tranne che nei licei classici e linguistici per i quali l'area delle 2 prove scritte è la medesima). Assicurarci che nell'area disciplinare siano presenti commissari **interni** ed **esterni** e che il voto sia **non** già deciso bensì **proposto** dall'area disciplinare. E', infatti, l'intera commissione che lo decide e lo delibera

## ***CON RIFERIMENTO AL DOCUMENTO WORD FORNITO DAL MIM (Modelli di verbale 2024)***

si richiamano i seguenti **verbali**, seguendo la numerazione usata nel documento stesso:

- Verbale numero 3 (riunione preliminare della commissione/classe): Dichiarazioni relative a lezioni private e a parentela o affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto. Dichiarazione, negli istituti professionali di nuovo ordinamento, di tutti i docenti coinvolti nella predisposizione della traccia della seconda prova scritta
- Verbale numero 3/A (prosecuzione della riunione preliminare della commissione/classe): Si declinano gli indicatori delle griglie nazionali delle prove scritte in descrittori di livello. Per la griglia della prima prova scritta bisogna prima quantizzare gli indicatori generali per un totale di 60 punti e quelli specifici per un totale di 40 punti per ciascuna delle tre tipologie. Si verifica se ricorrono o meno le condizioni per correggere la prima e la seconda prova scritta per aree disciplinari (almeno due commissari per ciascuna delle due aree; fare riferimento al DM n. 319 del 29 maggio 2015, per i nuovi professionali procedere per analogia al previgente ordinamento). Si definiscono i criteri per l'eventuale attribuzione del bonus (max 5 punti), nonché gli ulteriori criteri per la eventuale attribuzione della lode
- Verbale numero 4 (martedì precedente il giorno di svolgimento della seconda prova scritta): Apertura del plico ministeriale telematico relativo alla “cornice nazionale di riferimento” della seconda prova scritta negli istituti professionali di nuovo ordinamento
- Verbale numero 4/A (operazioni per la elaborazione delle tre proposte di traccia relative alla seconda prova negli istituti professionali di nuovo ordinamento): **Caso in cui nell'istituzione scolastica è presente, nell'ambito di un indirizzo, un'unica classe di un determinato percorso.** Si riuniscono i docenti coinvolti nella predisposizione della traccia della seconda prova scritta. In fase di stesura delle proposte di traccia, della seconda prova, si procede

alla definizione della durata della prova, nei limiti e con le modalità previste dal relativo Quadro di riferimento, anche relativamente all'eventuale prosecuzione della stessa il giorno successivo. Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati. **Le tre proposte vengono chiuse in buste sigillate e consegnate al presidente della commissione, affinché siano conservate nell'armadio della commissione/classe, chiuso a chiave, o nella cassaforte dell'istituzione scolastica**

- Verbale numero 4/B1 (definizione delle modalità di sorteggio della traccia della seconda prova, negli istituti professionali di nuovo ordinamento, nel caso in cui nell'istituzione scolastica siano presenti più classi quinte che, nell'ambito dello stesso indirizzo, seguono lo stesso percorso): Si riuniscono i presidenti delle commissioni coinvolte per definire di comune accordo le modalità di sorteggio della traccia tra le tre proposte predisposte. **Viene individuato il presidente che dovrà conservare** (nell'armadio della sua commissione/classe chiuso a chiave o nella cassaforte dell'istituzione scolastica) le tre proposte di traccia **e che dovrà procedere al sorteggio** il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta
- Verbale numero 4/B2 (operazioni per la elaborazione delle tre proposte di traccia relative alla seconda prova e dello strumento di valutazione comune negli istituti professionali di nuovo ordinamento): **Caso in cui nell'istituzione scolastica siano presenti più classi quinte che, nell'ambito dello stesso indirizzo, seguono lo stesso percorso.** Si riuniscono **i relativi docenti coinvolti nella predisposizione della traccia comune** della seconda prova scritta ed **elaborano le tre proposte di traccia nonché lo strumento di valutazione comune** (griglia completa). Le tre proposte di traccia vengono chiuse in buste sigillate e consegnate al presidente individuato nel verbale 4/B1. La griglia di valutazione comune viene allegata al verbale 4/B2. Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati



- Verbale numero 9/B: **Sorteggio della traccia della seconda prova scritta e consegna del testo della seconda prova scritta ai candidati negli istituti professionali di nuovo ordinamento**
- Verbale numero 12: Operazioni relative allo svolgimento della seconda parte della seconda prova scritta nelle classi di istruzione professionale di previgente ordinamento (istruzione degli adulti)
- Verbale numero 23: Apertura del plico ministeriale telematico e consegna del testo della terza prova scritta (EsaBac Techno e Opzione internazionale spagnola)
- Verbale numero 26: Riunione della commissione/classe d'esame relativa alla correzione e all'attribuzione del punteggio alla terza prova scritta e del punteggio finale alla seconda prova scritta nelle classi con progetto EsaBac Techno
- Verbale numero 28: Riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del punteggio alla terza prova scritta nelle sezioni con opzione internazionale spagnola: calcolo del punteggio della III prova scritta e punteggio minimo per il conseguimento della certificazione; procedura
- Verbale numero 30: Riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per la parte specifica dell'esame EsaBac Techno

# APPLICATIVO COMMISSIONE WEB

## LE UNICHE NOVITA' SONO:

- Infografica rinnovata (non farsi confondere)
- Seconda prova scritta: rilevazione prova nei licei scientifici e quesiti negli istituti tecnici

## ATTENZIONE

Come lo scorso anno, per la compilazione dei verbali, si suggerisce di scegliere la **GESTIONE LOCALE** e NON la **GESTIONE INTEGRATA CON FEA**

La modalità locale permette di continuare a gestire i verbali nella modalità in essere negli anni precedenti

La modalità integrata permette di gestire i verbali attraverso un editor integrato nell'applicazione e di firmarli con l'utilizzo della Firma Elettronica Avanzata

## ***RACCOMANDAZIONI PER IL PRESIDENTE IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE È IL GARANTE***

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

- ***FARE MOLTA ATTENZIONE AGLI ASPETTI FORMALI E AMMINISTRATIVI***
- ***LEGGERE MOLTO BENE L'OM IN VIGORE E TUTTE LE NORME DI RIFERIMENTO*** (non fare affidamento sulla consuetudine, non dare nulla per scontato, quasi sempre nell'OM ci sono le risposte alle domande)
- ***CURARE UNA PRECISA, COMPLETA, MINUZIOSA VERBALIZZAZIONE***
- ***ESAMINARE CON CURA E ATTENZIONE IL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE, ANCHE NELLA PARTE RELATIVA AI CANDIDATI CON DISABILITA', DSA, BES***
- ***PRENDERE VISIONE DEL CURRICULUM DELLO STUDENTE E TENERNE CONTO***
- ***ASSICURARE UN ATTEGGIAMENTO SERIO MA NON FISCALE***
- ***GARANTIRE LE PROCEDURE*** (presenza costante di tutti i componenti della commissione/classe, rispetto di ogni disciplina, modalità di assegnazione dei voti)
- ***ESSERE PRESENTE A TUTTE LE OPERAZIONI***



- **GARANTIRE UN CLIMA SERENO**
- **ASSICURARE UNA ATTENTA VIGILANZA** (*previo avviso ai candidati: uso dei cellulari, rispetto delle eventuali norme di igiene e sicurezza*)
- **AVERE ATTENZIONE NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA E DEL PERSONALE**
- **ORIENTARE VERSO SCELTE CORRETTE SUL PIANO PEDAGOGICO, METODOLOGICO, VALUTATIVO**
- **ADOTTARE LE MISURE NECESSARIE PER QUANTO NON PREVISTO**
- **VERIFICARE LA PRESENZA E L'ESATTEZZA DI TUTTI I REQUISITI**
- **CONTROLLARE LA DOCUMENTAZIONE DEI CANDIDATI INTERNI/ESTERNI**
- **ASSICURARE LA COERENZA TRA PERCORSO SCOLASTICO ED ESAME** (*giudizio di ammissione, credito scolastico, documento finale del consiglio di classe, prove del candidato*)
- **VISIONARE LOCALI, ARREDI, MATERIALI**
- **IMPIEGARE L'APPLICATIVO COMMISSIONE WEB** (*è lo strumento informatico da utilizzare; solo eccezionalmente, è possibile la compilazione cartacea, motivando opportunamente tale opzione*)

**REGIONE BASILICATA - COMMISSIONI N. 151**

**PROVINCIA POTENZA - COMMISSIONI N. 96, DI CUI 4 SINGOLE**

**PROVINCIA MATERA - COMMISSIONI N. 55, DI CUI 1 SINGOLA**

- *Calendario di tutte le operazioni dell'Esame e calendario dei colloqui di ogni commissione/classe*

**UNICA MAIL CON CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI E DIARIO DEI COLLOQUI**

**antonietta.cervellino@istruzione.it**

- *Comunicazioni al MIM per problemi amministrativi e organizzativi*

**esamidistato@istruzione.it**

- *Comunicazioni con Struttura Tecnica Esami di Stato*

**segr.servizioisp@istruzione.it**

- *Comunicazioni con i Dirigenti Tecnici*

**Leonarda Rosaria Santeramo 3463426605**

**leonardarosaria.santeramo@istruzione.it**

**Francesco Greco 3889224141**

**francesco.greco3@scuola.istruzione.it**

**Nicola Caputo 3478174901**

**nicola.caputo14@istruzione.it**

**Referente regionale *Piera CILIBRIZZI***

- Coordinamento di tutte le attività collegate alla gestione dell'esame di Stato fino al termine degli stessi
- Supporto giuridico

**[piera.cilibrizzi@istruzione.it](mailto:piera.cilibrizzi@istruzione.it)**

**3475227718 0971 449920**

**Assistenza informatica e Supporto *Giuseppe MARTOCCIA***

- Configurazione e uso piattaforma
- Assistenza informatica alle istituzioni scolastiche
- Supporto Referente regionale

**[giuseppe.martoccia@scuola.istruzione.it](mailto:giuseppe.martoccia@scuola.istruzione.it)**

**3336559020**

**Supporto Referente regionale *Maria DATENA***

- Assistenza (aspetti metodologico-didattici) alle istituzioni scolastiche
- Supporto Referente regionale

**[maria.datena@scuola.istruzione.it](mailto:maria.datena@scuola.istruzione.it)**

**3332730107 0971 449929**

**Referente provinciale Ufficio III AMBITO TERRRITORIALE POTENZA *Giulia ARGENTINO***

- Consulenza e supporto (aspetti ordinamentali e amministrativi) alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza

**[mariagiulia.argentino@istruzione.it](mailto:mariagiulia.argentino@istruzione.it) 0971 306328**

**Supporto Referente Provinciale Ufficio III AMBITO TERRRITORIALE POTENZA *Tosca OLIVELLI***

- Assistenza (aspetti metodologico-didattici) alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza
- Supporto Referente Provinciale

**[toscaanna.olivelli@scuola.istruzione.it](mailto:toscaanna.olivelli@scuola.istruzione.it) 0971 306333**

**Referente provinciale Ufficio IV AMBITO TERRRITORIALE MATERA *Federico SACCO***

- Consulenza e supporto (aspetti ordinamentali e amministrativi) alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza

**[federico.sacco13@istruzione.it](mailto:federico.sacco13@istruzione.it) 0835 315201**

**Supporto Referente Provinciale Ufficio IV AMBITO TERRRITORIALE MATERA *Vita LUONGO***

- Assistenza (aspetti metodologico-didattici) alle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale di competenza
- Supporto Referente Provinciale

**[vitamarialuongo@scuola.istruzione.it](mailto:vitamarialuongo@scuola.istruzione.it) 0835 315201 3275666170**



**Al seguente link, a breve, troverete:**

- 1. USR Basilicata OM 55/2024 Esame di Stato II Ciclo a.s. 2023/2024 - Slide (queste)**
- 2. MIM Modelli di Verbale 2024**
- 3. MIM Lingue Straniere Esame Stato II Ciclo a.s. 2023 2024 - Slide**
- 4. MIM Commissione web 2024 - Slide**
- 5. MIM Dall'E-Portfolio al Curriculum dello studente - Slide**
- 6. MIM OM 55/2024 Esame Stato II Ciclo a.s. 2023/2024 - Slide**

**<https://urly.it/3afzq>**