

VERBALE
DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE
A CONCLUSIONE
DELLA PROCEDURA PER L'ACCERTAMENTO DEI PREREQUISITI PER
L'ACCESSO AL CORSO ANNUALE PER L'ESAME DI STATO DI
ISTRUZIONE PROFESSIONALE ANNO

anno di riferimento _____/_____

Il/la sottoscritto/a _____, Presidente della Commissione per l'accertamento dei prerequisiti per l'accesso al corso per l'Esame di stato di Istruzione professionale (nominata con Determinazione del Servizio provinciale competente in materia di istruzione n. _____ di data _____), in data _____, alle ore _____, al termine delle operazioni di pubblicazione all'albo dei risultati, consegna al/alla sig./sig.ra _____, Dirigente/Direttore (o suo delegato/a sig./sig.ra _____), il plico contenente la seguente documentazione:

- Verbali di svolgimento delle operazioni di accertamento;
- Elaborati dei candidati, eventuali brutte copie o fogli di protocollo timbrati non utilizzati;
- CD contenente la prova di italiano in formato MP3;
- Materiale vario eventualmente utilizzato dalle commissioni/sottocommissioni durante le operazioni di accertamento:
 - _____
 - _____
 - _____

Il plico viene chiuso e viene impresso il timbro della scuola. Viene apposta la firma del Presidente e del Segretario della Commissione.

li _____, xx.xx. xxxx

Il Presidente di Commissione
NOME E COGNOME

FIRMA

Per ricevuta

il Dirigente/Direttore (o suo delegato)
della sede di svolgimento

NOME E COGNOME

FIRMA

_____ e TIMBRO DELLA SEDE FORMATIVA

Il presente verbale in originale, trattenuto dal Dirigente/Direttore della sede di svolgimento della procedura di accertamento, è consegnato in copia al Presidente di Commissione.