



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**VADEMECUM**  
**ESAME DI STATO**  
**PRIMO CICLO DI**  
**ISTRUZIONE**  
**Anno Scolastico 2023/24**

*a cura dell'Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola -*

*esami di Stato - Provincia Autonoma di Trento*

*dott. Alessandro Daldoss*

*e dei dirigenti scolastici distaccati presso il Dipartimento Istruzione e Cultura*

*dott.ssa Sara Turrini, dott.ssa Matilde Carollo.*

**Prima** Edizione **a.s. 2016/2017**

**Seconda** Edizione **a.s. 2017/2018**

**Terza** Edizione **a.s. 2018/2019**

**Quarta** Edizione **a.s. 2023/24**

# INDICE

INTRODUZIONE.....	pag.6
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	8
Quadro normativo nazionale.....	8
Quadro normativo precedente il D.Lgs 62/2017 per le parti compatibili con la nuova normativa .....	10
Quadro normativo provinciale.....	12
PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE .....	14
RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	16
COMMISSIONE D'ESAME.....	18
INCOMPATIBILITÀ DEI COMMISSARI .....	20
ASSENZA DEI COMMISSARI .....	22
RIUNIONE PRELIMINARE.....	24
Adempimenti da curare prima e durante le prove.....	27
Turni di vigilanza.....	28
VERBALI D' ESAME.....	29
CANDIDATI CON DISABILITÀ.....	32
Prove INVALSI candidati con disabilità.....	35
CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO.....	36
Prove INVALSI candidati con disturbi specifici di apprendimento .....	41
CANDIDATI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO .....	42
Prove INVALSI candidati in situazione di svantaggio .....	43
CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA.....	44
Prove INVALSI candidati con cittadinanza non italiana .....	46
CANDIDATI PRIVATISTI.....	47
CRITERI DI VALUTAZIONE .....	50

PESATURA AMMISSIONE E PROVE D'ESAME .....	52
ATTRIBUZIONE DELLA LODE.....	53
PROVE SCRITTE .....	54
Procedura di sorteggio delle prove scritte .....	58
Precisazioni in merito alle prove scritte.....	60
CORREZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE .....	62
COLLOQUIO.....	64
SCRUTINIO FINALE DELLE SOTTOCOMMISSIONI .....	67
RIUNIONE PLENARIA FINALE.....	71
PROVE SUPPLETIVE E PARTICOLARI MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO .....	74
ESAME DI STATO E SCUOLA IN OSPEDALE .....	76
APPROFONDIMENTI NORMATIVI .....	79
Quadro normativo nazionale.....	79
CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO E ALTRI BISOGNI SPECIALI .....	81
CANDIDATI CON DISABILITA' .....	84
CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA.....	86
CANDIDATI PRIVATISTI .....	88
CANDIDATI IN OSPEDALE E PROVE SUPPLETIVE.....	90
AII.1 - GRADI DI PARENTELA ED AFFINITÀ .....	92
AII.2 - ELENCO DEI MODELLI E DEI VERBALI PROPOSTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.....	93

## INTRODUZIONE

Il Vademecum è una guida operativa che ha l'obiettivo di diffondere strumenti conoscitivi ed operativi utili per orientarsi nella gestione dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Si rivolge, in particolare, ai Presidenti delle commissioni d'esame del primo ciclo incaricati di coordinare le attività inerenti agli esami di Stato.

Il documento, sicuramente non esaustivo, rappresenta un tentativo di raccolta e sistematizzazione di norme e informazioni, con l'auspicio che possa costituire uno strumento utile ai Presidenti delle Commissioni d'esame per far fronte alle attività correlate alle procedure d'esame.

Il Vademecum è stato aggiornato sulla base del Decreto legislativo 13 aprile 2017 n.62, recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato a norma dell'art.1, commi 180 e 181, lettera i) della legge 13 luglio 2015, n.107" e dei successivi decreti, note e precisazioni.

Nella Provincia Autonoma di Trento, la disciplina specifica in materia di valutazione e di esami di Stato, oltre a far riferimento alla normativa nazionale sopracitata, segue le disposizioni previste dalla L.P. 7 agosto 2006, n. 5 e dal D.P.P. 7 ottobre 2010, n.22-54/Leg. "Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo".

Per consentire la consultazione delle norme specifiche, questo documento si apre con una rassegna della principale normativa di riferimento e si conclude con approfondimenti normativi inerenti alle varie tematiche trattate.

Il Vademecum è stato realizzato dal gruppo dei Dirigenti scolastici distaccati presso il Dipartimento istruzione e cultura della Provincia Autonoma di Trento, in collaborazione con l'Ufficio esami di Stato e abilitazioni professionali e con l'Ufficio programmazione delle attività formative delle politiche di inclusione e cittadinanza.

Il Vademecum viene annualmente aggiornato in base alla normativa vigente.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### Quadro normativo nazionale

**Legge 13 luglio 2015, n.107** "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**Decreto legislativo del 13 aprile 2017, n.62** recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato;

**D.M. 3 ottobre 2017, n.741** Esami di Stato conclusivo del primo ciclo e operazioni ad esso connesse;

**D.M. 3 ottobre 2017, n.742** Certificazione delle competenze e modello nazionale della certificazione delle competenze;

**C.M. 10 ottobre 2017 n.1865** "Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione".

**Nota MIUR 17 gennaio 2018 prot. n. 892** Documento di orientamento per la redazione delle tracce della prova scritta di italiano per l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione;

**Nota MIUR 20 febbraio 2018 n. 2936** "Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Indicazioni per lo svolgimento delle prove INVALSI".

**Nota MIUR 9 maggio 2018 n.7885** "Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Chiarimenti" fatta eccezione per le parti relative alle modalità di svolgimento delle prove d'esame per gli alunni con bisogni educativi speciali, per i quali valgono le precisazioni di cui al successivo paragrafo 2.



**O.M. 24 agosto 2018 n. 600** Ordinanza ministeriale sul calendario delle festività e degli esami per l'a.s. 2018/2019

**O.M. 30 agosto 2018 n. 24143** Ordinanza ministeriale sul calendario delle festività e degli esami per l'a.s. 2018/2019;

**Nota INVALSI 31 agosto 2018** Lettera della Presidente INVALSI Avvio delle Rilevazioni Nazionali a.s.2018/2019.

**D.M. 5 marzo 2019, n.183** Elenchi regionali presidenti delle commissioni d'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione

**Nota MIUR 4 aprile 2019, n. 5729** Alunni con bisogni educativi speciali. Chiarimenti

**Nota MIUR 4 aprile 2019, n. 5772** Indicazioni in merito allo svolgimento degli esami di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione e alla certificazione delle competenze. Anno scolastico 2018/2019.

**D.Lgs 13 aprile 2017, n. 66** recante "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della Legge 13 luglio 2015, n. 107 e **D. Lgs 7 agosto 2019, n. 96** Disposizioni integrative e correttive al **D.Lgs 13 aprile 2017, n. 66**.

**D.I. 29 dicembre 2020, n. 182** "Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate Linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'art. 7, comma 2-ter del D.Lgs 13 aprile 2017, n. 66" e **D.M. 1 agosto 2023, n. 153** Disposizioni correttive al **D.I. 29 dicembre 2020, n. 182**.

## **Quadro normativo precedente il D.Lgs 62/2017 per le parti compatibili con la nuova normativa**

**D.P.R. 15 luglio 1988, n. 405** Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in provincia di Trento;

**D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297** Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione; ad eccezione degli artt. 146 c 2, 179 c2, 185 commi 3 e 4 che sono stati abrogati;

**D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487** L'art. 11 comma 1, tratta i casi di incompatibilità parenti ed affini per i concorsi, applicabile anche per gli esami primo ciclo (richiamata dalla CM 35 del 26 marzo 2010). L'art.3 tratta della firma dei fogli per gli esami;

**C.M. n. 353 del 7 agosto 1998.** Riguarda gli esami nelle strutture ospedaliere dove sono ricoverati gli alunni per le parti compatibili con la nuova normativa;

**O.M. n. 90 del 21 maggio 2001** Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore – Anno scolastico 2000-2001 per le parti compatibili con la nuova normativa;

**Decreto legislativo n. 59 del 2004** Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione;

**C.M. n. 48 del 31 maggio 2012** Istruzioni a carattere permanente per i candidati che intendono avere l'accesso in qualità di candidati esterni agli esami di licenza presso una scuola statale o paritaria per le parti compatibili con la nuova normativa;

**C.M. 5 giugno 2013 prot. n. 3080** Istruzioni a carattere permanente relative allo svolgimento degli esami di stato a conclusione del primo ciclo di istruzione;

**Legge 28 marzo 2003 n. 53** Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

**D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89** Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della nuova scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;

**D.P.R. 22 giugno 2009, n.122** Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 per le parti compatibili con la nuova normativa;

**Legge 8 ottobre 2010, n. 170** Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;

**C.M. 6 marzo 2013, n. 8 prot. n. 561** Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative.

## Quadro normativo provinciale

**Legge provinciale 14 luglio 1997, n. 11** recante norme in materia di insegnamento e valutazione della lingua comunitaria nella Provincia autonoma di Trento;

**Legge Provinciale 7 agosto 2006, n. 5** Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino;

**D.P.P. 8 maggio 2008, n. 17 – 124/Leg** Regolamento per favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali (articolo 74 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5);

**D.P.P. 7 ottobre 2010 n. 22-54/leg** Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e delle capacità relazionali degli studenti, nonché sui passaggi tra i percorsi del secondo ciclo (artt.59 e 60 comma 1 della Legge provinciale 7 agosto 2006, n.5) e **s.m.i.**;

**Legge Provinciale n. 14/2011** Interventi a favore dei soggetti con disturbi specifici di apprendimento;

**D.P.P. 11 aprile 2012 n. 9-84/Leg e s.m.i.**, recante il Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993 n. 26;

**D.P.P. 5 agosto 2011, n. 11-69/Leg.** Regolamento stralcio per la definizione dei piani di studio provinciali relativi ai percorsi del secondo ciclo e per la disciplina della formazione in apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione;

**Deliberazione della Giunta provinciale n.2357 del 31 ottobre 2013**

Adozione del modello della certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione;

**Deliberazione della Giunta provinciale n.301 del 22 febbraio 2013 All. 1**

Modello della certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione;

**Circolare Provincia Autonoma di Trento prot. 682215/17-**

**S166/RC/26.9 del 28 novembre 2017** Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie: indicazioni operative;

**Circolare Provincia Autonoma di Trento prot. 246160 del 28 marzo**

**2024** Nota informativa relativa agli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione a.s. 2023/2024;

**Circolare Provincia Autonoma di Trento prot. 320295 del 24 aprile**

**2024** Approvazione del D.P.P 17 aprile 2024, n. 5-11/Leg – modificazione del D.P.P 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg.

## **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

La funzione di Presidente di commissione d'esame è assunta dal Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica a carattere statale e dal docente che esercita funzioni di coordinamento delle attività educative e didattiche per il rispettivo grado scolastico per gli istituti scolastici paritari. Ai sensi dell'articolo 8, comma 2 del decreto legislativo n. 62/2017 e dell'articolo 4, comma 4 del decreto ministeriale n. 741/2017, come sostituito dall'art.5 del D.M. 183 del 5 marzo 2019, la sostituzione del Presidente si rende necessaria nei casi di assenza o impedimento del dirigente scolastico, oppure nei casi in cui lo stesso abbia, oltre alla scuola di titolarità, una scuola in reggenza.

Le funzioni di Presidente sono esercitate, in tal caso, da un docente individuato dal dirigente ai sensi dell'art.23 comma 3 della Legge Provinciale 5/2006 che prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente dell'istituzione può avvalersi di docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti...". Il docente che assume le funzioni di Presidente della commissione di esame, quindi, non necessariamente è il docente con funzioni vicarie. Il docente individuato viene incaricato formalmente dal Dirigente scolastico a svolgere tale funzione. Il docente che assume le funzioni di Presidente non deve essere impegnato negli esami conclusivi del primo ciclo in quanto già membro di diritto della commissione.

L'art.5 del decreto ministeriale 5 marzo 2019, n.183, al fine di consentire l'inserimento dei dirigenti scolastici preposti a istituti statali del primo ciclo di istruzione negli elenchi regionali dei Presidenti di commissione per l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, ha sostituito il comma 4

dell'articolo 4 del decreto ministeriale 3 ottobre 2017, n.741, recante norme per lo svolgimento dell'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, prevedendo che, in caso di assenza o impedimento o di reggenza di altra istituzione scolastica, le funzioni di presidente della commissione d'esame per il primo ciclo di istruzione possano essere svolte da un docente individuato dal dirigente scolastico, superando il vincolo dell'appartenenza al ruolo della scuola secondaria.

Analoghe disposizioni sono previste per la sostituzione del Coordinatore delle attività educative e didattiche delle istituzioni scolastiche paritarie.

## **RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Le innovazioni in tema di valutazione ed esami di Stato rimarcano la responsabilità del Consiglio di classe. La fase istruttoria del Consiglio di classe per l'ammissione all'esame è di fondamentale importanza in vista della riunione preliminare che rappresenta il punto di partenza per la strutturazione dell'esame.

La responsabilità del Consiglio di classe si esercita anche nell'espressione del giudizio di ammissione, in considerazione del peso che quest'ultimo ha nella determinazione del giudizio finale.

Il ruolo del Consiglio è decisivo affinché l'accertamento del livello di preparazione e il giudizio di ammissione all'esame di Stato siano coerenti. Previa verifica della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico, l'ammissione all'esame è disposta con decisione assunta a maggioranza, nei confronti dell'alunno che abbia ottenuto nel giudizio globale una valutazione complessivamente sufficiente da parte del Consiglio di classe.

Per l'ammissione all'esame di Stato, oltre requisito della partecipazione alle prove INVALSI, l'alunno deve aver frequentato non meno di tre quarti dell'orario annuale d'insegnamento previsto dai Piani di studio dell'istituzione scolastica, salvo le deroghe previste in base ai criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti, purché in presenza di elementi sufficienti per procedere alla valutazione annuale (art. 4 comma 3 del Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo).



Il giudizio globale si conclude con il giudizio di ammissione all'esame espresso con un giudizio sintetico che concorre alla determinazione del giudizio finale d'esame.

La decisione di ammissione all'esame appartiene al Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, a garanzia della uniformità dei giudizi sia all'interno della classe sia nell'ambito di tutto l'istituto. L'esito della valutazione è pubblicato all'Albo dell'istituto, con la sola indicazione di "AMMESSA/O" o "NON AMMESSA/O". In caso di non ammissione all'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie. Il giudizio di non ammissione deve essere particolarmente motivato.

Il Consiglio di classe, in coerenza con i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e della capacità relazionale definiti dal Collegio dei docenti, atti a garantire coerenza, equità e trasparenza alle procedure valutative, è chiamato a fornire alla commissione di esame gli elementi conoscitivi in termini generali e nello specifico di ogni singolo alunno. Il Consiglio di classe, inoltre, è chiamato a declinare la situazione didattica che ha caratterizzato la classe, presentando le eventuali criticità e le misure adottate.

Si sottolinea l'importanza della relazione finale del Consiglio di classe che deve essere puntuale ed esaustiva e deve indicare le Unità di Lavoro effettivamente svolte, le linee didattiche seguite, gli interventi attuati, compresi quelli di inclusione e i traguardi generali raggiunti.

Una particolare attenzione meritano gli studenti per i quali siano stati attivati specifici percorsi di orientamento quali progetti ponte o azioni formative. E' responsabilità del Consiglio di classe illustrare le modalità di realizzazione degli stessi e fornire tutti gli elementi utili per valorizzare in sede d'esame le competenze acquisite dagli studenti.

## **COMMISSIONE D'ESAME**

La composizione della commissione è disciplinata dall'articolo 8 comma 2 del decreto legislativo n.62/2017 e dall'articolo 4 del D.M. 741/2017. Essa è articolata in sottocommissioni per ciascuna classe terza, composte dai docenti dei singoli consigli di classe. Ogni sottocommissione individua al suo interno un docente coordinatore.

In base alla C.M. 10 ottobre 2017 n. 1865 la commissione d'esame è composta da tutti i docenti assegnati alle classi terze e si articola in tante sottocommissioni quante sono le classi terze, compresi tutti i docenti delle discipline indicate nel D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, art. 5 (commi 5 e 8), compresi eventuali docenti di sostegno e di strumento musicale.

La commissione è nominata dal dirigente scolastico con apposito decreto prima dell'avvio degli esami (vedi All. 2).

Partecipano ai lavori della sottocommissione gli eventuali docenti che abbiano insegnato a singoli studenti in qualità di docenti di lingua straniera diversa da quelle previste dal curriculum della classe. La partecipazione è relativa ai lavori per i soli studenti a cui hanno impartito tale insegnamento.

I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i componenti.

Non fanno parte della commissione d'esame eventuali mediatori culturali, facilitatori della comunicazione, facilitatori linguistici o assistenti educatori la cui presenza è comunque garantita a supporto del candidato nello svolgimento

delle prove scritte e del colloquio, anche ai fini di fornire alla commissione d'esame elementi utili per la valutazione delle prove.

In sede di riunione preliminare viene stabilito quali figure sono ammesse durante le prove.

## **INCOMPATIBILITÀ DEI COMMISSARI**

Nella riunione preliminare il Presidente deve procedere alla verifica di eventuali incompatibilità, chiedendo a tutti i commissari la sottoscrizione di due dichiarazioni:

- di non aver istruito privatamente alcun candidato interno o esterno;
- di non essere legato da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado con alcuno di essi, né di avere rapporti di coniugio con uno degli stessi (si veda nel merito l'allegato 1).

Nel caso in cui sussistano vincoli di parentela, i commissari hanno l'obbligo di dichiararlo.

Nel caso in cui il docente per il quale sussistano vincoli di parentela sia coinvolto nelle prove scritte, questi deve astenersi dalla proposta e dal sorteggio delle tracce, dalla discussione e dal voto riguardante il candidato stesso (art.11, comma 1, D.P.R. 487/1994; art.508, comma 5, T.U. 297/1994; art.75, R.D. 653/1925).

Per quanto riguarda il colloquio, si può verificare il caso in cui il docente esaminatore, avendo tra i candidati un parente o affine, debba essere sostituito limitatamente al colloquio specifico da un docente della stessa disciplina già presente nella commissione. A quest'ultimo compete conseguentemente anche la correzione di un'eventuale prova scritta così come la valutazione finale dell'alunno. Nel caso in cui non vi sia la disponibilità di un docente in funzione di sostituto, si procede alla nomina di un supplente.

Nel caso in cui un docente abbia preparato privatamente un candidato, si procede in modo analogo a quanto esposto in relazione ai vincoli di

parentela/affinità. Tale vincolo trova esplicita declinazione nel Regio Decreto 653 del 1925, all'art. 75.

Se un candidato viene esaminato e valutato da un parente/affine, o dal docente che lo ha preparato privatamente, ai sensi della C.M. 35 del 26 marzo 2010, l'esame è da considerarsi nullo.

Nel caso in cui sia il Presidente di commissione a trovarsi nella medesima fattispecie, gli è fatto obbligo, prima dell'inizio degli esami, di far presente tale situazione al Direttore dell'Ufficio esami di Stato e abilitazioni professionali.

Il Presidente deve richiamare l'attenzione a far formulare, se si presenta il caso, la dichiarazione di aver preparato privatamente un candidato. Infatti, se un commissario dovesse esaminare un candidato da lui preparato, il relativo esame sarebbe dichiarato nullo a tutti gli effetti. Il provvedimento di nullità sarà adottato dal Dirigente scolastico (art. 95 R.D. 653/1925).

## **ASSENZA DEI COMMISSARI**

Eventuali sostituzioni di componenti della commissione d'esame assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica, come previsto dall'art.4 comma 7 del D.M.741/2017.

In seguito all'insediamento della Commissione, di norma, non si possono sostituire in itinere i suoi componenti; nel caso di assenze prolungate il Presidente provvede alla sostituzione per tutta la durata dell'esame. In caso di rientro del titolare lo stesso sarà però a disposizione per eventuali sostituzioni. Solo in caso di breve assenza, ad esempio per motivi di salute o personali documentati, è possibile sostituire il componente assente con altro docente in servizio presso l'istituzione scolastica e consentire successivamente il rientro del docente titolare.

Se l'assenza viene comunicata prima della riunione preliminare, e prevede un periodo più o meno lungo tale da non garantire la presenza per diverse operazioni, il Presidente provvede alla sostituzione con un docente della stessa disciplina, a tempo indeterminato, in servizio nella scuola, non impegnato negli esami o in subordine un docente in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per quella disciplina o un supplente.

Se l'assenza viene comunicata durante l'esame, il Presidente di commissione nomina un docente della medesima disciplina, non impegnato negli esami o che fa già parte della commissione, compatibilmente con l'organizzazione. In mancanza, si procede alla nomina di un supplente.

Qualora l'assenza si verifichi nei giorni delle prove scritte, andando ad incidere unicamente sulla vigilanza, il Presidente provvede a modificarne i turni.

In mancanza di docenti disponibili, si deve procedere alla nomina di un supplente temporaneo per il periodo strettamente necessario alla prosecuzione e conclusione delle operazioni.

Se un docente della commissione dovesse essere assente per la riunione plenaria finale dovrà essere sostituito con un altro docente della stessa disciplina che fa già parte della Commissione d'esame. Se il docente in questione dovesse risultare l'unico in una determinata disciplina, si procede a nomina esterna, ricorrendo a docenti della stessa scuola non impegnati negli esami.

In mancanza di docenti interni, si deve ricorrere alla nomina di un supplente.

Nel caso di assenza del docente di religione cattolica componente della commissione d'esame di Stato, al fine di garantire la corretta funzionalità della Commissione e nel rispetto della normativa vigente, i sostituti sono nominati dal dirigente scolastico in ordine di priorità discendente:

a) nomina di un insegnante di religione cattolica in servizio presso l'istituto nella scuola secondaria di primo grado o che comunque sia in possesso del titolo professionale richiesto;

b) nomina di un insegnante di religione cattolica in possesso del titolo professionale richiesto, individuato dall'Ufficio scuola diocesano previa richiesta scritta a cura della scuola (n. tel. Ufficio scuola diocesano 0461-891372/4);

c) nomina di un insegnante di religione cattolica in servizio nell'Istituto anche se non in possesso del titolo professionale richiesto;

d) nomina di un insegnante di altra disciplina o area affine previa richiesta della scuola all'Ufficio scuola diocesano di nulla osta limitato alle operazioni d'esame.

## **RIUNIONE PRELIMINARE**

Le attività preliminari allo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono indicate nell'art. 5 del D.M.741/2017.

La riunione preliminare è un momento di fondamentale importanza per il successivo regolare andamento delle operazioni di esame, in quanto vengono definiti tutti gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni, così come previsto dal comma 4.

L'esame riguarda le discipline oggetto di studio nella classe terza della scuola secondaria di primo grado e consiste in tre prove scritte da svolgersi in giorni diversi, anche non consecutivi, e un colloquio, come previsto dal D.M. 741/2017 e dalla C.M. 1865/2017.

Si evidenzia la competenza della commissione, nell'ambito della riunione preliminare, nel predisporre tutte le prove di esame con riferimento a:

- una prova scritta relativa alle competenze di italiano;
- una prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche;
- una prova scritta relativa alle competenze nella lingua straniera scelta dal candidato.

Le tracce delle prove sono predisposte dalla commissione in sede di riunione preliminare sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte e sono le stesse per tutte le sottocommissioni.

Il Dirigente scolastico, prima di assumere la presidenza della commissione d'esame, procede a comunicare al Collegio dei docenti il calendario delle operazioni d'esame e, in particolare, le date di svolgimento della riunione



preliminare, che ha luogo il primo giorno non festivo precedente quello dell'inizio delle prove scritte, tenendo conto del calendario degli scrutini delle scuole.

Fissa inoltre le date delle prove scritte e del colloquio considerando che tutte le operazioni d'esame, dalla riunione preliminare alla pubblicazione degli esiti dell'esame, debbono concludersi entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento, come stabilito dalla stessa C.M. 1865 del 2017 e dall'articolo 5 comma 1 del D.M 741 del 2017.

Tutte le attività relative allo svolgimento degli esami sono debitamente verbalizzate.

La commissione, tenuto conto del numero di alunni delle singole classi terze, dopo aver esaminato la documentazione presentata, assegna gli eventuali candidati privatisti alle singole sottocommissioni.

La commissione definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni e il Presidente formalizza la costituzione delle sottocommissioni individuando un coordinatore all'interno di ciascuna di esse. Ogni coordinatore è delegato dal Presidente a sostituirlo in caso di assenza o di contestuale impegno presso altra sottocommissione.

In sede di riunione preliminare il Presidente definisce i turni di vigilanza, visiona le relazioni dei Consigli di classe, verifica la regolarità degli adempimenti previsti per le procedure d'esame.

È compito del Presidente:

- garantire la regolarità e la correttezza delle procedure;
- orientare verso scelte corrette sul piano del rispetto delle disposizioni nazionali e provinciali e della valutazione delle singole prove;
- promuovere un clima di tranquillità e di collaborazione tra i componenti della commissione d'esame e delle sottocommissioni;
- armonizzare le diverse competenze presenti in commissione affinché il colloquio mantenga la sua finalità prevista dall'art.10 del D.M. 741/2017.

Per motivate esigenze di un candidato, il colloquio può essere sostenuto anche prima della conclusione delle prove scritte (C.M. 51 del 20 maggio 2009, parte "Calendario d'esame").

Nella predisposizione del calendario relativo alle operazioni d'esame, la commissione tiene in debito conto le Intese dello Stato con confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo (art. 5 comma 5 del D.M.741/2017).

Il Presidente procede ad organizzare e coordinare le varie operazioni per garantirne il regolare svolgimento, nel rispetto degli ordinamenti in vigore.

Prima di formalizzare l'inizio della riunione preliminare, procede con l'appello nominale dei componenti della commissione e, in seguito, nomina il segretario che cura la compilazione del registro dei verbali dell'assemblea.

Il Presidente procede a condividere ed integrare le tipologie delle tracce delle prove d'esame, sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte, a definire i criteri per la correzione e la valutazione delle prove stesse, la durata

oraria delle prove scritte (massimo quattro ore), il loro ordine di successione e quello delle classi per i colloqui. Le griglie di valutazione delle prove scritte e del colloquio vanno allegate al verbale della riunione preliminare.

La Commissione individua gli eventuali strumenti che gli alunni possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte, dandone preventiva comunicazione ai candidati. Inoltre, sceglie le tipologie delle prove d'esame in

base alle quali predisporre almeno tre terne di tracce per la prova di italiano e almeno tre tracce per la prova di matematica e di lingua straniera. Le tracce vanno formulate in coerenza con il profilo in uscita dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze previsti per le discipline dalle Indicazioni nazionali per curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione e dai Piani di studio provinciali del primo ciclo.

La Commissione ha inoltre il compito di definire le modalità organizzative per lo svolgimento delle prove d'esame per gli alunni con bisogni educativi speciali.

È infine opportuno mettere a verbale che il Presidente ha provveduto a sensibilizzare i coordinatori ed i docenti commissari circa le regole da seguire e che verrà garantito un adeguato servizio di vigilanza affinché nella scuola medesima non entrino e non siano presenti estranei durante l'espletamento degli esami.

### **Adempimenti da curare prima e durante le prove**

Al fine di consentire un esame regolare e sereno ai candidati, è opportuno che:

- vengano individuati spazi adeguati allo svolgimento delle prove;

- vengano consegnati alla commissione i telefoni cellulari di qualsiasi tipo e altre apparecchiature elettroniche di tipo "palmari", ove i candidati ne siano in possesso;
- si vigili sul rigoroso rispetto delle regole stabilite;
- si vigili sul regolare svolgimento delle prove, garantendo ordine e silenzio nelle aule e assicurandosi che i candidati lavorino individualmente e che non facciano uso di ausili non consentiti.

### **Turni di vigilanza**

Il Presidente ha la responsabilità di organizzare il servizio di vigilanza secondo criteri di efficienza ed efficacia, sia in merito a quanti docenti destinare sia riguardo ai turni, nominando due assistenti per ciascuna classe, più eventuali sostituti.

Il calendario dei turni di vigilanza verrà predisposto in sede di riunione preliminare e reso noto tramite circolare interna.

Durante i turni di vigilanza i componenti della commissione presenti in aula non devono utilizzare i loro telefoni cellulari, salvo urgenze e accordi presi in precedenza con il Presidente.

## **VERBALI D' ESAME**

I verbali sono strumenti di fondamentale importanza per consentire alla Commissione d'esame di dar conto delle diverse attività svolte nel corso delle sessioni di lavoro, a garanzia dell'ordinato svolgimento delle operazioni previste.

Il verbale d'esame è infatti lo strumento che sintetizza e ricostruisce le diverse fasi del procedimento, ovvero:

- fase preparatoria;
- fase di realizzazione delle prove;
- fase valutativa/conclusiva.

I verbali possono essere integrati o modificati in funzione di quanto emerge nel corso dell'esame e delle peculiari fattispecie riscontrate, fatta salva la consequenzialità e tempestività degli stessi a garanzia della legittimità di tutte le fasi principali che devono essere documentate.

I verbali costituiscono veri e propri atti amministrativi e come tali devono recare tutti i requisiti di forma e di sostanza necessari alla loro validità.

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

La verbalizzazione, quindi, descrive in sintesi e riporta fedelmente le attività della commissione e chiarisce le ragioni per le quali si è pervenuti a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione d'esame possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le

deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate, anche ai fini di eventuali contenziosi.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente è opportuno che venga predisposta la seguente documentazione:

1. registro dei verbali della commissione concernente tutte le operazioni (dalla plenaria iniziale alla finale);
2. verbali delle prove scritte, compilati per ciascuna prova scritta nel giorno della relativa effettuazione a cura di ciascuna sottocommissione;
3. scheda individuale del candidato che riporta, per ciascuno, gli esiti delle varie prove, del colloquio e il giudizio sintetico finale;
4. registro generale degli esami, sul quale vengono riportati i risultati finali di ogni candidato.

L'insieme dei verbali viene conservato in un pacco sigillato e conservato agli atti.

In caso di apertura del pacco è necessario redigere apposito verbale.

L'Ufficio provinciale ha fornito la versione editabile dei modelli di verbali, in particolare del Registro dei verbali, dei Verbali delle prove scritte, della Scheda del candidato e del Verbale di chiusura pacco. Il Registro generale degli esami viene scaricato direttamente attraverso il sistema ISI-REL.

È opportuno ricordare che tutti i verbali delle commissioni e sottocommissioni devono essere firmati da tutti i commissari e dal Presidente della commissione, con l'indicazione precisa della data e dell'ora in cui si sono svolte le operazioni d'esame. In difetto si ricorda che i Tribunali di giustizia amministrativa hanno ravvisato in sede di ricorso motivi di illegittimità sui verbali sprovvisti di tali

elementi.

Inoltre si suggerisce di indicare nei verbali la circostanza relativa ad un eventuale allontanamento di un componente dalla riunione (ad esempio nel caso di incompatibilità).

Si ricorda altresì che, in sede di correzione collegiale, gli elaborati dei candidati devono recare la firma di tutti i componenti della sottocommissione che ha effettuato la correzione, a riprova che la correzione stessa è avvenuta collegialmente.

## **CANDIDATI CON DISABILITÀ**

L'articolo 11 del decreto legislativo n. 62/2017 riordina la disciplina in materia di valutazione degli alunni con disabilità, certificati ai sensi della legge n. 104/92.

La successiva circolare MIUR n. 1865 del 10 ottobre 2017 riepiloga il quadro normativo di riferimento e gli adempimenti richiesti per lo svolgimento degli esami di tale tipologia di alunni.

La valutazione è riferita a tutte le discipline e alle attività svolte sulla base al Piano Educativo Individualizzato (di seguito P.E.I.) in riferimento all'art. 12 comma 2 del D.P.P. 7 ottobre 2010, n.22-54/Leg. In merito alle modalità di svolgimento dell'esame di Stato, il documento fondamentale è la relazione del Consiglio di classe che contiene tutti gli elementi di riferimento utili. La relazione finale deve esplicitare il percorso realizzato previsto dal P.E.I. in base alla legge n.104/1992, art. 16, in cui si prevede che la valutazione sia effettuata sulla base dei criteri e le modalità stabiliti dal P.E.I., indicando per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale o totale dei contenuti di alcune discipline.

Nella scuola dell'obbligo sono predisposte prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Ciò viene ribadito anche nel D.P.P. 7 ottobre 2010, n.22-54/Leg art.12 commi 1 e 2 del Regolamento provinciale sulla valutazione.



Anche il decreto legislativo n.62/2017 ribadisce tali principi di riferimento e per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo detta ulteriori norme per le quali il criterio guida di tutti i passaggi valutativi è sempre la coerenza con il P.E.I. Strumenti e sussidi utili a sostenere le prove d'esame saranno i medesimi utilizzati nel corso dell'anno scolastico.

Le prove devono essere idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali e, qualora differenziate, hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.

In base a quanto previsto dal D.M. n. 741/2017, all'art.5 comma 8 "la Commissione d'esame definisce le modalità organizzative per lo svolgimento delle prove d'esame per i candidati certificati ai sensi della legge 104/1992..." e, come previsto dall'art.11 commi 5-6-7- 8 del decreto legislativo n.62/2017, la stessa individua tutti gli aspetti e i sussidi necessari: logistica, tipologia e durata di ciascuna prova scritta, calendario del colloquio, criteri di valutazione delle prove, uso di strumenti di supporto, presenza di figure professionali quali facilitatori della comunicazione e/o assistenti educatori.

A questo scopo è necessario che il Dirigente scolastico metta in atto i provvedimenti per garantire la presenza di eventuali facilitatori o assistenti educatori durante le prove scritte e il colloquio, stabilendo accordi prima dell'esame. Le prove possono essere differenziate per tutte o alcune delle discipline; quindi, la mattina in cui vengono sorteggiate le terne comuni, occorre che si sorteggino, se deliberato in sede di riunione preliminare della commissione, anche le terne di prove differenziate.

La commissione può assegnare per le prove differenziate un tempo diverso (più lungo o più breve) da quello stabilito per le prove ordinarie.

Il colloquio d'esame deve tenere in debito conto le esperienze maturate nel percorso di vita e a scuola (progetti ponte, percorsi laboratoriali...).

È responsabilità dei docenti del Consiglio di classe e della commissione d'esame, attraverso le specifiche indicazioni verbalizzate e deliberate, adottare tutte le misure per consentire all'alunno un esito positivo della prova d'esame, valorizzandone in sede di valutazione finale i progressi in rapporto ai livelli di apprendimento iniziali.

Rispetto al passato, con l'introduzione del decreto legislativo n. 62/2017, gli alunni con disabilità ammessi all'esame conseguono il diploma indipendentemente dalle modalità di svolgimento o differenziazione delle prove. Ne consegue che per il rilascio del diploma è sufficiente sostenere anche solamente una prova, sempre in coerenza con quanto indicato nel P.E.I., come specificato dal MIUR (vedi nota PAT di data 26/2/2018).

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami e nelle tabelle affisse all'Albo di istituto non deve essere fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove (art.11 comma 15 Decreto Legislativo n.62/2017).

A partire dall'anno scolastico 2017/18, è previsto, ai sensi dell'art.11 comma 8, del decreto legislativo n.62/2017, il rilascio di un attestato di credito formativo, titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado o dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini dell'acquisizione di ulteriori crediti formativi, esclusivamente per gli alunni che non si presentino agli esami, fatta salva l'assenza per gravi e

documentati motivi giustificati in base ai quali viene organizzata una sessione suppletiva.

Per tutti gli alunni con disabilità ammessi all'esame il Consiglio di classe compila il documento della Certificazione delle competenze, se necessario personalizzandolo.

### **Prove INVALSI candidati con disabilità**

Dall'anno scolastico 2017/18 le prove INVALSI non costituiscono più parte integrante dell'esame di Stato ma sono requisito per l'ammissione all'esame stesso.

Di norma, gli alunni con disabilità svolgono le prove nazionali di cui all' art.7 del decreto legislativo n.62/2017, inclusa quella di inglese come peraltro indicato nella C.M. n.1865 del 10 ottobre 2017 e ribadito nella nota MIUR del 20 febbraio 2018 n. 2936 al punto 2.

Per gli alunni con disabilità, il Consiglio di classe può prevedere adeguati strumenti compensativi e/o misure dispensative per lo svolgimento delle prove standardizzate INVALSI e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova (che non sarà più, quindi, standardizzata) ovvero l'esonero da una o più prove o dalla prova senza pregiudicare il conseguimento del diploma.

Gli alunni dispensati da una o più prove INVALSI, o che sostengono una o più prove differenziate non standardizzate, secondo quanto previsto dal Consiglio di classe, non riceveranno la relativa certificazione delle competenze da parte di INVALSI.

In tali casi, è cura del Consiglio di classe integrare, in sede di scrutinio finale, la certificazione delle competenze rilasciata dalla scuola con puntuali elementi di informazione (nota MIUR del 20 febbraio 2018 n. 2936 e nota MIUR del 4 aprile 2019 n.5772).

## **CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

L'articolo 11 del decreto legislativo n. 62 del 2017 riordina la disciplina in materia di valutazione degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (di seguito DSA).

La valutazione è effettuata sulla base del Progetto educativo personalizzato (di seguito P.E.P.) in relazione ai criteri didattici, alle modalità organizzative, alle misure dispensative e agli strumenti compensativi adottati, in base all'art.12 comma 3 del D.P.P. 7 ottobre 2010, n.22-54/Leg.

Sulla base di tale specifica documentazione e di tutti gli elementi forniti dai Consigli di classe, la commissione predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e del colloquio.

In merito alle modalità di valutazione, l'art.11 del decreto legislativo 62/ 2017 dispone nuove indicazioni rispetto a quanto già previsto nel precedente D.P.R. 22 giugno 2009, n.122.

L'articolo 11 riprende il dettato del D.M. 12 luglio 2011, n. 5669, che accompagna *le Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti disturbi specifici di apprendimento* e disciplina le disposizioni attuative della legge 170/2010.

Il decreto legislativo 62/2017 prevede che "per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della Legge 170 del 2010, la valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto nella scuola primaria dai docenti contitolari della classe e nella scuola secondaria di primo grado dal consiglio di classe" (art.11 comma 9).

"Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato le scuole adottano modalità che consentano all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi" (art.11 comma 10).

I criteri di valutazione devono essere deliberati in sede di riunione preliminare in coerenza con quanto deliberato dal Collegio dei docenti.

La condivisione collegiale è passaggio dovuto anche per evitare il rischio di contenziosi.

"Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la commissione può riservare alle alunne e agli alunni tempi più lunghi di quelli ordinari" (art.11 comma 11).

Inoltre l'articolo prevede che "L'utilizzazione di apparecchiature e di strumenti informatici può essere consentita solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte".

L'utilizzo degli strumenti informatici da parte degli alunni non può essere previsto solo in occasione dell'esame, ma anche durante le verifiche in corso d'anno o comunque detti strumenti informatici devono essere ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame. È responsabilità del Consiglio di classe e della commissione adottare modalità e strumenti compensativi che consentano all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito.

Nella relazione di presentazione della classe all'esame di Stato, particolare attenzione va riservata agli alunni con DSA in modo da rendere noti a tutti i membri della commissione gli elementi caratterizzanti il P.E.P. e le specifiche situazioni soggettive.

Le sottocommissioni adottano criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte sia nel colloquio.

Di seguito si riportano i principali strumenti compensativi:

- tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento delle prove scritte;
- apparecchiature e strumenti informatici;
- sintesi vocale;
- programmi di video scrittura con correttore ortografico;
- dizionario digitale;
- calcolatrice;
- tabelle;
- formulari;
- mappe concettuali.

E' necessario che gli insegnanti diano comunicazione preventiva ai candidati degli strumenti individuati.

In merito alle lingue straniere, si premette che le istituzioni scolastiche devono attuare ogni strategia didattica per consentire agli alunni con DSA l'apprendimento delle lingue straniere, valorizzando modalità attraverso cui essi possano esprimere le proprie competenze, privilegiando l'espressione orale.

La normativa prevede altresì la possibilità di dispensare gli alunni dalle prove scritte di lingua straniera o di esonerare gli stessi dallo studio della lingua straniera.

"Per l'alunna o l'alunno la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento preveda la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, in sede di esame, la sottocommissione stabilisce contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta di lingua straniera " (art.11 comma 12 decreto legislativo 62/2017).

La dispensa dalla prova scritta deve risultare dalla certificazione di DSA: lo stesso principio è espresso nell'art.6 del D.M. n. 5669 del 2011. I Consigli di classe possono definire, sulla base delle specifiche situazioni soggettive, le modalità proprie di svolgimento della prova orale. La documentazione prodotta viene utilizzata dalle sottocommissioni in sede di esame per stabilire le modalità e i contenuti della prova orale sostitutiva.

Si ricorda che, anche in base alla normativa provinciale (Deliberazione Giunta provinciale n. 2172 del 15/10/2012), può essere richiesta la dispensa solo se ricorrono le seguenti condizioni:

- richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera presentata dalla famiglia;
- certificazione DSA recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera (allegato n. 8 "Indicazioni provinciali per la rilevazione precoce nella scuola e l'invio ai servizi specialistici per la diagnosi e la certificazione degli studenti con disturbi specifici di apprendimento");
- approvazione da parte del Consiglio di classe.

In merito all'esonero, la normativa prevede che "in caso di particolare gravità del disturbo specifico di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico,

l'alunna o l'alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall'insegnamento delle lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma" (art.11 comma 13 decreto legislativo 62/2017).

Nel suddetto comma si afferma che in caso di gravità del disturbo specifico di apprendimento o qualora tali disturbi specifici coesistano insieme nella stessa persona anche con altri disturbi di sviluppo o patologie, in presenza quindi di comorbilità, è possibile chiedere l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere.

Nelle linee guida allegate al D.M. 5669/2011 al punto 1.4 si definisce il concetto di comorbilità che così recita: "Pur interessando abilità diverse, i disturbi.... possono coesistere in una stessa persona, ciò che tecnicamente si definisce "comorbilità", ad esempio: il Disturbo del Calcolo può presentarsi in isolamento o in associazione (più tipicamente) ad altri disturbi specifici. La comorbilità può essere presente anche tra i DSA e altri disturbi di sviluppo (disturbi di linguaggio, disturbi di coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione) oppure tra i DSA e i disturbi emotivi e del comportamento. In questo caso, il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati nella comorbilità influenza negativamente lo sviluppo delle abilità complessive."

La norma impone determinate procedure per poter ottenere l'esonero dalle lingue straniere: la gravità del disturbo deve risultare dal certificato diagnostico, la richiesta deve essere presentata dalla famiglia, il Consiglio di classe deve approvarla e, in ultimo, l'alunno deve seguire un percorso didattico personalizzato. Lo stesso principio è espresso nell'art. 6 del



D.M. n.5669/2011. In questo caso, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma (art. 11 comma 13 decreto legislativo 62/2017).

È auspicabile un'attenta valutazione da parte del Consiglio di classe in relazione all'esonero dalle lingue straniere, al fine di non compromettere il successivo percorso e il conseguimento del diploma nel secondo ciclo di istruzione, come si desume dall'art.20 comma 13 del suddetto decreto.

"Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove" (art.11 comma 15 decreto legislativo n.62/2017).

### **Prove INVALSI candidati con disturbi specifici di apprendimento**

Dall'anno scolastico 2017/2018 le prove INVALSI non costituiscono più parte integrante dell'esame di Stato ma sono requisito per l'ammissione all'esame stesso. Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento sono previsti strumenti compensativi, se indicati nel Progetto Educativo Personalizzato (di seguito P.E.P.) e abitualmente utilizzati nel percorso scolastico.

Se la certificazione di disturbo specifico di apprendimento prevede la dispensa dalla prova scritta relativa alle lingue straniere, ovvero l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la prova INVALSI di lingua inglese non viene sostenuta senza per questo pregiudicare l'ammissione all'esame di Stato (art.11 comma 14 decreto legislativo 62/2017).

## **CANDIDATI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO**

La valutazione degli alunni in situazione di svantaggio di cui all'art .3, comma 1, lettera c) del D.P.P. n.17-124/Leg del 2008 (Regolamento provinciale alunni con bisogni educativi speciali) è effettuata sulla base del Progetto Educativo Personalizzato (di seguito P.E.P.) e delle specifiche azioni in esso definite.

Anche la normativa nazionale, in base a quanto previsto dalla nota MIUR n. 3587 del 2014, prevede che "La Commissione - sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 27.12.2012 recante strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione scolastica per l' inclusione, dalla circolare ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 e dalle successive note, di pari oggetto, del 27 giugno 2013 e del 22 novembre 2013 - esaminati gli elementi forniti dai Consigli di classe, terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali (BES), per i quali sia stato redatto apposito Piano Didattico Personalizzato e, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine i Consigli di classe trasmetteranno alla Commissione d'esame i Piani Didattici Personalizzati. In ogni caso, per siffatte tipologie, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento".

Le note ministeriali diramate il 4 aprile 2019 n.5729 e n.5772 confermano le modalità sopra evidenziate e offrono ulteriori spunti di riflessione alle istituzioni scolastiche in tema di inclusione.

### **Prove INVALSI candidati in situazione di svantaggio**

Dall'anno scolastico 2017-2018 le prove INVALSI non costituiscono più parte integrante dell'esame di Stato ma sono requisito per l'ammissione all'esame stesso.

Gli alunni in situazione di svantaggio partecipano alle prove INVALSI di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.62/2017 e le svolgono secondo le modalità definite annualmente da INVALSI.

## **CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA**

La valutazione degli studenti con cittadinanza non italiana come definiti dall'art. 2 del D.P.P. 27 marzo 2008 n. 8-115/Leg Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale, tiene conto del percorso didattico personalizzato (P.D.P.) e dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti, considerando i progressi effettivi registrati a partire dalle situazioni in ingresso.

In sede di esame di Stato è importante che nella relazione della classe vi sia un'adeguata presentazione degli studenti con cittadinanza non italiana con situazioni soggettive che necessitano di particolare "cura educativa" con l'indicazione delle modalità con cui si sono svolti i loro percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento, con riferimento allo studio delle lingue d'origine, straniere e ad eventuali esoneri. È opportuno allegare i P.D.P a tale relazione.

A riguardo il punto 5.3.2 delle Linee guida per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nelle istituzioni scolastiche e formative della Provincia di Trento – Allegato alla deliberazione G.P. n. 747 del 20 aprile 2012 precisa che: "l'esonero dalla lingua straniera non va deciso automaticamente, ma deve essere il frutto di una scelta molto ponderata che tiene conto di tutte le variabili in gioco. Si evidenzia l'opportunità di un esonero temporaneo, per un tempo massimo di un anno scolastico: un esonero più lungo può produrre infatti uno svantaggio difficilmente recuperabile in prospettiva della prosecuzione degli studi e dell'evoluzione futura del percorso di vita dello studente. Gli studenti neo-arrivati nell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado possono portare all'esame una sola lingua straniera....." in coerenza con quanto previsto dal P.D.P., facendo seguito ad un programma semplificato di primo approccio alla lingua straniera prescelta (punto 5.3.2).

Come previsto dal punto 5.5.1 delle Linee guida "Le prove scritte d'esame per gli alunni con cittadinanza non italiana non possono essere differenziate da quelle della classe. La strutturazione di prove d'esame ad incremento progressivo di difficoltà, che riflettano la diversificazione dei livelli di competenza all'interno del compito, può essere un utile strumento per permettere a tutti gli alunni di affrontare l'esame. La griglia di valutazione della prova può stabilire, ad esempio, che il superamento del "primo gradino" dia seguito ad una valutazione positiva per gli studenti con P.D.P.

Le prove scritte e orali si configurano come prove in L2, pertanto è necessario valutare gli errori di italiano in base al percorso effettuato in L2". Possono essere previste azioni di facilitazione (lettura del testo da parte del docente, supporto mediante tracce o domande guida, riformulazione con linguaggio semplice, ecc.). Nel corso di tutte le prove è opportuno consentire la consultazione del dizionario bilingue. È indispensabile condurre il colloquio d'esame tenendo conto di quanto previsto nel P.D.P., della specificità delle esperienze maturate nel proprio percorso di vita e a scuola (laboratorio di italiano L2, progetti-ponte, azioni formative, percorsi laboratoriali, ecc.), delle potenzialità formative in ottica orientativa.

Il colloquio può essere integrato con contenuti relativi alla lingua e cultura del paese di origine, che vanno adeguatamente considerati per la formulazione del giudizio sintetico finale.

Nel caso di notevoli difficoltà comunicative è possibile prevedere la presenza di docenti o mediatori competenti nella L1, con la sola finalità di facilitare la comprensione.

Nel caso in cui sia stato possibile assicurare all'alunno l'insegnamento della L1 o di una lingua straniera il cui studio era stato già avviato nel paese di origine,

oppure il mantenimento della lingua d'origine per lo studio di alcune discipline scolastiche, in sede d'esame l'accertamento delle competenze maturate può essere effettuato grazie alla presenza del docente di L1 o del mediatore. Si ricorda che tale presenza non va intesa in aggiunta alla Commissione d'esame poiché esterna alla Commissione stessa; tuttavia, tale figura è tenuta a fornire una valutazione della performance dell'alunno, che viene recepita dalla commissione per la formulazione del giudizio sintetico finale”.

### **Prove INVALSI candidati con cittadinanza non italiana**

Dall'anno scolastico 2017/2018 le prove INVALSI non costituiscono più parte integrante dell'esame di Stato ma sono requisito per l'ammissione all'esame stesso.

Gli alunni con cittadinanza non italiana partecipano alle prove INVALSI di cui all'art. 7 del decreto legislativo n.62/2017 e le svolgono secondo le modalità definite annualmente da INVALSI.

## **CANDIDATI PRIVATISTI**

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 62/2017 prevede i termini e le modalità di accesso agli esami da parte dei candidati privatisti.

L'articolo 3 comma 5 del D.M. 741/2017 prevede disposizioni di dettaglio per l'ammissione all'esame di tali candidati, ivi compresa la previsione dell'espletamento delle prove INVALSI quale condizione necessaria per l'ammissione all'esame (argomenti ripresi dalla C.M. 2936 del 20/02/2018).

La commissione in sede di riunione preliminare deve esaminare i programmi degli eventuali candidati privatisti, presentati con ampio anticipo rispetto alla riunione preliminare.

Il Dirigente scolastico dell'istituzione che accoglie la domanda prende contatto in anticipo con il candidato privatista, nel caso in cui il programma d'esame da questi depositato risulti riduttivo o poco aderente rispetto ai Piani di studio provinciali, chiedendone un'integrazione (art. 11 del R.D. n. 2345 del 14 ottobre 1923, art. 81 del R.D. n. 653/1925).

In sede di riunione preliminare, la commissione valuta la coerenza di tali programmi (art.16 della O.M. 3 maggio 1947) con il profilo previsto dalla normativa vigente e adotta conseguentemente le ulteriori decisioni.

Il Presidente deve verificare che le domande dei candidati esterni contengano i requisiti minimi previsti dalla normativa per sostenere gli esami, (un utile approfondimento è dato dalla C.M. n. 35 del 26 marzo 2010, dalla C.M. n. 48 del 31 maggio 2012, al paragrafo "Candidati privatisti" e dal D.M. 741 del 3 ottobre 2017).

In prima istanza è fondamentale verificare l'età del candidato, il quale deve aver compiuto entro il 31 dicembre 2019 il tredicesimo anno di età e deve aver conseguito l'ammissione alla classe prima della scuola secondaria di primo grado. Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito tale ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio.

I privatisti iscritti precedentemente ad una istituzione scolastica devono aver effettuato il ritiro dalla scuola entro il 15 marzo dell'anno in questione (art.3 comma 2 D.M.741/2017). Il comma 4 dello stesso articolo contiene una specifica previsione in merito al divieto per i candidati privatisti, che abbiano frequentato scuole non statali non paritarie, di sostenere l'esame di Stato del primo ciclo di istruzione presso istituti che dipendono dallo stesso gestore o da altro avente comunanza di interesse. La verifica della sussistenza o meno di tale divieto è demandato all'Ufficio esami di Stato e abilitazioni professionali.

La commissione, dopo aver esaminato la documentazione presentata, assegna gli eventuali candidati privatisti alle singole sottocommissioni, usando i seguenti criteri, come stabilito dalla O.M. n. 90 del 21 maggio 2001 art. 9 comma 19:

- a) assegnazione in base alla lingua straniera scelta;
- b) equilibrio numerico dei candidati nelle varie sottocommissioni;
- c) eventuale assegnazione al plesso più vicino all'abitazione del privatista.

Nel caso siano presenti candidati privatisti con disabilità certificata, gli stessi vengono assegnati ad una o più sottocommissioni in cui sia presente un docente di sostegno.



È opportuno considerare con la dovuta attenzione il caso del candidato privatista che abbia frequentato la stessa scuola sede d'esame e si sia ritirato da questa entro il 15 marzo; in tal caso è opportuno che non venga assegnato alla sottocommissione coincidente con la stessa classe da lui frequentata precedentemente o comunque che abbia il minor numero possibile di precedenti docenti come esaminatori. Le decisioni elaborate in commissione plenaria devono essere in ogni caso inserite a verbale.

Per accedere all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale dei candidati privatisti devono presentare domanda al Dirigente scolastico della scuola statale o paritaria prescelta entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento, fornendo i dati anagrafici del candidato, gli elementi essenziali del suo curriculum scolastico, la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo. Come sopra ricordato per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato i candidati privatisti partecipano alle prove INVALSI di cui all'art. 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017 n.62 presso l'istituzione scolastica statale o paritaria ove sosterranno l'esame di Stato medesimo.

Il Dirigente scolastico, sulla base delle domande pervenute, comunica all'INVALSI i nominativi dei candidati privatisti all'esame di Stato in tempo utile per la somministrazione delle prove.

Nel caso di alunne e alunni privatisti con disabilità o disturbi specifici di apprendimento che vogliano avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa, deve essere fornita, unitamente alla domanda, anche copia delle certificazioni rilasciate, rispettivamente, ai sensi della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010 e, ove predisposto, il piano educativo individualizzato o il piano didattico personalizzato.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Al fine di garantire equità e trasparenza, è responsabilità del Collegio dei docenti condividere e deliberare i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e della capacità relazionale. In particolare il Collegio ha il compito di esplicitare la corrispondenza tra i giudizi e i diversi livelli di apprendimento e di stabilire criteri di valutazione coerenti con l'impianto curricolare e progettuale della scuola.

Nell'ambito della seduta preliminare infatti spetta alla commissione predisporre le tracce delle prove d'esame e definire i criteri comuni per la correzione e la valutazione delle prove stesse.

È importante individuare i criteri generali utili a ogni sottocommissione, definendo indicatori e descrittori, rubriche di valutazione per l'attribuzione dei giudizi e criteri di attribuzione del giudizio e di assegnazione della lode, nell'ottica di garantire uniformità e trasparenza.

A livello provinciale si fa riferimento al Decreto del Presidente della Provincia del 7 ottobre 2010 n. 22-54/leg e successive modifiche, che all'art. 19 comma 3 recita quanto segue:

“Ferme restando le modalità di svolgimento dell'esame di Stato stabilite dalla normativa statale vigente, nel primo ciclo di istruzione la valutazione delle prove scritte e del colloquio pluridisciplinare dell'esame di Stato è espressa con i giudizi sintetici previsti dall'art. 3 comma 2. Sulla base del giudizio di ammissione e degli esiti delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, previa conversione dei giudizi in voti numerici utilizzando la Tabella A allegata al presente regolamento, formula un giudizio sintetico con correlato voto numerico, secondo i pesi e le modalità previste dalla normativa statale”.

L'individuazione di criteri di valutazione chiari e sintetici per le prove scritte e per il colloquio, con particolare attenzione per gli alunni certificati ai sensi della legge 104/1992, con DSA e per quelli in situazione di svantaggio, è compito primario della riunione plenaria nella sua prima convocazione.

La definizione dei criteri di valutazione comuni alle differenti sottocommissioni, da parte dell'assemblea plenaria, non può prescindere da una corretta contestualizzazione e armonizzazione rispetto ai documenti specifici deliberati dal Collegio dei docenti che, noti agli studenti durante il percorso scolastico, ne hanno indirizzato l'intera preparazione.

Al fine di agevolare l'operatività della commissione, è necessario la predisposizione e l'uso di rubriche valutative individuate dalla commissione che devono essere allegate agli atti.

In ogni caso, i criteri comuni per la correzione e per la valutazione delle prove sono di competenza della commissione d'esame.

La riunione preliminare deve definire anche i criteri orientativi per la conduzione del colloquio e la relativa valutazione. Il colloquio si svolge sulla base del contenuto previsto dall'articolo 8 comma 5 del citato decreto legislativo n. 62 del 2017 e dell'articolo 10 del D.M. 741 del 2017.

La riunione preliminare si chiude formalmente con l'approvazione del relativo verbale, anche in riferimento ai criteri di valutazione deliberati.

## **PESATURA AMMISSIONE E PROVE D'ESAME**

In coerenza con la normativa statale che prevede l'attribuzione di un voto finale risultante dalla "media del voto di ammissione e la media dei voti delle prove e del colloquio", all'espressione del giudizio finale concorrono per il 50% del totale il giudizio di ammissione e per il restante 50% il giudizio sintetico delle prove d'esame, attribuendo pari peso alle tre prove scritte e al colloquio.

Pertanto al fine di garantire uniformità a livello provinciale, il giudizio di ammissione e le prove d'esame devono avere la stessa pesatura; ciascuna prova d'esame pesa per il 12,5% del totale.

In particolare la sottocommissione valuta le prove scritte attribuendo a ciascuna prova e al colloquio un giudizio sintetico, avendo cura di motivare puntualmente nel caso di attribuzione di valutazione insufficiente la gravità o meno della stessa, per consentire una corretta conversione in voto numerico nella valutazione finale secondo la Tabella A del Regolamento sulla valutazione provinciale.

In sede di ammissione all'esame di Stato non si procede alla media aritmetica dei voti conseguiti da parte dello studente, ma il giudizio è frutto di un'analisi complessiva del percorso svolto e delle competenze acquisite.

## **ATTRIBUZIONE DELLA LODE**

Per l'attribuzione della lode, la normativa nazionale, in particolare il decreto legislativo n. 62 del 2017, prevede una specifica disciplina di cui all'articolo 8 comma 8 che testualmente dispone che "La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione all'unanimità della commissione, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio ed agli esiti delle prove di esame."

In merito alla lode, in Provincia di Trento, si fa invece riferimento alla disciplina prevista dall'articolo 19 comma 3 del Regolamento provinciale sulla valutazione, che prevede l'assegnazione della stessa "in caso di merito eccezionale".

Pertanto a livello provinciale la commissione esaminatrice può assegnare la lode seguendo i criteri stabiliti in sede di riunione preliminare, anche in relazione alla definizione del quorum per l'attribuzione della stessa. Si precisa che l'attribuzione della lode, nei casi previsti, è comunque in capo alla singola sottocommissione, in quanto commissione esaminatrice. Durante la riunione conclusiva, la commissione procede alla ratifica.

La valutazione finale espressa con il giudizio di "ottimo" può essere accompagnata dalla lode, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico e agli esiti delle prove d'esame, valorizzando anche competenze personali e sociali dell'alunno.

## **PROVE SCRITTE**

La struttura e le finalità delle prove scritte sono disciplinate dall'articolo 8 del decreto legislativo del 13 aprile 2017 n. 62 del 2017 e dalla citata C.M. n. 1865 di data 10.10.2017.

Il competente Servizio provinciale con nota di data 28.11.2017 Prot. n. 682215/17-S167 /RC/26.9 ha diramato a tutte le Istituzioni scolastiche coinvolte negli esami del primo ciclo specifica circolare recante le Indicazioni operative in materia di svolgimento degli esami di Stato. confermando tali indicazioni nella nota Prot.n.S116/2019/249664/26.9-FRC/cp di data 19 aprile 2019 con riferimento all'esame di Stato nel corrente anno scolastico.

In merito alle tipologie delle prove, la suddetta circolare del 28.11.2017 rinvia alla normativa nazionale, specificando che, in riferimento alla prova scritta relativa alla lingua straniera scelta dal candidato, le competenze di comprensione e produzione scritta sono riconducibili al livello A2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa.

Rispetto alla normativa nazionale, con esclusivo riferimento alla prova scritta relativa alla lingua straniera, continuano ad applicarsi, come negli anni scorsi, le modalità previste dalla normativa provinciale (Legge provinciale 14.07.1997 n. 11 art. 2 comma bis), ovvero:

1. valutazione di una lingua straniera in forma scritta a scelta del candidato;
2. valutazione della seconda lingua comunitaria in sede di colloquio.

Tale scelta conferma le esperienze in atto in ambito linguistico, in attesa delle possibili variazioni che potranno derivare dalle prospettive di sviluppo del Piano Trentino Trilingue.

La commissione, nell'ambito della riunione preliminare, predispone le prove d'esame, coerenti con i traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo di istruzione e i piani di studio provinciali e definisce i criteri comuni sia per la correzione sia per la valutazione delle prove stesse.

L'esame di Stato è costituito da tre prove scritte:

- 1) la prova scritta relativa alle competenze di italiano;
- 2) la prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche;
- 3) la prova scritta relativa alle competenze nella lingua straniera.

La **prova scritta relativa alle competenze di italiano** è intesa ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di espressione personale e la coerente e organica esposizione del pensiero da parte dello studente con riferimento alle seguenti tipologie:

- testo narrativo o descrittivo coerente con la situazione, l'argomento, lo scopo e il destinatario indicati nella traccia;
- testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale devono essere fornite indicazioni di svolgimento;
- comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione.

La prova scritta di italiano può essere strutturata in più parti riferibili alle diverse tipologie proposte, che possono anche essere utilizzate in maniera combinata tra loro all'interno della stessa traccia.

Nel giorno calendarizzato per la prova scritta di italiano, la commissione sorteggia la terna di tracce che viene proposta ai candidati. Ciascun candidato svolge la prova scegliendo una delle tre tracce sorteggiate.

La prova di lingua italiana strutturata in più parti afferenti a tipologie diverse è una delle possibili tracce che la commissione può prevedere nella predisposizione delle terne. Quindi è alternativa ad una delle tracce e non sostitutiva di un'intera terna. La commissione, nella predisposizione delle terne, è libera di decidere quali tipologie considerare purché si attenga a quelle previste dal D.M. 741/2017.

A riguardo può costituire un utile riferimento il documento di orientamento per la redazione delle prove di italiano predisposto dalla commissione di esperti guidata dal Prof. Serianni, in cui vengono proposti esempi concreti di prove.

Il nuovo esame di lingua italiana introduce una pluralità di tipologie testuali su cui gli alunni si dovranno esercitare durante l'anno e in sede di esame. E' nuova la possibilità di analizzare, comprendere, riscrivere i testi di carattere informativo, scientifico o divulgativo.

**La prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche** è intesa ad accertare la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite dagli studenti, tenendo a riferimento le seguenti aree (numeri; spazio e figure; relazioni e funzioni; dati e previsioni). La Commissione, facendo riferimento anche ai metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati del pensiero computazionale, predispone almeno tre tracce, ciascuna riferita alle due seguenti tipologie:

- problemi articolati su una o più richieste;
- quesiti a risposta aperta.



Nel caso in cui vengano proposti più problemi o quesiti, le relative soluzioni non devono essere dipendenti l'una dall'altra, per evitare che la loro progressione pregiudichi l'esecuzione della prova stessa.

Nel giorno calendarizzato per l'effettuazione della prova, la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati.

**La prova scritta relativa alle competenze nella lingua straniera** è intesa ad accertare le competenze di comprensione e produzione scritta riconducibili al livello A2 del Quadro Comune Europeo per la lingua scelta dal candidato, con riferimento alle seguenti tipologie che possono essere anche tra loro combinate all'interno della stessa traccia:

- questionario di comprensione di un testo a risposta chiusa e aperta;
- completamento di un testo in cui siano state omesse parole singole o gruppi di parole, oppure riordino e riscrittura o trasformazione di un testo;
- elaborazione di un dialogo su traccia articolata che indichi chiaramente situazione, personaggi e sviluppo degli argomenti;
- lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana;
- sintesi di un testo che evidenzia gli elementi e le informazioni principali.

Nel giorno calendarizzato per l'effettuazione della prova, la commissione sorteggia la traccia che sarà proposta ai candidati. Si precisa che, non essendo prevista dall' a.s. 2017/18 la possibilità di scelta della traccia da parte del candidato, all'interno della busta va inserita un'unica traccia, scegliendo tra le tipologie riportate sopra, che possono essere anche tra loro combinate all'interno della stessa traccia.

## **Procedura di sorteggio delle prove scritte**

L'articolo 7 comma 4 del D.M. 741/2017 prevede che nel giorno di effettuazione della prova di italiano "la commissione sorteggia la terna di tracce che viene proposta ai candidati. Ciascun candidato svolge la prova scegliendo una delle tre tracce sorteggiate."

Nei successivi articoli 8 e 9 comma 5 si esplicita la procedura relativa al sorteggio delle tracce rispettivamente di matematica e lingua straniera che prevede il sorteggio da parte della commissione di una sola traccia che viene proposta ai candidati.

A parte la regola che stabilisce la presenza di tutti i componenti della commissione e sottocommissione a tutte le operazioni, il sorteggio delle tracce delle prove può costituire un'eccezione, in quanto si tratta di una fase in cui non si effettuano attività deliberative, come assegnare voti, ratificare decisioni ecc.

Elemento minimo che va salvaguardato nell'operazione del sorteggio è dato dalla presenza del Presidente della commissione o di un suo delegato e dei candidati.

E' opportuno verbalizzare riguardo a tale aspetto in riunione preliminare, ai sensi dell'articolo 5 comma 4 del D.M. 741 del 2017, in occasione della prefigurazione degli aspetti organizzativi.

Tra le raccomandazioni che il Presidente è chiamato a esprimere, vi è quella concernente il divieto ai commissari di riproporre tracce già presentate, in corso d'anno, nelle proprie classi o in precedenti sessioni d'esame.

In proposito e al fine di prevenire eventuali ricorsi o annullamenti, può risultare utile verbalizzare dettagliatamente questa fase. Di maggior evidenza il richiamo

alla massima riservatezza, condizione che dovrebbe comunque accompagnare l'azione di tutti i componenti della commissione nell'arco dell'intero percorso d'esame.

Il Presidente, effettuata la scelta della terna, invita due alunni per il sorteggio: i loro nominativi vanno riportati nel verbale della prova d'esame.

Il materiale relativo alla prova sorteggiata in cui apporre il numero della terna e la firma del Presidente viene inserito in una busta sigillata, timbrata e nuovamente firmata dal Presidente stesso nel caso sia necessario il recapito in una sede distaccata a cura di un docente incaricato.

Anche le tracce non sorteggiate devono essere allegate agli atti del verbale d'esame

## **Precisazioni in merito alle prove scritte**

Il Presidente deve garantire a ciascun candidato le condizioni migliori per svolgere le prove d'esame che devono essere le stesse per tutte le sottocommissioni.

Il giorno della prima prova scritta il Presidente, dopo il saluto iniziale, prima dell'inizio della prova, informa gli alunni che è vietato copiare, usare telefoni cellulari o apparecchiature di vario tipo, pena l'annullamento della prova.

In ogni aula un commissario procede con l'appello nominale dei candidati. Si ricorda che i privatisti devono esibire un documento di riconoscimento per ogni prova scritta. L'avvenuta identificazione viene riportata nei relativi verbali delle singole prove.

I candidati potranno essere esclusi dagli esami nel caso in cui siano colti nell'uso dei telefoni cellulari. Sarà cura del coordinatore della sottocommissione o di chi è presente in aula durante le prove scritte ritirarli e custodirli sulla cattedra fino al termine delle operazioni che riguardano il singolo candidato.

È opportuno che tali disposizioni siano oggetto di apposita nota a cura del Presidente per informare alunni, famiglie e commissari.

Prima dell'inizio delle prove il docente incaricato della vigilanza comunica agli studenti il tempo a disposizione, registrando l'ora d'inizio e di consegna finale.

Successivamente il commissario incaricato procede alla distribuzione a ogni candidato del testo della prova e dei fogli per l'esecuzione degli elaborati, preventivamente vidimati con il timbro ufficiale e siglati dal Presidente o dal commissario d'aula. Fornisce in seguito, al termine della lettura del testo, alcune indicazioni tecniche in merito allo svolgimento e agli strumenti ammessi.

Il tempo concesso per la prova decorre dal momento in cui si concludono le operazioni preliminari.

Al termine della prova, i candidati devono riconsegnare ogni foglio autenticato compreso il testo con le tracce.

I commissari d'aula controfirmano il foglio con il frontespizio per "avvenuta consegna" indicandone con precisione l'ora.

Fino al termine del tempo previsto per lo svolgimento della prova è necessario che in aula siano presenti non meno di due candidati.

Al fine di limitare spiacevoli episodi, è necessario che la Commissione mantenga un atteggiamento rigoroso ed una presenza costante e attiva durante i turni di sorveglianza.

Analogo rigore il Presidente riservi nei confronti di commissari o assistenti preposti alla vigilanza, colti a fornire supporto e suggerimenti ad uno o più candidati.

Al termine della prova scritta i commissari preposti consegnano gli elaborati al Presidente, il quale firma il verbale e verifica con attenzione che questo sia stato correttamente compilato in tutte le sue parti, controlla il numero degli elaborati, chiude la busta e compila alla presenza dei commissari previsti il frontespizio che viene infine siglato dagli stessi.

Terminata questa operazione, le varie buste con gli elaborati vengono collocate in un luogo sicuro e riaperte solo in presenza del Presidente o suo delegato per la correzione degli elaborati da parte della sottocommissione.

## **CORREZIONE E VALUTAZIONE PROVE SCRITTE**

Le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte sono attribuite dal decreto ministeriale n. 741/2017 alla sottocommissione.

La fase della correzione delle prove è disciplinata dall'articolo 12 dello stesso decreto. Ogni sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla commissione durante la seduta di insediamento e opera pertanto collegialmente nella correzione degli elaborati. A tal proposito la Nota ministeriale 9 maggio 2018, n. 7885 prevede due fasi:

1. un momento tecnico che richiede una specifica competenza disciplinare e può quindi essere effettuato dai soli componenti della sottocommissione della disciplina o delle discipline interessate che evidenziano sull'elaborato eventuali errori, incongruenze, aspetti positivi e negativi; la correzione evidenzia gli aspetti più utili ai fini della formulazione del giudizio sulla prova scritta;
2. un momento valutativo che si realizza successivamente da parte della sottocommissione, riunita in apposita seduta, che, presa visione della correzione tecnica, valuta e attribuisce per ciascuna prova il giudizio, che viene formalmente apposto sull'elaborato e sottoscritto da tutti i componenti della sottocommissione.

La valutazione delle prove scritte e del colloquio viene effettuata sulla base dei criteri comuni adottati dalla commissione, attribuendo un giudizio sintetico a ciascuna prova, senza possibilità di formulare giudizi intermedi, scegliendo tra i seguenti: ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente, non sufficiente come previsto dall'art. 3 comma 2 del DPP 7 ottobre 2010, n,22-54/Leg.

In particolare la sottocommissione avrà cura di motivare, nel caso di valutazione NON SUFFICIENTE la gravità della stessa per consentire una corretta conversione in voto numerico nella valutazione finale.

Nella fase di correzione tecnica è possibile procedere in contemporanea su più discipline scritte aprendo più buste, garantendo comunque sempre la presenza di almeno due commissari impegnati nella correzione.

In considerazione della collegialità del momento valutativo si deve calendarizzare, in sede di riunione preliminare, l'apposita riunione collegiale. Si ricorda la necessità di completezza nella stesura del relativo verbale.

Dopo la ratifica, il giudizio scritto diventa definitivo e viene trascritto su ogni scheda individuale controfirmata da tutti i componenti della sottocommissione. I commissari sono legittimati a formulare a verbale eventuali osservazioni (per analogia si rinvia alla C.M. 2 giugno 1994 n.183 punto 24).

Nel caso di errore materiale nell'attribuzione dei giudizi si procede nel seguente modo: si barra la valutazione errata, che deve rimanere comunque visibile, e si riporta il giudizio corretto; vengono poi apposti il timbro e la firma del Presidente con a fianco la dizione "SI CONVALIDA LA CORREZIONE" in stampato maiuscolo.

## COLLOQUIO

Le modalità del colloquio sono disciplinate dall'art. 8 comma 5 del decreto legislativo n. 62/2017 e dall'art.10 del decreto ministeriale 741/2017.

Il colloquio è finalizzato a valutare il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze descritto nel Profilo finale dello studente previsto dalle Indicazioni nazionali e dai Piani di studio provinciali.

E' inoltre finalizzato a valutare il livello di padronanza delle competenze di cittadinanza e delle competenze nelle lingue straniere (art.8 comma 5, decreto legislativo 62/2017). In coerenza con i piani di studio provinciali, il colloquio terrà conto del livello di padronanza delle competenze connesse alle attività svolte nell'ambito di Educazione alla Cittadinanza, legato alle discipline dell'area storico-geografica.

Per i percorsi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio è previsto anche lo svolgimento di una prova pratica di strumento.

Il colloquio viene condotto collegialmente dalla sottocommissione, ponendo particolare attenzione alla capacità di argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, di collegamento organico e significativo tra le varie discipline di studio.

L'adozione di una modalità nuova di conduzione del colloquio implica l'uso di pratiche didattiche e metodologie innovative durante l'intero anno scolastico, in modo da abituare lo studente al loro utilizzo durante tutto il percorso della scuola secondaria.



Per la conduzione e la valutazione del colloquio vanno seguiti i criteri stabiliti in sede di riunione preliminare.

È opportuno che, in sede di riunione preliminare, il Presidente indichi ai commissari gli stili di comportamento consoni da tenere durante i colloqui: per esempio non interrompere lo studente durante l'esposizione, non metterlo in difficoltà.

Il candidato va posto nelle condizioni ottimali per potersi esprimere; risulta opportuno, pertanto, contenere situazioni di stress, garantendo agli alunni un tempo adeguato all'esposizione ed eventuali brevi interruzioni.

L'esame deve rappresentare un'opportunità per il candidato di dimostrare le sue conoscenze, competenze e di misurarsi con le sue potenzialità e la propria risposta emotiva alla situazione d'esame. Il calendario dei colloqui deve essere affisso all'Albo della scuola, se possibile, dal giorno del primo elaborato, comunque entro il termine delle prove scritte. Nel fissare il calendario è opportuno stabilire, nell'ambito della mattinata e del pomeriggio, due fasce orarie successive, in modo da organizzare al meglio la tempistica dei diversi colloqui.

Per valide motivazioni e previa richiesta scritta formulata da entrambi i genitori o da chi riveste la responsabilità genitoriale del candidato, il Presidente ha facoltà di modificare il calendario del colloquio. In ogni caso tutte le operazioni si devono concludere entro il 30 giugno. Fatte salve possibili e motivate deroghe per singoli candidati, i colloqui iniziano al termine delle prove scritte.

La durata di ogni singolo colloquio viene stabilita in sede di riunione preliminare prevedendo un numero di candidati che possa garantire tempi adeguati ad un ottimale svolgimento dei colloqui; in termini orientativi, ogni colloquio può

durare al massimo 30-40 minuti. È opportuno un tempo più lungo per le classi ad indirizzo musicale.

La calendarizzazione deve tenere presente gli impegni dei singoli docenti, non di rado a scavalco di più sottocommissioni, garantendo tempi lavorativi rispettosi della qualità e della serenità nella quale sono chiamati ad operare.

Il Presidente, se impossibilitato ad assistere a tutti i colloqui, è sostituito dal docente coordinatore. La concomitanza dei lavori di più sottocommissioni, all'occorrenza articolate su più sedi, impedisce la costante presenza del Presidente.

Il Presidente assiste ai colloqui all'interno delle diverse sottocommissioni per valutarne l'andamento generale e coordina la successiva attività valutativa a garanzia del rispetto dei criteri stabiliti dall'assemblea plenaria.

La sottocommissione è tenuta ad operare sempre in presenza dei docenti di tutte le discipline. La mancanza anche di un solo commissario, sebbene momentanea, è causa sufficiente di invalidazione del colloquio.

Il colloquio è pubblico come previsto dal D.P.R. 487/1994, art. 6, comma 4. Il Presidente o, in sua assenza, il docente coordinatore della sottocommissione deve intervenire per vietare la registrazione di filmati relativi al colloquio ed evitare situazioni di illegittimità come indebite diffusioni in rete. In materia si possono rilevare i chiarimenti specifici del Garante della privacy in un suo intervento di data 6 settembre 2011.

La sottocommissione deve astenersi dal rilasciare qualsiasi informazione in merito alla valutazione espressa sul colloquio, in quanto l'esito finale viene reso disponibile agli aventi diritto solo al termine della riunione plenaria conclusiva, all'atto della pubblicazione.

## **SCRUTINIO FINALE DELLE SOTTOCOMMISSIONI**

Il Presidente fissa il calendario delle riunioni delle sottocommissioni per lo scrutinio finale, alle quali devono essere presenti tutti i commissari.

La riunione della sottocommissione per la valutazione finale rappresenta una fase molto delicata, nella quale il Presidente deve esercitare in modo rigoroso la sua funzione: assicurare la regolarità della valutazione in modo che quest'ultima sia coerente con i criteri adottati dalla commissione in sede di riunione preliminare.

Ai fini della valutazione in Provincia di Trento si applica quanto previsto al comma 3 dell'art. 19 del D.P.P. del 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg in cui si precisa: "Ferme restando le modalità di svolgimento dell'esame di Stato stabilite dalla normativa statale vigente, nel primo ciclo di istruzione la valutazione delle prove scritte e del colloquio pluridisciplinare dell'esame di Stato è espressa con i giudizi sintetici previsti all'art. 3, comma 2. Sulla base del giudizio di ammissione e degli esiti delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, previa conversione dei giudizi in voti numerici utilizzando la Tabella A allegata al presente regolamento, formula un giudizio sintetico finale con correlato voto numerico, secondo i pesi e le modalità previsti dalla normativa statale. Nei casi di merito eccezionale la commissione esaminatrice può assegnare la lode".

Occorre tenere presente che la valutazione dello studente ha come scopo accompagnare, orientare e sostenere lo stesso nel proprio processo di apprendimento lungo l'intero percorso d'istruzione al fine di sensibilizzare rispetto ai traguardi previsti. Si ricorda inoltre che la valutazione della capacità relazionale delle alunne e degli alunni, che è espressa all'interno del giudizio globale e fa riferimento anche allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, nonché allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di

corresponsabilità, non influisce su quella degli apprendimenti e non condiziona da sola l'ammissione all'Esame di Stato.

In coerenza con la normativa statale che prevede l'attribuzione di un voto finale risultante dalla "media del voto di ammissione e la media dei voti delle prove e del colloquio", all'espressione del giudizio finale concorrono per il 50% del totale il giudizio di ammissione e per il restante 50% il giudizio sintetico delle prove d'esame, attribuendo pari peso alle tre prove scritte e al colloquio.

In sede di scrutinio finale, per consentire il calcolo della media ponderata tra il voto di ammissione (50%) e la media dei voti delle prove e del colloquio (50%), attribuendo pari peso alle tre prove scritte e al colloquio (12,5 per ciascuna prova), si proceda alla trasformazione dei giudizi in voti numerici come indicato nella Tabella A. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.

Per i candidati privatisti il voto finale viene determinato dalla media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5, il voto finale è arrotondato all'unità superiore. La sottocommissione può proporre la lode anche per un privatista, sempre sulla base dei criteri stabiliti nel corso della prima riunione.

**Tabella A**

<b>GIUDIZI SINTETICI</b>	<b>VOTI NUMERICI</b>
NON SUFFICIENTE	DA 1 A 5
SUFFICIENTE	6
DISCRETO	7
BUONO	8
DISTINTO	9
OTTIMO	10

Le modalità per determinare la valutazione finale agli esami di Stato sono state indicate nell'art.8 del decreto legislativo 62/2017.

In sede di verbalizzazione la commissione deve esplicitare le motivazioni che hanno portato all'attribuzione della lode, richiamando i criteri assunti.

Si ricorda che solo l'assemblea plenaria, nella fase successiva, formalmente delibera ratificando l'esito finale degli esami.

Il Presidente è tenuto a firmare ogni singolo esito dell'esame (voto e giudizio) sul registro generale, solo dopo le decisioni adottate in seduta plenaria. La data da indicare sul registro generale è quella della chiusura della sessione.

Le sottocommissioni procedono alla definizione del voto finale dei candidati, in quanto in possesso di tutti gli elementi completi al fine di esprimere il giudizio.

L'esame si intende superato se il candidato raggiunge una votazione finale non inferiore a sufficiente (voto finale 6 decimi).

Ai candidati che hanno superato l'esame viene rilasciato il documento relativo alla Certificazione delle competenze redatta durante lo scrutinio finale dal Consiglio di classe e pertanto non va rilasciata agli alunni che partecipano all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti.

In Provincia di Trento è previsto un modello specifico di certificazione delle competenze adottato con Legge Provinciale del 1 luglio 2013 n. 10.

## **RIUNIONE PLENARIA FINALE**

La commissione d'esame delibera, su proposta delle sottocommissioni, la valutazione finale complessiva espressa con il giudizio/voto.

Il compito della commissione è quello di esprimere un giudizio in merito alla regolarità dei lavori in tutte le fasi in cui è stata chiamata ad operare, sia in forma plenaria sia mediante le sue singole articolazioni. In questa sede si provvede a ratificare i risultati proposti dalle sottocommissioni.

Il Presidente quindi chiede se ci sono osservazioni o rilievi da fare sulla regolarità delle operazioni. Qualora uno o più commissari dovessero esprimere forme di dissenso, queste comunque non estinguono l'obbligo alla firma dei verbali o del registro generale degli esami da parte degli stessi.

Tutte le decisioni devono essere adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

A questo proposito e per analogia nei restanti casi si rammenta che tutti i commissari sono chiamati ad esprimersi attraverso l'espressione di voto, non è prevista quindi l'astensione (O.M. 90/2001 art. 9 comma 35), eventuali forme di dissenso da parte dei commissari devono essere verbalizzate ed eventualmente chiarite prima della votazione plenaria.

L'unica circostanza nella quale il voto di astensione risulta non solo ammissibile, anzi necessario, riguarda l'insegnante in condizione di incompatibilità.

I commissari devono firmare il registro dei verbali.

La pubblicazione dei risultati è prevista dall'articolo 13, comma 8 del D.M. n.741/2017 che recita testualmente "Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica."

Gli esiti finali dell'esame di Stato sono resi pubblici con l'esposizione del tabellone di ogni singola classe affisso all'albo dell'istituzione scolastica, autenticato con la firma del Presidente e il timbro; per i candidati che non superano l'esame si riporta la dicitura "ESAME NON SUPERATO", senza esplicitazione del giudizio/voto finale. Gli esiti dell'esame possono essere resi disponibili alle famiglie anche nell'area riservata del registro elettronico cui possono accedere solo gli studenti della classe di riferimento, ma non devono essere pubblicati online. Sul tabellone non devono essere menzionate eventuali prove sostenute in modo differenziato.

Per i candidati con disabilità si procede come qui di seguito indicato:

- a) se il candidato ha superato l'esame, a fianco al suo nome si riporta la relativa espressione di giudizio/voto;
- b) se il candidato non si è presentato all'esame e l'assenza non è stata giustificata (quindi non sono state calendarizzate prove suppletive) il suo cognome non apparirà sul tabellone.

Il tabellone viene pubblicato esclusivamente al termine dall'assemblea plenaria finale. Tutta la documentazione qui di seguito elencata va raccolta e debitamente conservata:

- il registro dei verbali della commissione e sottocommissioni;
- gli atti preparatori;

- le tracce delle prove estratte e non estratte;
- le schede individuali dei singoli candidati;
- la documentazione relativa alle fasi organizzative degli esami (calendario dei colloqui ecc.) ed eventuali documenti allegati e approvati dalla Commissione plenaria il primo giorno
- i verbali delle singole prove scritte.

Tutto il suddetto materiale raccolto in un pacco chiuso e sigillato con nastro adesivo reca apposta la dicitura: "Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, anno scolastico di riferimento", con la firma del Presidente e il timbro.

Qualora il Presidente fosse un docente incaricato dal Dirigente scolastico lo stesso predispone un verbale di consegna.

Il Presidente deve:

- a) curare l'affissione dei tabelloni all'albo, al termine della riunione plenaria, e comunque non oltre il 30 giugno, termine ultimo per la chiusura delle operazioni d'esame;
- b) firmare gli elenchi dei candidati che hanno superato l'esame per la richiesta dei diplomi;
- c) rilevare i dati e relazionare in merito all'andamento e agli esiti degli esami per l'eventuale invio online al fine delle rilevazioni statistiche.

Sul registro generale degli esami e sul tabellone va indicata la data della plenaria finale.



## **PROVE SUPPLETIVE E PARTICOLARI MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL' ESAME DI STATO**

L'articolo 8 comma 10 del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62 e l'articolo 11 del decreto ministeriale n. 741/2017 prevedono che per gli alunni risultati assenti ad una o più prove, per gravi motivi documentati, valutati dal Consiglio di classe, la Commissione predisponga una sessione suppletiva d'esame che si conclude entro il 30 giugno e, comunque, in casi eccezionali, entro il termine dell'anno scolastico.

L'assenza del candidato durante le prove deve essere adeguatamente documentata sia per malattia che per gravi motivi. In tal caso è necessario seguire la normativa sulle prove suppletive e informare tempestivamente la struttura provinciale competente in materia di esami di Stato per gli adempimenti di competenza.

L'O.M. 90/2001 all'art. 6, comma 1 precisa che vanno predisposte dalla commissione d'esame prove suppletive seguendo gli stessi criteri utilizzati per la sessione normale.

In caso di malattia del candidato occorre che il genitore presenti un certificato medico che attesti, in particolare, l'impossibilità a sostenere le prove scritte e/o il colloquio per motivi di salute, con l'indicazione del periodo. Le informazioni in merito vanno verbalizzate allegando la relativa documentazione.

Possono essere motivo di assenza anche gravi e documentati motivi, sottoposti alla valutazione del Presidente che fissa un altro calendario per le prove scritte o per il colloquio per i quali si è verificata l'assenza. La sessione suppletiva d'esame si deve concludere entro il 30 giugno e, comunque, in casi eccezionali, entro il termine dell'anno scolastico (art.11 D.M. 741/2017).

Superato il 30 giugno, quindi, la riconvocazione per le prove è effettuata entro la fine dell'anno scolastico.

La valutazione delle motivazioni che hanno portato all'assenza e della relativa documentazione giustificativa è in capo al Presidente.

Se un candidato dovesse risultare assente non giustificato alla prova (scritta o orale), non sono previste prove suppletive e in tal modo il candidato non supera l'esame.

Il Presidente della commissione può disporre che, in assenza dei candidati determinata da gravi motivi, le prove scritte e il colloquio si svolgano in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati.

E' competenza di quest'ultimo stabilire in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato e la relativa organizzazione.

Il nuovo calendario sarà comunicato con un atto formale, attraverso una lettera indirizzata alla famiglia con l'indicazione della nuova data per le prove. Naturalmente, nella gestione di questa fase, occorre tenere conto sia delle condizioni di salute del candidato sia della necessità di chiudere le operazioni d'esame nei tempi previsti. Durante l'esecuzione della prova scritta suppletiva, non è necessaria la presenza in aula di un alunno "testimone".

Il Presidente stabilisce in ogni caso il calendario delle varie operazioni.

In riferimento alla sessione suppletiva, la composizione della sottocommissione e dell'intera commissione deve essere la stessa di quella che ha dato inizio agli esami. Non è quindi sufficiente riconvocare la sola sottocommissione che interessa il candidato, poiché alcuni adempimenti sono di stretta pertinenza dell'intera commissione, senza la quale non può ritenersi valida la conclusione di

una sessione suppletiva. Solo i docenti trasferiti o in quiescenza devono essere sostituiti.

Il Dirigente convoca per tempo tutti i docenti dell'intera commissione d'esame della sessione ordinaria.

Se fosse impossibilitato a reperire taluni commissari, nomina i docenti in servizio della stessa disciplina scoperta per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le operazioni d'esame, dalla riunione preliminare alla plenaria finale.

In caso di mancato reperimento dei docenti interni all'istituzione scolastica, il Dirigente scolastico procede con lo scorrimento della graduatoria. Il Presidente deve convocare l'intera commissione d'esame in una data antecedente l'avvio dell'anno scolastico successivo in modo da consentire il regolare svolgimento delle prove d'esame non svolte e provvedere al rilascio del diploma del primo ciclo di istruzione.

Può verificarsi il caso di un candidato che ha svolto solo alcune prove d'esame durante la fase ordinaria degli esami, a giugno, e deve completarle; si ritengono valide tutte le prove da lui già espletate e tutte le operazioni ad esse connesse.

Date le scarse disposizioni in merito a quanto sopra per il primo ciclo di istruzione, in analogia, ci si può rifare a ciò che avviene nel secondo ciclo: anche il D.M. 53 del 28 giugno 2011, all'art. 3, stabilisce che la composizione della commissione deve essere la stessa della sessione ordinaria.

## **ESAME DI STATO E SCUOLA IN OSPEDALE**

L'articolo 22 del decreto legislativo n.62/2017 fornisce indicazioni in merito alla valutazione degli alunni del primo ciclo che frequentano corsi di istruzione funzionanti in ospedale o luoghi di cura.

Ai fini della valutazione finale, qualora il periodo di ricovero sia rilevante, i docenti delle sezioni ospedaliere trasmettono all'istituzione scolastica tutti gli elementi di conoscenza sul percorso individualizzato realizzato. Se il periodo di ricovero è prevalente rispetto alla frequenza scolastica, spetta ai docenti della sezione ospedaliera effettuare lo scrutinio finale, previa intesa con la scuola che può fornire elementi di valutazione.

Gli alunni che hanno frequentato corsi di istruzione funzionanti in ospedale o luoghi di cura senza soluzione di continuità con il periodo di svolgimento dell'esame di Stato sostengono le prove con una commissione formata dai docenti della sezione ospedaliera, integrata con i docenti delle discipline oggetto delle prove scritte, se non presenti, scelti e individuati in accordo con l'Ufficio esami di Stato e abilitazioni professionali e la scuola di provenienza.

Qualora gli alunni siano ricoverati nel periodo previsto per lo svolgimento della prova INVALSI, tale prova, ove le condizioni lo consentano, viene svolta nella struttura in cui sono ricoverati. La modalità di svolgimento della prova nazionale fa riferimento a quanto previsto nel piano didattico personalizzato temporaneo, eventualmente predisposto per l'alunno ricoverato.

Se gli alunni sono ricoverati nel solo periodo di svolgimento dell'esame sostengono le prove, ove possibile, nella sessione suppletiva.

In alternativa e solo se consentito dalle condizioni di salute, gli alunni sostengono le prove o alcune di esse in ospedale, alla presenza di componenti della sottocommissione appositamente individuati dall'istituzione scolastica di appartenenza, previo accordo con i sanitari sulla opportunità e sui tempi.

Il colloquio si svolge alla presenza di tutti i componenti della relativa sottocommissione.

Le modalità di effettuazione dell'esame di Stato sopra indicate si applicano anche ai casi di istruzione domiciliare per i candidati impossibilitati a recarsi a scuola per gravi patologie.

In casi di particolare gravità e solo qualora se ne ravvisi la necessità, è consentito lo svolgimento delle prove scritte anche attraverso modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla presenza di componenti della sottocommissione appositamente individuati dall'istituzione scolastica di appartenenza. Tali modalità possono essere utilizzate anche per lo svolgimento della prova nazionale INVALSI.

È possibile prevedere che un commissario scriva sotto dettatura dell'alunna o dell'alunno il compito, nel caso quest'ultimo sia impossibilitato a scrivere.

Per la prova scritta, uguale a quella degli altri candidati, è opportuno che siano presenti due docenti.

Se il candidato è stato dimesso dall'ospedale, ma non può recarsi a scuola, la sottocommissione, sempre che le condizioni di salute lo consentano, può recarsi al suo domicilio.

Per gli alunni ospedalizzati, come stabilito dalla C.M. 14 marzo 2008 n. 32 (art. 5, punto e) valgono le indicazioni contenute nella C.M. 353 del 7 agosto 1998

(paragrafo "Iscrizione degli alunni e rapporti con la scuola di provenienza"), sui rapporti tra la scuola ospedaliera e quella di appartenenza, con possibilità di utilizzare alcune deroghe per l'esame. La C.M. 353 regola gli esami in ospedale.

In particolare, per gli alunni ospedalizzati per un lungo periodo, si prevede un' "...intesa con la scuola di provenienza.... Analogamente si procede quando l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami di licenza, debba sostenere in ospedale le relative prove". In seguito interviene sul tema e conferma le stesse indicazioni, anche il D.P.R. n. 122 del 2009, art. 11.

Quanto sopra detto, riguarda solamente il servizio in una sezione scolastica ospedaliera.

## **APPROFONDIMENTO STORICO DEI RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **Quadro normativo nazionale**

**R.D. n. 965 del 30 aprile 1924** contiene una serie di regolamenti relativi alla tenuta dei registri, alle loro correzioni;

**R.D. n. 653 del 1925 e R.D. n. 2049 del 1929** relativi alla semplificazione legislativa e come indicato nella Nota Ministeriale 2532 del 1 aprile 2010 rimangono validi per la parte riguardante gli esami (tra l'art. 72 e l'art. 97) pur essendo sopraggiunto il Decreto Legge di inizio 2010;

**C.M. n. 5000 del 3 settembre 1952** riguarda la compilazione dei registri d'esame;

**C.M. n. 54 del 11 agosto 1953** fornisce delle precisazioni nella compilazione dei registri;

**D.P.R. del 15 luglio 1988 n. 405** (Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in provincia di Trento);

**O.M. 201 del 19 giugno 1993** Composizione delle commissioni esaminatrici per le scuole medie annesse ai Conservatori di musica;

**D.P.R. 487 del 9 maggio 1994** l'art. 11 comma 1, tratta i casi di incompatibilità parenti ed affini per i concorsi, applicabile anche per gli esami primo ciclo (richiamata dalla CM 35 del 26 marzo 2010). L'art.3 tratta della firma dei fogli per gli esami;

**C.M. n. 353 del 7 agosto 1998.** Riguarda gli esami nelle strutture ospedaliere

dove sono ricoverati gli alunni;

**D.M. n. 201 del 6 agosto 1999.** All'art. 8, viene trattato l'esame per i corsi ad indirizzo musicale;

**Linee Guida del M.P.I. del novembre 1999.** I candidati in situazioni di handicap ed esami di stato. Anche se riguarda l'esame delle superiori, contiene importanti informazioni sulle prove equipollenti, sulla assistenza e così via;

**C.M. del 31 maggio 2012, n. 48** Istruzioni a carattere permanente per i candidati privatisti che intendono avere l'accesso in qualità di candidati esterni agli esami di licenza presso una scuola statale o paritaria;

**Circolare Ministeriale prot. n. 3080 del 5 giugno 2013** riguardante le Istruzioni a carattere permanente relative allo svolgimento degli esami di stato a conclusione del primo ciclo di istruzione.



## **CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO E ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**Nota MIUR prot. 4099 del 5 ottobre 2004** Il Direttore Generale del Ministero (M. Moioli) suggerisce qualche strumento compensativo e dispensativo per gli alunni DSA (programmare le interrogazioni, tempi di esecuzione più lunghi, uso della calcolatrice, ecc.);

**Nota MIUR prot. n. 26/A del 5 gennaio 2005** Si precisa ulteriormente che gli strumenti compensativi e dispensativi debbano essere usati per tutto l'anno scolastico, compresi i momenti di valutazione finale;

**C.M. 15 marzo 2007 n. 28** Raccomanda l'impiego di misure dispensative e strumenti compensativi, già richiamate con precedenti note prot. 4099 del 5 ottobre 2004 e 5 gennaio 2005;

**Nota MIUR Prot. 4674 del 10 maggio 2007** Il Direttore Generale del Ministero (G. Dutto) fornisce qualche "consiglio" su come accompagnare gli alunni con DSA. Afferma che non è possibile esonerare dalle prove scritte in sede d'esame (superato dalla legge 170/2010);

**C.M. n. 54 del 26 maggio 2008.** Ricorda che per i candidati con DSA la commissione può stabilire dei tempi aggiuntivi per l'esecuzione della Prova Nazionale;

**D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122** Art. 10: uso di strumenti compensativi e dispensativi durante gli esami;

**Legge 8 ottobre 2010, n.170** È la legge di riferimento per l'accompagnamento degli studenti con DSA. All'art. 5 comma 2, punto b si parla di strumenti compensativi e misure dispensative. All'art. 5 comma 4 si dice che si devono garantire adeguate forme di verifica e di valutazione sia durante

l'anno scolastico che in sede d'esame;

**Decreto 12 luglio 2011, n. 5669** È un decreto attuativo della Legge 170 del 2010 e contiene anche le Linee Guida. All'art. 6 si parla di esami e misure compensative/dispensative, nonché di adozione di criteri di valutazione attenti più ai contenuti che alla forma, sia nelle prove scritte che nel colloquio. Si faccia riferimento all'art. 6 commi 5 e 6 per i casi di particolare gravità per i quali possono essere previste dispensa o esonero dalla prova di lingua straniera. Attenzione a quanto scritto sul rilascio attestazione, in caso di esonero, perché superato dal Decreto legislativo n. 62 del 2017;

**C.M. 31 maggio 2012 n. 48** Circolare "permanente" sugli esami. A pag. 3 è ribadita la possibilità che i candidati con DSA possano usare strumenti compensativi per le prove scritte (anche prove registrate in "mp3", cioè prove che si ascoltano con le cuffie, dopo averle inserite nel computer). La CM riafferma quanto già detto con il Decreto 5569 del 2011 (vedi sopra), per quanto riguarda dispensa e esonero dalle prove di lingua straniera. Però aggiunge un piccolo particolare (paragrafo "Prove scritte lingue comunitarie): nel solo caso di dispensa, la prova orale sostitutiva (sulla base delle indicazioni che erano state fornite dal consiglio di classe e modalità stabilite dalla 66 commissione d'esame), ha luogo nello stesso giorno della prova scritta o in un giorno successivo, purché compatibile con il calendario delle prove. Alla fine della circolare, la Direttrice Generale del ministero (C. Palumbo) ricorda ancora una volta che, sui diplomi, non ci deve essere menzione delle modalità di svolgimento delle prove per i candidati DSA;

**Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012.** Si riferisce agli strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) con particolare attenzione a quelli non tutelati dalla Legge 104 e dalla Legge 170;

**C.M. n. 8 del 6 marzo 2013** Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali. La direttiva estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento;

**Nota MIUR Prot. 3587 del 3 giugno 2014** contiene ulteriori indicazioni per candidati con DSA. In particolare e sinteticamente: relazione consiglio di classe per uso strumenti compensativi, possibilità di usufruire di strumenti "mp3" per la comprensione del testo prova d'esame, possibilità che un docente della commissione possa leggere il testo delle prove scritte, assegnazione di tempi più lunghi per sostenere le prove.

## **CANDIDATI CON DISABILITA'**

**Legge 4 agosto 1977 n. 517** Con il Titolo II della legge, per la prima volta si affronta in modo organico il tema degli alunni portatori di handicap nella scuola. Tra l'altro, per la prima volta, il consiglio di classe è tenuto a programmare e verificare interventi specifici;

**Legge 5 febbraio 1992, n. 104** recante la "Legge-quadro per l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Con l'art. 12, il legislatore interviene sul tema dell'istruzione, introducendo, tra le varie iniziative, il dovere di elaborare un PDF (Profilo Dinamico Funzionale) e un PEI (Piano Educativo Individualizzato). L'art. 16 della legge tratta in modo specifico degli esami; introduce la possibilità di far sostenere prove differenziate;

**Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.** Art. 168 (attività di sostegno e integrazione). Gli artt. dal 312 al 323 trattano del tema dell'integrazione degli alunni disabili. In particolare l'art. 318 si occupa della valutazione nelle prove d'esame;

**C.M. 15 marzo 2007, n. 28** Punto 5: le prove d'esame dovranno valutare "il progresso conseguito in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali";

**C.M. 14 marzo 2008 n. 32** Punto 5/b: riafferma che i docenti di sostegno partecipano a tutte le operazioni d'esame. Per le prove differenziate, si può concedere un tempo diverso (anche minore di quello stabilito per gli altri candidati quindi);

**D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62** Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n.107. L'art.11 del

decreto tratta in modo specifico della valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità;

**D.Lgs. 13 aprile 2017 n. 66** Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n.107;

**D.M. 3 ottobre 2017 n. 741** l'art. 14 del decreto norma gli esami di stato per i candidati con disabilità e disturbi specifici di apprendimento;

**D.M. 3 ottobre 2017 n. 742** all'art.4 comma 5 fornisce indicazioni in merito al modello di certificazione delle competenze per alunni con disabilità certificata ai sensi della legge n.104 del 1992;

**C.M. 10 ottobre 2017 n. 1865** fornisce ulteriori indicazioni relative alle modalità di valutazione e all'esame di stato degli alunni con disabilità e disturbi specifici di apprendimento;

**Circolare PAT 28 novembre 2017 prot.n. 682215/17-S167/RC/26.9** Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie: indicazioni operative.

## **CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA**

**D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394** Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286;

**C.M. 1 marzo 2006 n. 24** "Linee guida per l'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri. Al punto n. 3 del Titolo II, si indicano i percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del I ciclo di istruzione";

**C.M. 15 marzo 2007 n. 28** . Punto 6: "Alunni con cittadinanza non italiana". Si riallaccia alle Linee Guida (CM n. 24/2006), per dire che occorre valutare le particolari situazioni (cosa che sarà ribadita con le successive circolari, come la 32/2008 che segue);

**C.M. 14 marzo 2008 n. 32.** Al punto 5 c (Alunni con cittadinanza non italiana) si conferma il fatto che gli alunni stranieri devono sostenere tutte le prove scritte (per la lingua comunitaria, vedi oltre) e colloquio. Però la sottocommissione deve valutare la particolare situazione di tali alunni (apprendimento, maturazione raggiunta...);

**C.M. 31 maggio 2007 n. Prot. 5695** Nel paragrafo "Alunni stranieri" suggerisce di adottare particolari misure di valutazione, nel colloquio, per gli alunni di recente scolarizzazione. Valutare prioritariamente la maturazione, piuttosto che la padronanza strumentale. Si ricorda che devono sostenere tutte le prove scritte. Si aggiunge che le lingue da studiare, devono essere quelle dell'Unione Europea, come riferimento al Decreto Legislativo n. 59 del 19 febbraio 2004, art. 9;

**D.P.R. 20 marzo 2009 n. 89.** Introduce una importante novità, che ha ripercussioni nella organizzazione delle prove di lingua comunitaria. All'art. 5, comma 10 del DPR, infatti, si afferma che gli alunni stranieri possono utilizzare le 2 ore di seconda lingua comunitaria, per il potenziamento della lingua italiana. Di conseguenza tali alunni sosterranno una sola prova di lingua comunitaria (vedi CM 48 del 2012, più avanti);

**Nota MIUR 27 gennaio 2012 Prot. 465** Entra nei particolari del rapporto tra diploma dopo gli esami del primo ciclo e iscrizione alle superiori;

**C.M. 31 maggio 2012 n. 48.** Nel paragrafo "Prove scritte di lingua comunitaria" si applica quanto disposto dal DPR 89 del 2009 (art. 5, comma 10 – vedi sopra). In pratica gli alunni stranieri, a certe condizioni, sostengono solo una prova scritta di lingua comunitaria;

**C.M. 6 marzo 2013 n. 8** pag. 3, gli studenti stranieri possono utilizzare le due ore di seconda lingua straniera, per l'approfondimento di quella italiana, come previsto dall'art. 5 del DPR n. 89/2009.

## CANDIDATI PRIVATISTI

**D.P.R. n. 362 del 14 maggio 1966.** L'art. 10 si riferisce all'esame dei programmi dei privatisti da parte della commissione;

**C.M. prot. 4600 del 10 maggio 2007.** Nelle ultime 3 righe, si parla della certificazione delle competenze per i privatisti, affermando che: "per i candidati esterni, non potendo disporre di pregressi elementi di conoscenza circa le competenze acquisite, si utilizzerà "transitoriamente" la certificazione precedentemente in uso, in attesa di regolamentare l'intera materia;

**O.M. n. 90 del 21 maggio 2009.** all'art. 9, comma 19 si stabiliscono i criteri di distribuzione dei privatisti (sede o corso distaccato più vicino all'abitazione);

**D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009.** Con i commi 3,4 e 7 dell'art. 3 di questo DPR, si stabilisce che anche i privatisti sostengono la Prova Nazionale;

**C.M. n. 35 del 26 marzo 2010.** Tale circolare fornisce molte indicazioni per gli esami dei privatisti. Tra le varie, il divieto di sostenere esami, in qualità di privatisti, per coloro che frequentano i CTP (ormai "ex" CTP, oggi CPIA), l'obbligo di inoltrare domanda d'esame alla scuole statali e paritarie per gli studenti che frequentano la classe terza in scuole non statali e paritarie, la trasmissione dei dati dei privatisti all'INVALSI, per la registrazione;

**C.M. n. 27 del 5 aprile 2011.** Riconferma quanto già detto nella annualità precedenti; ribadisce che gli alunni che provengono da istruzione parentale, presentano domanda da privatisti alla scuola ubicata nel territorio di residenza. L'istruzione parentale è prevista dall'art. 111 del T.U. 297 del 16 aprile 1994 e dall'art. 1, comma 4, del Decreto Legislativo n. 76 del 25 aprile 2005;



**C.M. n. 48 del 31 maggio 2012.** Si forniscono istruzioni "permanenti" anche per i candidati privatisti; in pratica la CM 48 ricalca lo schema di quelle precedenti riguardanti gli esami;

**D.L. 142 del 18/8/2015** che attua la Direttiva UE 33/2013 recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.

## **CANDIDATI IN OSPEDALE E PROVE SUPPLETIVE**

**O.M. 11 maggio 2012, n.41 Prot. 2881** Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2011/2012;

**D.M. 28 giugno 2011, n.53** Esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado. Sessione straordinaria. Anno scolastico 2010-2011. **art. 3 comma 1.** Le commissioni, nella stessa composizione in cui hanno operato nella sessione ordinaria, si insediano lunedì 12 settembre 2011, presso gli istituti ove sono presenti candidati che hanno chiesto di sostenere gli esami nella sessione straordinaria. **D.P.R. 14 maggio 1966 n.362 art.6** Norme di esecuzione della legge 31 dicembre 1962, n. 1859, concernenti l'esame di Stato di licenza della scuola media. Art.6 Tutte le prove dell'esame di licenza, comprese quelle per la riparazione, debbono essere sostenute dinanzi alla medesima Commissione. I candidati interni ed esterni, che non abbiano potuto sostenere o completare l'esame di licenza nella prima sessione, sono ammessi alla seconda sessione solo se abbiano tempestivamente giustificato l'assenza e la interruzione e i motivi addotti siano stati ritenuti validi, con decisione definitiva, dal presidente della Commissione esaminatrice. Solo per gravi e documentati motivi può essere consentito il trasferimento a scuola di altra sede. La domanda, corredata del nulla osta rilasciato dal preside della scuola di provenienza, va presentata al preside della scuola in cui si desidera sostenere gli esami, il quale ammetterà il candidato all'esame previa valutazione della attendibilità o della gravità dei motivi addotti, in base alla documentazione che il candidato dovrà allegare alla domanda; in tal caso, i documenti e gli atti relativi al candidato trasferito sono richiesti di

ufficio alla scuola di provenienza. Contro la mancata concessione del nulla osta ovvero la mancata ammissione all'esame, il candidato può avanzare ricorso al provveditore agli studi da cui dipende la scuola per la quale il candidato ha chiesto il trasferimento. Il provveditore agli studi decide in via definitiva;

**C.M. 7 agosto 1998 n.353** Servizio scolastico nelle strutture ospedaliere **R.D. 4 maggio 1925 n.625** Regolamento sugli alunni, gli esami e le tasse negli istituti medi di istruzione integrato e modificato dal Regio Decreto 21 novembre 1929, n. 2049 Modificazioni al regolamento sugli esami per gli istituti medi di istruzione, circa la suddivisione dell'anno scolastico. (**art.102** "I mutilati o invalidi di guerra e coloro che dalla nascita o per causa sopravvenuta non abbiano la piena capacità funzionale degli organi per sostenere tutte le prove di esame, possono, in seguito a deliberazione motivata della Commissione esaminatrice, ottenere la dispensa totale o parziale dalle singole prove con l'obbligo di sottoporsi, ove sia possibile, ad esperimenti che dalla Commissione siano ritenuti equipollenti, e che consisteranno, secondo i casi, per le prove scritte o grafiche, in colloqui, o in trascrizioni di traduzione o in esecuzioni sulla lavagna per mano di uno degli esaminatori, per le prove orali, in risposte per iscritto da parte dei candidati, e per le prove pratiche, in spiegazioni date a voce o sulla lavagna. La domanda di dispensa in carta libera, deve essere presentata contemporaneamente alla domanda di iscrizione agli esami. I diplomi e certificati, da rilasciarsi ai candidati predetti, con espressa menzione del presente articolo, sono validi agli effetti scolastici, salvo il disposto dell'art. 2 per quanto riguarda l'iscrizione al corso superiore d'istituto magistrale e ferma restando l'eccezione in favore dei ciechi prevista dall'articolo stesso. Nei diplomi di abilitazione magistrale rilasciati a ciechi deve inoltre esser dichiarato che i diplomi stessi servono unicamente per insegnare negli istituti dei ciechi, secondo le disposizioni speciali in vigore per tali istituti").

## **AII.1 – GRADI DI PARENTELA ED AFFINITA'**

- I parenti dell'insegnante entro il 4° grado sono: i suoi genitori, nonni e bisnonni;
- i fratelli dei genitori (zii);
- i figli dei fratelli dei genitori (i cugini);
- i suoi figli;
- i suoi figli dei figli (nipoti diretti);
- fratelli e sorelle;
- i figli dei fratelli o sorelle;
- i figli dei figli di fratelli o sorelle.

Le affinità sono i vincoli tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge; esempio i parenti della moglie sono gli affini del marito.

Anche qui si può dire che entro il 4° grado di affinità, rientrano:

- nuovo marito della madre o moglie del padre;
- marito e fratello/sorella della moglie (cognati/e);
- oppure moglie e fratello/sorella del marito (cognati/e);
- nipoti (cioè i figli della sorella/fratello della moglie o del marito).

## **AII.2 – ELENCO DEI MODELLI E DEI VERBALI PROPOSTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

L'ufficio provinciale ha fornito alle Istituzioni scolastiche la versione editabile dei verbali e dei modelli che seguono:

- Determina costituzione della Commissione
- Schema di nomina e delega a presiedere l'esame di Stato
- Convocazione riunione preliminare
- Registro dei verbali
- Verbali delle prove scritte
- Scheda del candidato
- Verbale chiusura pacco
- Esempio di griglia con criteri e descrittori per la valutazione del colloquio
- Foglio firme presenza insediamento Commissione
- Dichiarazione sostitutiva commissari

È inoltre stata fornita una breve guida per la compilazione dei verbali d'esame.