

A large, faint watermark of the coat of arms of Trentino is centered in the background. It features a crown at the top, a shield with a central eagle, and two lions on either side of the eagle's chest.

# ESAME DI STATO DEL PRIMO CICLO

## *Anno scolastico 2023-2024*

A cura di:

Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola- esami di Stato

Dott. Alessandro Daldoss

Dirigenti Scolastici con incarico ispettivo sugli Esami di Stato

Dott.ssa Sara Turrini, Dott.ssa Matilde Carollo

A decorative border at the bottom of the page consisting of a mosaic of blue and green triangles of various sizes and orientations.

## NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

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

**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'art.1 commi 180 e 181, lettera i) della L.13 luglio 2015 n.107.

**D.M. 3 ottobre 2017, n.741** Esame di stato conclusivo primo ciclo di istruzione.

**D.M. 3 ottobre 2017, n.742** Certificazione delle competenze e modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione.

## NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

**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 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

**Nota MIUR 7 febbraio 2023, n. 4155** Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.  
Nota informativa

## NORMATIVA PROVINCIALE

**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 (articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n.5) e **s.m.i.**

**D.P.P. 2010 n. 16-48/Leg** All. A Regolamento stralcio per la definizione dei Piani di studio provinciali relativi al percorso del primo ciclo di istruzione (articolo 55 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)

**L.P. 14 luglio 1997 n. 11** Insegnamento delle lingue straniere nella scuola dell'obbligo. Modifiche delle leggi provinciali 29 aprile 1983, n. 12 e 23 giugno 1986, n. 15

# NORMATIVA PROVINCIALE



- **Deliberazione G.P. del 22 febbraio 2013, n. 301** All. 1 Modello e indicazioni per la certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione
- **Deliberazione G.P. del 31 ottobre 2013, n. 2357** Adozione del modello della certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione
- **Circolare Provincia Autonoma di Trento n. 682215/17**
- **S167/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. n. 246160 del 28 marzo 2024** Nota informativa relativa agli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione a.s.2023/24
- **Circolare Provincia Autonoma di Trento prot. n. 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. Nota Informativa S166/2023/26.9-2022-34/FRC-ag del 13 febbraio 2023

# ESAME DI STATO

L'Esame di Stato è un traguardo fondamentale del percorso scolastico dello studente ed è finalizzato a valutare le competenze acquisite dall'alunno al termine del primo ciclo di istruzione.

Il superamento dell'esame costituisce titolo di accesso alla scuola secondaria di secondo grado o al sistema di istruzione e formazione professionale.

# IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE D'ESAME

Per ogni istituzione scolastica svolge le funzioni di Presidente il dirigente scolastico, o un docente da lui individuato, ai sensi dell'art.23 comma 3 della L.P. 5/2006, in caso di assenza o impedimento o di reggenza.

Per ogni istituzione scolastica paritaria, svolge le funzioni di Presidente il coordinatore delle attività educative e didattiche (art.8 D.lgs.n.62/2017).

**Superamento del vincolo di appartenenza al ruolo della scuola secondaria** per il docente con incarico di sostituzione del dirigente scolastico ( art.5 D.M. del 5 marzo 2019, n.183)

# RUOLO DEL PRESIDENTE

Garantire la regolarità e la correttezza delle procedure nel rispetto delle norme vigenti

Favorire il benessere dei candidati valorizzandone l'esperienza formativa

Promuovere un clima di tranquillità e di collaborazione tra i commissari

Assicurare coerenza ed equità nell'operato delle singole sottocommissioni



## RUOLO DEL PRESIDENTE

Accompagnare i docenti nel mantenere l'attenzione sul significato dell'Esame: è il primo vero esame che i nostri studenti affrontano e può assumere, per questo, il valore di una sorta di simbolico «rito di passaggio».

E' importante perciò coniugare con equilibrio l'attenzione per aspetto formale - la correttezza e la serietà con cui gli alunni dovranno affrontare l'esame - con altrettanta attenzione per la loro componente emotiva, il loro timore di essere giudicati, il cambiamento importante che si apprestano a vivere.

# REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

PARTECIPAZIONE ALLE PROVE  
INVALSI DI ITALIANO,  
MATEMATICA E INGLESE

FREQUENZA DI NON MENO DEI TRE  
QUARTI DELL'ORARIO ANNUALE DI  
INSEGNAMENTO PREVISTO DAI  
PIANI DI STUDIO DELL'ISTITUZIONE  
SCOLASTICA, FATTE SALVE  
EVENTUALI DEROGHE DELIBERATE  
DAL COLLEGIO DOCENTI

VALUTAZIONE COMPLESSIVAMENTE  
SUFFICIENTE DA PARTE DEL  
CONSIGLIO DI CLASSE

# AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

In sede di scrutinio finale il Consiglio di classe formula il giudizio di ammissione all'Esame di Stato espresso con uno dei seguenti giudizi: ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente.

Nella formulazione del giudizio di ammissione si tiene conto delle valutazioni del secondo quadrimestre e del percorso effettuato, in conformità con i criteri definiti dal Collegio Docenti. **Si ricordano la delicatezza e l'importanza della formulazione giudizio di ammissione che condiziona, per il 50%, la valutazione finale d'Esame.**

La valutazione prevede la descrizione dei processi formativi in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti acquisito. La valutazione delle capacità relazionali non influisce su quella degli apprendimenti e non condiziona, da sola, l'ammissione all'Esame di Stato.

Il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti, può non ammettere all'Esame di Stato.

## LA COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione d'Esame è composta da tutti i docenti assegnati alle classi terze cui è affidato l'insegnamento delle discipline indicate nel D.P.R. 89/2009 art. 5 (commi 5 e 8) compresi eventuali docenti di sostegno, di strumento musicale, di religione cattolica e di attività alternative.

Non fanno parte della Commissione eventuali mediatori culturali, facilitatori linguistici o assistenti educatori la cui presenza è comunque garantita a supporto dei candidati nello svolgimento delle prove scritte e del colloquio.

Le sottocommissioni sono composte dai docenti dei singoli Consigli di classe.

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

La Commissione individua un docente coordinatore per ogni sottocommissione che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impegno.

# ATTIVITA' PRELIMINARI A CURA DEL PRESIDENTE

Il **Presidente** prima della riunione preliminare:

- verifica la partecipazione alle Prove INVALSI per i candidati interni ed eventuali candidati esterni;
- verifica i requisiti dei privatisti e la loro attribuzione alle sottocommissioni;
- definisce l'Atto di nomina della Commissione d'esame a firma del Dirigente scolastico;
- definisce e comunica al Collegio dei docenti il calendario delle operazioni d'Esame;
- verifica la presenza dei registri e dei modelli di verbalizzazione;
- verifica la disponibilità di un armadio/cassaforte adatto/a alla conservazione degli atti.

# RIUNIONE PRELIMINARE

La Commissione deve riunirsi nel primo giorno non festivo precedente l'inizio delle prove scritte.

Adempimenti della Commissione:

- > nomina del segretario, formalizzazione delle sottocommissioni e dei relativi coordinatori;
- > verifica di eventuali incompatibilità (vincoli di parentela o affinità – divieto di aver istruito personalmente i candidati);
- > esame delle situazioni delle classi e delle relazioni predisposte dai consigli di classe;
- > esame della documentazione di eventuali candidati privatisti;

# RIUNIONE PRELIMINARE

- > illustrazione degli interventi svolti in corso d'anno a favore di studenti con bisogni educativi speciali e approvazione degli strumenti e delle modalità specifiche di svolgimento dell'Esame coerenti con l'applicazione del PEI e del PEP (eventuali prove differenziate con griglie e criteri di valutazione, sussidi, tempi e spazi, eventuali figure di supporto, eventuali prove sostitutive della prova scritta di lingua straniera, strumenti compensativi e misure dispensative);
- > acquisizione della documentazione relativa agli alunni con cittadinanza non italiana e approvazione degli strumenti e delle modalità di svolgimento dell'Esame in coerenza con il PDP



# RIUNIONE PRELIMINARE

- > definizione dei criteri per lo svolgimento e la valutazione delle prove scritte (griglie di correzione e criteri comuni di valutazione) e dei criteri organizzativi generali per le stesse (durata delle prove e strumenti consentiti, regole generali);
- > definizione dei criteri per la conduzione e la valutazione del colloquio;
- > illustrazione dei criteri per la formulazione del giudizio finale e definizione dei criteri per l'assegnazione della lode;
- > definizione dei criteri organizzativi generali:  
formalizzazione del calendario delle operazioni d'esame;  
calendario dei turni di vigilanza per le prove scritte;  
calendario di correzione e della valutazione collegiale delle prove, dei colloqui, dello scrutinio e della riunione plenaria finale (con apposita convocazione a cura del Presidente).



## CANDIDATI CON DISABILITA'

L'**ammissione** all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione è **referita alle attività del piano educativo individualizzato** (art.11 del decreto legislativo n.62/2017).

Le prove d'esame devono essere idonee a valutare il **progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità**.

Le prove possono essere **differenziate** per alcune o tutte le discipline e hanno **valore equivalente** a quelle ordinarie ai fini del conseguimento del **diploma** (art.14 del D.M. 741/17). La Commissione delibera se devono essere disposte tre terne.

## CANDIDATI CON DISABILITA'

La Commissione definisce le modalità di svolgimento delle prove e individua l'utilizzo di sussidi e strumenti funzionali allo svolgimento delle prove: logistica, tipologia di prove, durata, calendario, criteri di valutazione, Uso di strumenti di supporto, presenza di educatori o facilitatori.

Il colloquio deve tener conto le esperienze maturate nel percorso di vita e a scuola.

Gli alunni con disabilità ammessi all'esame conseguono il diploma indipendentemente dalle modalità di svolgimento o differenziazione dell'Esame. Se coerente con il PEI, è sufficiente, in casi gravi, anche una sola prova.

E' rilasciato un **attestato di credito formativo** solo per i candidati che **non si presentano all'esame** (titolo per iscrizione a SSPG/corsi formazione professionale, ai soli fini dell'acquisizione di ulteriori crediti formativi).

# CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

L'**ammissione** all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione è coerente con il **piano educativo personalizzato** (art.11 del decreto legislativo n.62/2017).

Durante le prove d'esame devono essere adottate modalità che consentano all'alunno di dimostrare il livello di apprendimento conseguito attraverso strumenti compensativi e misure dispensative indicate nel PEP.

**Sono consentiti tempi più lunghi e l'uso di apparecchiature e strumenti informatici funzionali allo svolgimento dell'esame.**

I criteri di valutazione devono essere coerenti con il PEP (ad es. tenere conto del contenuto più che della forma).

Per gli alunni **esonerati** dalla lingua straniera (solo in caso di particolare gravità, anche in comorbilità con altre patologie, su richiesta della famiglia e approvazione del consiglio di classe) possono essere previste prove differenziate con valore equivalente ai fini del conseguimento del **diploma**.

# CANDIDATI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

L'**ammissione** all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione è coerente con il **Piano educativo personalizzato (PEP)**.

Durante le prove d'esame è consentito l'uso di **strumenti compensativi** (in analogia a quanto previsto per alunni con DSA) **in coerenza con il PEP**  
**Non è prevista alcuna misura dispensativa.**

(CM n. 3587 del 2014, Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012, Nota n.5772 4 aprile 2019 ).

# CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA

L'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione è coerente con il percorso didattico personalizzato (PDP).

Se previste dal PDP, possono essere consentite azioni di facilitazione quali ad esempio:

- lettura del testo da parte di un docente della commissione;
- riformulazione con linguaggio semplice;
- supporto mediante mappe o domande guida;
- utilizzo di dizionari bilingue o formulari;
- impiego di mediatori linguistici o di docenti di L1.

Le prove si configurano come prove in L2, pertanto gli errori in italiano saranno valutati in relazione a percorso effettuato.

## CANDIDATI CON CITTADINANZA NON ITALIANA

Il colloquio dovrà tener conto degli obiettivi previsti dal PDP e delle esperienze maturate nel percorso di vita e a scuola e potrà essere integrato con contenuti relativi alla lingua e cultura del paese d'origine (vd. Linee guida stranieri 2012).

In caso di notevoli difficoltà è possibile prevedere la presenza di docenti o mediatori competenti nella L1, con la sola finalità di facilitare la comprensione. Tale figura è esterna alla Commissione, tuttavia è, se richiesto, tenuta a fornire una valutazione della performance dell'alunno, che viene recepita dalla Commissione per la formulazione del giudizio finale.

# CANDIDATI PRIVATISTI

(art 10 del D.lgs n. 62/2017 e art. 3 del DM n. 741/2017)

## REQUISITI DI AMMISSIONE

- Compimento dei 13 anni entro il 31 dicembre 2023
- Aver conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado
- Sono ammessi altresì candidati che abbiano conseguito tale ammissione da almeno un triennio
- Nel caso di frequenza nell'anno in corso ritiro dalla stessa entro il 15 marzo
- Domanda entro il 20 marzo
- Presentazione di eventuale documentazione accertante disabilità per potersi avvalere delle misure previste.



# CANDIDATI PRIVATISTI

(art 10 del D.lgs n. 62/2017 e art. 3 del DM n. 741/2017)

**Gli studenti in istruzione parentale sono considerati candidati privatisti.**

**La Commissione assegna i candidati privatisti alle singole sottocommissioni utilizzando i seguenti criteri:**

- **Assegnazione in base alla lingua straniera scelta**
- **Equilibrio numerico dei candidati**
- **Eventuale assegnazione e al plesso più vicino al domicilio del candidato.**

La valutazione finale si basa esclusivamente sulle prove d'Esame.



## ASSENZE DEI CANDIDATI

Per gli alunni assenti ad una o più prove, per gravi motivi documentati, la Commissione predispone una sessione suppletiva d'esame che si conclude entro il 30 giugno e, comunque, in casi eccezionali, entro il termine dell'anno scolastico.

La Commissione predispone prove suppletive con gli stessi criteri delle prove ordinarie.

Il Presidente stabilisce il calendario delle operazioni e lo comunica alla famiglia con atto formale.

## ASSENZE DEI COMMISSARI

**PRIMA DELL'INIZIO DEGLI ESAMI:** sostituzione con un docente della stessa disciplina non impegnato negli esami; se non disponibile nomina di un supplente

**DURANTE GLI ESAMI:** nomina di un docente della stessa disciplina non impegnato negli esami o che già fa parte della Commissione, una volta verificata la compatibilità nell'organizzazione. In mancanza, nomina di un supplente

**DURANTE LE PROVE SCRITTE:** modica dei turni di vigilanza

**ASSENZA BREVE** (un giorno per motivi di salute o personali): sostituzione con altro docente della stessa disciplina in servizio presso l'Istituzione scolastica; è consentito il rientro del titolare

## ASSENZE DEI COMMISSARI

**ASSENZA PROLUNGATA:** sostituzione con altro docente della stessa disciplina in servizio presso l'Istituzione scolastica o con supplente, in caso di indisponibilità, per tutta la durata dell'esame; in caso di rientro del titolare lo stesso sarà a disposizione per eventuali sostituzioni

**ASSENZA DURANTE LA PLENARIA FINALE:** sostituzione con altro docente della stessa disciplina che fa già parte della Commissione d'Esame; se il docente individuato dovesse essere l'unico in una determinata disciplina, si procede con nomina di docente non impegnato in esami o, in subordine, supplente

A large, light gray crown graphic is centered at the top of the page, behind the main title.

# PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE DI ITALIANO

PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE

PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE NELLA LINGUA STRANIERA

COLLOQUIO

A decorative border at the bottom of the page consisting of a mosaic of blue and green triangles of various sizes and orientations.

## PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE DI ITALIANO

E' volta ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di espressione personale e la coerente e organica esposizione del pensiero.

**TIPOLOGIE PROVA ITALIANO** (almeno tre terne di tracce di cui solo una terna viene sorteggiata e il candidato sceglie la traccia)

- 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 può essere strutturata in più parti riferibili alle diverse tipologie che possono essere utilizzate in maniera combinata tra loro all'interno della stessa traccia*

Durata della prova: massimo 4 ore

## PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE

E' volta ad accertare la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, tenendo a riferimento le seguenti aree: numeri, spazi e figure, relazioni e funzioni, dati e previsioni.

### TIPOLOGIE PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE

(almeno tre tracce di cui solo una traccia viene sorteggiata e proposta ai candidati)

La prova deve riferirsi ad **entrambe le tipologie previste:**

- Problemi articolati su una o più richieste
- Quesiti a risposta aperta

Qualora vengano proposti più problemi o quesiti, le soluzioni non devono essere dipendenti l'una dall'altra.

Nella predisposizione delle tracce si può far riferimento ai metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati, caratteristici del pensiero computazionale.

Durata della prova: la Commissione stabilisce la durata non superiore alle 4 ore

## PROVA SCRITTA RELATIVA ALLE COMPETENZE NELLA LINGUA STRANIERA

E' volta a accertare le competenze di comprensione e produzione scritta riconducibili al livello A2.

**TIPOLOGIE PROVA RELATIVA ALLE LINGUE STRANIERE** (almeno tre tracce di cui viene sorteggiata e proposta ai candidati una sola traccia scegliendo tre le tipologie che seguono).

- 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 evidenzii gli elementi e le informazioni principali.

*Le diverse tipologie possono essere anche tra loro combinate all'interno della stessa traccia.*

Durata della prova: la Commissione stabilisce la durata non superiore alle 4 ore



## IL COLLOQUIO

Viene condotto collegialmente dalla sottocommissione e si sviluppa in modo da porre particolare attenzione soprattutto alle capacità:

- di argomentazione
- di risoluzione di problemi
- di pensiero critico e riflessivo
- di collegamento organico (e non forzoso) tra le varie discipline di studio

Il colloquio deve rappresentare un'opportunità per il candidato di dimostrare le sue competenze e di misurarsi con le sue potenzialità e la propria risposta emotiva alla situazione d'esame.

E' opportuno condividere all'interno della Commissione gli stili di comportamento da tenere durante il colloquio come, ad esempio, mettere i candidati a proprio agio, favorire l'esposizione a partire da interessi personali, non interrompere l'esposizione con continue domande o interruzioni.







## IL COLLOQUIO

Durante il colloquio dovrà essere accertato anche il livello di padronanza delle **competenze di cittadinanza** connesse alle attività svolte nell'ambito di Educazione alla Cittadinanza e delle **competenze nella lingua straniera scelta**.

Per i percorsi a indirizzo musicale è previsto anche lo svolgimento di una prova pratica di strumento.

E' opportuno ricordare che tutti i docenti concorrono alla valutazione delle competenze sopra indicate, indipendentemente dalla propria disciplina. E' importante mantenere l'attenzione focalizzata sulle finalità del colloquio, ricordando che i contenuti delle discipline sono stati già valutati durante l'anno scolastico.



# CORREZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

(Nota MIUR prot. 7885 del 9 maggio 2018)

Ogni sottocommissione opera collegialmente nella correzione e nella valutazione degli elaborati, tenendo conto dei criteri definiti durante la riunione preliminare.

**MOMENTO TECNICO:** il docente di disciplina evidenzia sugli elaborati eventuali errori o incongruenze, aspetti positivi e negativi, senza attribuire il giudizio. In fase di correzione tecnica è necessario garantire la presenza di almeno due commissari impegnati nella correzione.

**MOMENTO VALUTATIVO:** l'intera sottocommissione, riunita in apposita seduta, presa visione della correzione tecnica, provvede alla delibera del giudizio sulla prova che viene apposto sull'elaborato e sottoscritto da tutti i componenti la sottocommissione. Non è possibile formulare giudizi intermedi.

# SCRUTINIO FINALE

## Modifica Regolamento valutazione

### Art. 19

Forme di raccordo con la valutazione disciplinata dalla normativa statale

3. 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'articolo 3, comma

~~2. Sulla base del giudizio di ammissione e degli esiti delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula un giudizio sintetico finale che provvede a convertire in voto numerico utilizzando la tabella A.~~ 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 finale sintetico 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.”

# SCRUTINIO FINALE

Ai fini della determinazione del giudizio finale dell'esame, la sottocommissione procede a determinare il giudizio finale sulla base dei seguenti criteri:

- per il **50% il giudizio di ammissione;**
- per il **50% giudizio sintetico di tutte le prove, attribuendo pari peso alle tre prove scritte e al colloquio (12,5 per ciascuna prova).**

**In sede di scrutinio finale** la Commissione provvede a convertire i giudizi di ammissione e delle prove in voti numerici secondo la tabella A del Regolamento sulla valutazione provinciale. Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5. La Commissione, pertanto, formulerà un **giudizio sintetico finale con correlato voto numerico** che dovrà essere ratificato in sede di riunione plenaria finale.

**Si attribuisce la lode sulla base dei criteri definiti in riunione preliminare.**

(Il Regolamento provinciale non vincola necessariamente al criterio dell'unanimità)

## ESAMI SSPG 2024

	VOTO AMMISSIONE	VOTO ITALIANO	VOTO MATEMATICA	VOTO LINGUE	VOTO ORALE	CALCOLO	VOTO FINALE	GIUDIZIO FINALE
Peso	50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%			
Alunno 1	7,0	8,0	5,0	6,0	8,0	6,9	7	DISCRETO
Alunno 2	8,0	8,0	9,0	7,0	5,0	7,6	8	BUONO
Alunno 3	10,0	10,0	9,0	10,0	9,0	9,8	10	OTTIMO
Alunno 4	6,0	6,0	5,0	5,0	6,0	5,8	6	SUFFICIENTE
Alunno 5	9,0	10,0	9,0	10,0	10,0	9,4	9	DISTINTO
Alunno 6	7,0	8,0	8,0	8,0	8,0	7,5	8	BUONO
Alunno 7						0,0	0	
Alunno 8						0,0	0	
Alunno 9						0,0	0	
Alunno 10						0,0	0	

# TABELLA A) D.P.P. 7 OTTOBRE 2010, N.22-54/LEG PER IL RACCORDO CON LA VALUTAZIONE IN DECIMI

GIUDIZI SINTETICI	VOTI NUMERICI
Non sufficiente	Da 1 a 5
Sufficiente	6
Discreto	7
Buono	8
Distinto	9
Ottimo	10

# RIUNIONE PLENARIA FINALE

La Commissione, riunita nella riunione plenaria finale, constatato il regolare svolgimento delle prove, ratifica le deliberazioni adottate dalle sottocommissioni.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non è consentito astenersi dal voto.

L'astensione è necessaria solo nei casi di incompatibilità.

Tutti i commissari firmano il registro dei verbali.

# VERBALIZZAZIONE

Strumenti per la verbalizzazione:

L'Ufficio ha predisposto i modelli per la verbalizzazione delle operazioni d'Esame e redatto delle Linee guida per la compilazione dei verbali.

Tutto il materiale, compreso il Vademecum aggiornato, è stato inviato alle scuole e sul sito di Vivoscuola nell'area dedicata agli Esami di Stato del primo ciclo di Istruzione si trovano i riferimenti normativi e la scheda di sintesi relativa agli esami del primo ciclo.



## ADEMPIMENTI FINALI

La documentazione dell'Esame, ad eccezione del registro generale, va debitamente conservata in un pacco chiuso e sigillato con nastro adesivo e con la dicitura: «Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, anno scolastico di riferimento», con la firma del Presidente e il timbro, inserendo al suo interno:

I verbali con eventuali documenti allegati

Le tracce estratte e non estratte

Gli elaborati dei candidati

Le schede individuali dei candidati

La documentazione relativa all'organizzazione

## PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI

Gli esiti degli esami vanno esposti all'albo cartaceo delle Istituzioni scolastiche.

L' Autorità garante per la protezione dei dati personali sentita dall'ANSA, chiarisce che a "differenza delle tradizionali forme di pubblicità degli scrutini – che, oltre ad avere una base normativa, consentono la tutela dei dati personali dei ragazzi - la pubblicazione online dei voti costituisce una forma di diffusione di dati particolarmente invasiva, e non coerente con la più recente normativa sulla privacy".

Per questo sostanzialmente il Garante è d'accordo con la linea del Miur di indicare l'ammissione degli studenti soltanto sul registro elettronico.

# RELAZIONE DEL PRESIDENTE

Dopo la conclusione degli esami al Presidente d'Esame è richiesto di redigere una relazione finale sugli stessi.

La tradizionale relazione è sostituita dalla compilazione di un modello online. Il link per la compilazione verrà inviato alle scuole dall'Ufficio competente.

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione.

# CONTATTI

Per eventuali comunicazioni e quesiti si forniscono i seguenti riferimenti:

Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola- esami di Stato: Direttore Alessandro Daldoss (0461/ 491357)

Indirizzo mail: [esami@provincia.tn.it](mailto:esami@provincia.tn.it)

Dirigenti scolastici con incarico ispettivo sugli esami del primo ciclo:

Dott.ssa Sara Turrini (**0461/495964** oppure cellulare di servizio **3333769190**)

Indirizzo mail: [sara.turrini@provincia.tn.it](mailto:sara.turrini@provincia.tn.it)

Dott.ssa Matilde Carollo (0461/497296 o cellulare di servizio 3351849512)

Indirizzo mail: [matilde.carollo@provincia.tn.it](mailto:matilde.carollo@provincia.tn.it)



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE  
E BUON LAVORO!**

