

# Esami di Stato a.s. 2017/18 Novità, aspetti di criticità, indicazioni operative

O.M. n. 350 del 2 maggio 2018



# Un po' di numeri

- 12.899 commissioni per un totale di 25.606 classi coinvolte
- 510.623 candidati di cui 493.976 interni e 16.647 esterni





**20**

giugno

**Ore 8:30 - 1<sup>a</sup> prova scritta (durata max 6 ore)**

**21**

giugno

**Ore 8:30 - 2<sup>a</sup> prova scritta, grafica o scritto-grafica, compositivo-esecutiva musicale e coreutica**

**22**

giugno

**Termine ultimo per definire collegialmente la struttura della 3<sup>a</sup> prova scritta**

**25**

giugno

**Predisposizione e svolgimento della 3<sup>a</sup> prova scritta**

(Nelle scuole sedi di seggio elettorale per il turno di ballottaggio delle elezioni amministrative, la 3<sup>a</sup> prova si effettua il 27 giugno)

**28**

giugno

**Ore 8:30 - 4<sup>a</sup> prova scritta per Istituti con ESABAC ed ESABAC TECHNO (DM 95/13 e DM 614/16)**

**28**

giugno

**Ore 8:30 – 4<sup>a</sup> prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale cinese, spagnola, tedesca.**



## Licei artistici

La durata massima della seconda prova è di 3 giorni, per 6 ore al giorno, con esclusione del sabato

## Licei musicali e coreutici

**La prima parte della seconda prova ha la durata di un giorno per max 6 ore**

Nei licei musicali la seconda parte consiste nella prova di strumento, della durata massima di 20 minuti a candidato

Nei licei coreutici la seconda parte consiste nella esibizione individuale, della durata massima di 10 minuti a candidato

Qualora necessario, al fine di assicurare il regolare svolgimento degli esami, tenuto conto delle indicazioni di cui all'articolo 1, comma 5, del D.M. 29/1/2015, n.10, con decisione motivata del Presidente, la seconda parte della seconda prova potrà svolgersi in due o più giorni, con convocazioni differite dei candidati per tipologia di strumento nei licei musicali e per tipologia di danza nei licei coreutici (art. 18, co. 6)



# Prove suppletive (art. 14, co. 5-6)

**4  
luglio**

**Ore 8:30 - 1<sup>a</sup> prova scritta**

**5  
luglio**

**Ore 8:30 - 2<sup>a</sup> prova scritta, grafica o scritto-grafica**

(+ 2 gg. feriali escluso sabato per licei artistici, musicali e coreutici)

**9  
luglio**

**3<sup>a</sup> prova scritta**

**10  
luglio**

**4<sup>a</sup> prova scritta** (giorno successivo all'effettuazione della 3<sup>o</sup> prova)

# Riunioni preliminari, calendari, verifiche degli atti



# Riunione plenaria (art. 12) – 18 giugno, ore 8:30

Il Presidente (in mancanza il componente più anziano d'età) comunica immediatamente i nominativi degli eventuali assenti:

- al Direttore Regionale se mancano il Presidente o commissari esterni;
- al Dirigente scolastico dell'Istituto se mancano commissari interni.



Il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione ed eventuali Presidenti di altre commissioni con commissari interni in comune, definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni, determinando in particolare l'ordine di successione tra le due commissioni (ed eventualmente tra i diversi gruppi della classe se si tratta di classe articolata, o vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse) per l'inizio della terza prova, le operazioni di correzione e valutazione degli elaborati, la conduzione dei colloqui e la valutazione finale.

# Calendario delle prove (art. 14, comma 2)

Si definisce in base a sorteggio:

- la classe/commissione che inizia prima i colloqui;
- chi inizia prima, tra interni ed esterni;
- l'ordine alfabetico di convocazione dei candidati.

Va altresì determinata la data di pubblicazione dei risultati, che deve essere unica per le due classi/commissioni



Se ci sono commissari interni 'a scavalco' i presidenti non procedono a sorteggio, ma **concordano** le date delle correzioni e dei colloqui per evitare sovrapposizioni e interferenze.

# Riunione preliminare (art.15)

## Il Presidente:

- può delegare un proprio sostituto (possibilmente unico) in ciascuna Commissione;
- sceglie un commissario quale segretario per ciascuna classe/commissione.

Il verbale della riunione plenaria congiunta dovrà essere riportato nei verbali di entrambe le classi/commissioni abbinata.

Tutti i componenti la Commissione, come i Presidenti e i commissari nominati in sostituzione, devono dichiarare per iscritto:

- di non aver istruito privatamente i candidati;
- di non avere rapporti di parentela, affinità (entro il 4° grado) o coniugio con i candidati.

Le dichiarazioni vanno rese anche se negative.

L'O.M. richiama l'attenzione sulla recente normativa di prevenzione e contrasto alla corruzione e sulla prevenzione dei conflitti di interessi, con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



# Adempimenti da effettuare nella riunione preliminare (e da completare eventualmente in quelle successive)

Esame di atti e documenti  
relativi ai candidati interni  
nonché della documentazione  
presentata dai candidati esterni



## La Commissione stabilisce:

- il termine e le modalità di acquisizione da parte dei candidati delle indicazioni per l'avvio del colloquio
- i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, valutando anche se ricorrono le condizioni per una correzione per aree disciplinari;
- i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio
- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo
- i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto agli esterni e i criteri per l'attribuzione della lode.

# Analisi della documentazione – art. 15, commi 6 e 7



L'esame dei fascicoli dei candidati va effettuato nella seduta preliminare ed eventualmente completato in quelle successive, in correlazione con la procedura di segnalazione

## di irregolarità insanabili

- il Presidente della commissione provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tale caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva

## di irregolarità sanabili

- da parte dell'Istituto sede di esami: il Presidente della Commissione invita il Dirigente scolastico a provvedere in merito eventualmente tramite convocazione dei Consigli di classe;
- da parte del candidato: il Presidente della Commissione invita il candidato a regolarizzare la documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento

# Che cosa controllare: documentazione candidati interni (art. 2)

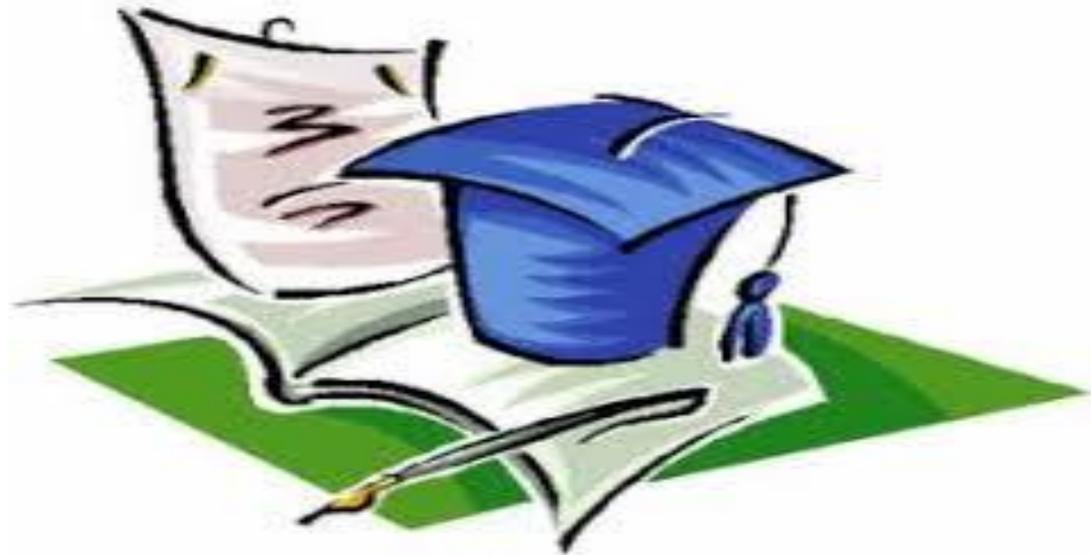
- Esame dei verbali dello scrutinio finale: motivazioni dell'ammissione e attribuzione crediti
- Esame delle certificazioni relative ai crediti formativi
- Analisi della documentazione alunni con disabilità, DSA e BES
- Controllo del rispetto delle indicazioni circa la frequenza (almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato)



## Verificare che:

- sia stata rispettata la fascia nella quale la media dei voti colloca il candidato
- sia corretta la somma dei crediti ottenuti nel triennio

# Che cosa controllare: candidati abbreviatari (art. 2, c. 12 e 13)



L'abbreviazione per merito non è consentita nei corsi sperimentali quadriennali, in considerazione della loro peculiarità

## Verifica

- ✓ dei voti dello scrutinio finale per la promozione alla classe quinta (non  $<8$  in ogni disciplina e nel comportamento)
- ✓ dei voti dei due anni antecedenti (non  $<7$  in ogni disciplina e non  $<8$  nel comportamento)
- ✓ dell'assenza di ripetenze nei due anni antecedenti
- ✓ della regolarità del corso di studi

# Che cosa controllare: candidati esterni

- Requisiti di ammissione (art. 3, c.1)
- Svolgimento, verbalizzazione ed esito degli esami preliminari (art. 7)
- Attribuzione del credito - possibile integrazione di 1 punto da parte della Commissione (art. 8, c. 12)



## ATTENZIONE

- I candidati esterni non sono ammessi agli Esami dei corsi quadriennali sperimentali di nuovo ordinamento, dei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti (ex corsi serali) e agli indirizzi del previgente ordinamento, fatta eccezione per il "Liceo della Comunicazione - indirizzo sportivo", ad esaurimento (art. 3, c. 2)
- Non è consentito ripetere esami di Stato della stessa tipologia, indirizzo, articolazione, opzione già sostenuti con esito positivo (art. 3, c. 7)

## Ricordiamo che sono ammessi all'esame, ex art. 3 comma 1, coloro che:

a) compiano 19 anni entro l'attuale anno solare e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo scolastico;

**oppure**

b) siano in possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età (*quindi non oltre il 2012/13*);

**oppure**

c) compiano 23 anni entro l'attuale anno solare (in tal caso si prescinde da qualsiasi titolo di studio inferiore);

**oppure**

d) siano in possesso di un titolo di studio superiore per un corso di studi di durata almeno quadriennale per un corso di studi di durata almeno quadriennale del previgente ordinamento o siano in possesso del diploma professionale di tecnico di cui al D.Lgs 226/2005;

**oppure**

e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso entro il 15 marzo.



# Esami preliminari dei candidati esterni (art. 7, commi 1 e 3)

L'esame:

- verte su materie o parti di materie degli anni precedenti **nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno;**
- si svolge nel mese di maggio (al più entro il termine delle lezioni);
- si sostiene davanti al C.d.C., (eventualmente integrato) cui è assegnato il candidato;
- il Consiglio della Classe può operare per sottocommissioni (min. 3 componenti compreso il presidente);
- il punteggio minimo per l'ammissione è di **6/10** per ciascuna disciplina (o parte di essa) per la quale sostiene la prova;
- l'esito positivo dell'esame preliminare vale come idoneità alla classe 5<sup>a</sup>;
- l'esito senza ammissione può prevedere l'idoneità a classi intermedie.



# Controllo documentazione candidati esterni

## A CORREDO delle domande dei candidati esterni:

- dichiarazione sostitutiva (DPR 445/00) del possesso dei requisiti, compresa la residenza;
- ricevuta tasse scolastiche;
- ricevuta del contributo se deliberato e previsto (v. art. 28);
- negli Istituti Professionali, eventuali esperienze di formazione professionale o lavorative.



# Per tutti i candidati va verificato il credito scolastico attribuito (art. 8)



## Il credito:

- dipende dalla media dei voti di scrutini, pagelle o esami di idoneità
- è sempre un numero intero compreso nei campi di cui alle tabelle D.M. 99/2009
- per i corsi regolari viene cumulato anno per anno negli ultimi tre anni
- nei quadriennali si fa riferimento al II, III e IV anno di corso
- per i candidati interni è assegnato dal Consiglio della 5<sup>a</sup> Classe che può motivatamente integrare quelli assegnati negli anni precedenti (D.P.R. 323/98 – Art. 11 c. 4)
- per i candidati che abbreviano il corso (considerati alunni interni) è assegnato dal Consiglio della penultima classe anche per l'anno non frequentato
- nei percorsi di istruzione degli adulti di 2° livello si ottiene moltiplicando per 2 il credito scolastico assegnato nello scrutinio finale del secondo periodo didattico sulla base della media dei voti assegnati



Per gli interni sprovvisti di credito degli anni precedenti, vi provvede il Consiglio della 5<sup>o</sup> classe  
**come specificato dall'art. 8, comma 4:**

se frequentanti l'ultima classe per effetto  
della dichiarazione di ammissione alla  
frequenza da parte di commissione di  
maturità



**classe 3<sup>a</sup>: punti 3**

**+**

non frequentate  
**classe 4<sup>a</sup>: punti 3**

se in possesso di idoneità o  
promozione alla classe quarta



**classe 3<sup>a</sup>: credito acquisito in base a idoneità o  
promozione**

**+**

**classe 4<sup>a</sup>: punti 3**

**Tabelle A, B, C del D.M. n. 99 del 16/12/2009**



# Integrazione del credito ai candidati interni (art. 8, comma 7)

Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno può motivatamente integrare il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, (co. 2 art. 11), in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio, presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.



# Attribuzione del credito ai candidati esterni (art. 8, comma 9)

## Il credito:

- è attribuito dal C.d.C davanti al quale sostengono l'esame preliminare sulla base del curriculum, dei crediti formativi e delle prove preliminari;
- le esperienze professionali documentabili possono essere valutate come crediti formativi che devono essere opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame;
- il C.d.C. stabilisce preventivamente i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo;
- l'attribuzione del credito deve essere deliberata, motivata e verbalizzata.

La tabella di riferimento è la C del D.M. 99/2009: il punteggio attribuito va moltiplicato

- per **2** nel caso di prove preliminari relative agli **ultimi 2 anni**
- per **3** nel caso di prove preliminari relative agli **ultimi 3 anni**.



# Attenzione alla confusione tra crediti scolastici e formativi (art. 9, commi 1-3)

## I crediti formativi:

- non rappresentano un punteggio aggiuntivo al credito scolastico tranne che per gli esterni, per i quali la Commissione può motivatamente aumentare il punteggio nella misura di 1 punto, fermi restando i 25 punti max (art.8 co.12);
- consentono, al più, di puntare al limite superiore della banda di oscillazione;
- sono relativi ad esperienze maturate al di fuori della scuola;
- la documentazione giustificativa deve pervenire alla sede d'esame entro il 15 maggio. È ammessa autocertificazione nei casi di attività svolte presso pubbliche amministrazioni;
- i candidati esterni devono presentare gli eventuali crediti formativi, di regola, entro il 15 maggio 2018.



# Le Commissioni: nomine, assenze, verbalizzazione



# Nomine di esperti e di figure a supporto

- Nei licei musicali e coreutici, ai fini dello svolgimento della seconda prova, la Commissione si avvale di personale esperto, **anche utilizzando docenti della scuola stessa.**
- Le nomine degli esperti vengono effettuate dal Presidente della Commissione in sede di riunione plenaria, affisse all'albo della scuola e comunicate al competente Direttore Generale (art. 10, comma 2)



Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della Commissione sulla base delle indicazioni del Documento del Consiglio di classe, acquisito il parere della Commissione (art. 22, comma 4)

# Assenze e sostituzioni dei componenti le Commissioni (art. 11)

La partecipazione è obbligo di servizio e non è consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo, salvo casi di legittimo impedimento **documentato** ed **accertato**. Le eventuali sostituzioni devono essere registrate immediatamente a SIDI.

- **Assenze successive alle prove scritte** - Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la durata restante delle operazioni d'esame
- **Assenze temporanee** (1 giorno) - Possono proseguire le operazioni di revisione della 1^ e della 2^ prova scritta, sempre che sia assicurata la presenza del Presidente o del suo sostituto e almeno del commissario della 1^ e della 2^ prova, e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area. Per il colloquio, qualora si assenti un commissario, devono essere interrotte tutte le operazioni d'esame relative allo stesso: il colloquio deve svolgersi, infatti, in un'unica soluzione temporale alla presenza dell'intera commissione che procede all'attribuzione del relativo punteggio nello stesso giorno nel quale viene effettuato.
- **Assenza del Presidente** - Qualora si assenti il Presidente, sempre per un tempo non superiore ad un giorno, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del Presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.

# Verbalizzazione (art. 25)

- Tutte le operazioni d'esame devono essere opportunamente motivate e chiaramente verbalizzate, in particolare per quanto attiene i criteri adottati per le operazioni che prevedono discrezionalità
- La **verbalizzazione** deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate decisioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza, e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate



# Il supporto informatico: Commissione web

La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà di norma l'applicativo "Commissione web", che permette una più completa ed agevole verbalizzazione di tutte le fasi di svolgimento dell'esame (art. 25 comma 3).

Qualora non si utilizzi nessun applicativo, la Commissione dovrà inserire nell'area SIDI "Esiti Esame di Stato" i risultati delle singole prove d'esame di tutti i candidati

E' necessario avere dati in formato digitale per popolare la piattaforma MIUR accessibile anche alle Università



# Firma degli atti

- Il Presidente ed i Commissari **devono firmare tutti gli atti che riguardano la valutazione dei candidati**, in particolare le griglie di valutazione delle prove scritte e del colloquio, soprattutto se entrano a far parte del verbale ed in tal senso sono richiamate come parte integrante dello stesso



È opportuno che il Presidente controlli la presenza di tutte le firme, verificando che esse siano leggibili



Le prove d'esame

## Prove scritte: avvertenze (nota Miur prot. n. 9080 del 31 maggio 2018)

- È assolutamente vietato l'uso di telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere
- È vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni wireless, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo
- Nei confronti di coloro che dovessero violare tali disposizioni è prevista l'esclusione da tutte le prove di esame



- In ognuno dei giorni dedicati alle prove scritte, fino al completamento della stampa delle tracce relative sarà consentito il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati: dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci; dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci; dal Referente o dai Referenti di sede.
- Nel corso dello svolgimento delle prove scritte dovrà essere disattivato il collegamento alla rete internet di tutti gli altri computer presenti all'interno delle sedi scolastiche. Saranno inoltre resi inaccessibili aule e laboratori di informatica.

La Struttura informatica del Ministero vigilerà, in collaborazione con la Polizia delle comunicazioni, per prevenire l'utilizzo irregolare della rete internet da parte di qualunque soggetto e delle connessioni di telefonia fissa e mobile.





**Quindi:**



*Non consentire l'uso di telefoni cellulari, palmari o altri apparecchi con tecnologie UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH e simili*

*Avvertire in termini perentori sul divieto di tenere in aula d'esame detti apparecchi*

*Chi dovesse essere sorpreso a farne uso dovrà essere escluso da tutte le prove*

*Spegnere i computer della scuola nonché modem e sistemi wireless e simili che siano collegati ad Internet.*

*Chiudere i laboratori di informatica non necessari*



Ai fini dello svolgimento della seconda e terza prova scritta è consentito l'uso di calcolatrici scientifiche e/o grafiche, purché non siano dotate di capacità di calcolo simbolico (ossia non possano svolgere i passaggi algebrici, come ad esempio il calcolo di una derivata o di un limite, al posto degli studenti)

**È vietato l'uso di calcolatrici provviste di qualsiasi tipo di connessione in modalità wireless, o che richiedano la connessione alla rete elettrica.**

I candidati che intendono avvalersi della calcolatrice devono consegnarla alla Commissione per l'opportuno controllo in occasione dello svolgimento della prima prova scritta (art. 18, c. 8)

**Controllare Note MIUR n. 5641 del 30 marzo 2018 e n. 7382 del 27 aprile 2018**

- Nei **licei musicali** per lo svolgimento della seconda prova il candidato dovrà potersi avvalere di idonee dotazioni strumentali quali, ad esempio, computer, tastiera, cuffie, riproduttori di file audio, software dedicati (art. 18, c.6)
- Negli istituti che metteranno a disposizione i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (con esclusione di Internet), sarà possibile effettuare la prova progettuale (per esempio di Progettazione, costruzioni e impianti e di analoghe discipline) avvalendosi del CAD (art. 18, c. 7)



# Seconda prova di Lingua straniera e prove "combinate"

Alcuni indirizzi d'esame dell'istruzione tecnica e dell'istruzione professionale presentano una PROVA COMBINATA, comprendente cioè al suo interno più seconde prove appartenenti ad indirizzi assimilabili. Ciò al fine di consentire ai candidati lo svolgimento di seconde prove coerenti con i piani di studio svolti (opzioni e «curvature»).

Nel plico telematico compaiono apposite Avvertenze indirizzate al Presidente della Commissione riguardanti sia le prove "combinate" sia quelle in lingua straniera. Il Presidente deve verificare che i candidati di ciascuna classe ricevano e svolgano le prove coerenti con la lingua prescelta o con il loro indirizzo/curvatura.



## Una precisazione per la 2a prova nei Licei coreutici (art. 18, c.5)

- Al fine di consentire all'intera commissione di assistere alle esibizioni collettive della sezione di danza classica e della sezione di danza contemporanea si procede prima alla esibizione collettiva della sezione di danza classica e dopo due ore alla esibizione collettiva della sezione di danza contemporanea.



I candidati che hanno effettuato l'esibizione collettiva di danza classica procedono, subito dopo, sotto adeguata vigilanza, alla stesura della relazione accompagnatoria e, analogamente, i candidati della sezione di danza contemporanea.



## La terza prova scritta (art. 19)

- Va predisposta tenendo conto delle indicazioni del Documento del Consiglio di classe, anche se sono presenti candidati esterni abbinati alla Commissione
- Possono essere coinvolte non più di 5 discipline, purché sia presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa
- Deve essere somministrata immediatamente dopo la sua definizione

## Seguire le indicazioni del D.M. 429/2000, artt. 2 e 3:

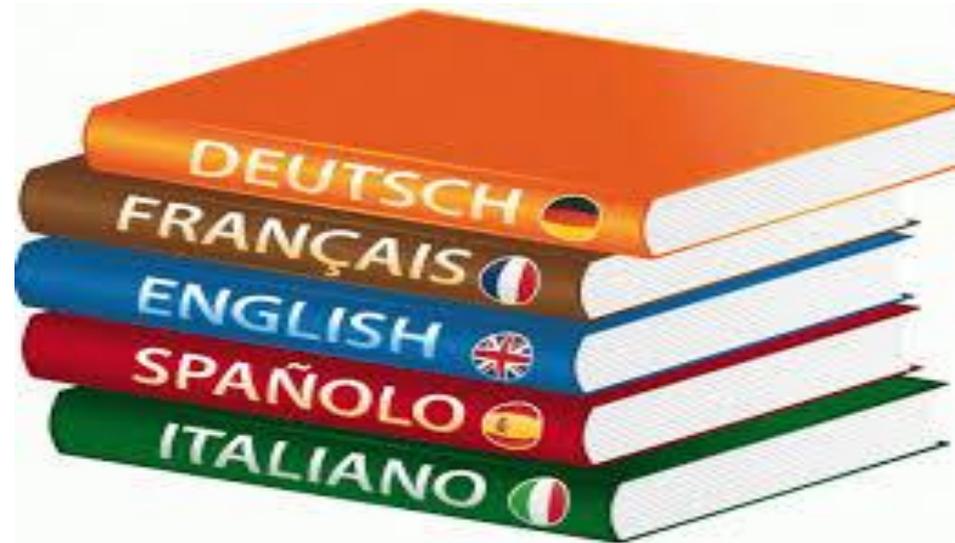
- Tipologia a, trattazione sintetica: max 5 argomenti
- Tipologia b, quesiti a risposta singola: da 10 a 15 quesiti
- Tipologia c, quesiti a risposta multipla: da 30 a 40 quesiti
- Tipologia d, problemi a soluzione rapida: non più di 2 problemi;
- Tipologia e, analisi di casi pratici e professionali: non più di 2 casi;
- Tipologia f, sviluppo di progetti: 1 solo progetto.

La commissione deve scegliere una sola delle tipologie indicate, ad eccezione delle tipologie b) e c) che possono essere utilizzate cumulativamente. In questo caso i limiti minimi sono di n. 8 quesiti a risposta aperta e n. 16 quesiti a risposta multipla.



# Terza prova e lingua straniera

- La lingua straniera può essere compresa sia nei quesiti a risposta aperta sia in quelli a risposta multipla



- Nell'ipotesi che la lingua straniera non sia compresa nelle discipline prescelte per la terza prova sarà necessario procedere all'accertamento separato della lingua straniera, ai sensi dell'art. 4 del **D.M. 429/2000**, in aggiunta alla tipologia di prova prescelta e fermi restando i limiti quantitativi sopra indicati
- Nei linguistici e nei corsi del settore economico dell'istruzione tecnica nei quali sia obbligatorio per tutti gli studenti lo studio di più lingue straniere, la terza prova scritta potrà prevedere il coinvolgimento di **una o più lingue straniere diverse da quelle della 2<sup>o</sup> prova scritta.**

# Terza prova scritta candidati dei percorsi per adulti (art. 20, c. 6)

I candidati il cui Piano di Studio Personalizzato (PSP), definito nell'ambito del Patto Formativo Individuale (PFI), prevede, nel terzo periodo didattico, l'esonero dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili ad intere discipline, possono - a richiesta - essere esonerati dall'esame su tali discipline nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio.



L'O.M. pone comunque l'accento sull'obbligo di accertamento delle competenze in esito del profilo professionale

# La mattina delle prove scritte

Il Presidente o il suo sostituto, in caso di Commissione che operi in due sedi diverse:

- accompagnato da due studenti si reca presso il referente d'Istituto del plico telematico;
- assiste all'abbinamento del codice di Istituto con il codice del Ministero appena comunicato;
- verifica che il codice delle prove corrisponda all'indirizzo di studi e alla curvatura;
- assiste all'apertura del plico telematico ed all'estrazione delle prove che riguardano la sua commissione;
- fa stampare la prova in tante copie quanti sono i suoi candidati;
- dispone la pubblicazione del punteggio di credito scolastico eventualmente attribuito in aggiunta ai candidati esterni

Il Presidente adotterà ogni precauzione per evitare fughe di notizie sui contenuti delle prove scritte e in particolare:



- inviterà i candidati a consegnare alla Commissione i telefoni cellulari, le apparecchiature in grado di inviare foto ed immagini nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere;
- avviserà i candidati che chi sarà sorpreso ad utilizzare tali apparecchiature sarà escluso da tutte le prove;
- vigilerà sulle **operazioni di stampa e duplicazione dei testi** delle prove d'esame.



# Correzione delle prove scritte (art. 20)

La Commissione:

- è tenuta ad iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della terza prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare (art. 20, comma 1);
- può operare per **aree disciplinari** se al suo interno vi sono almeno due docenti per l'area interessata (DM 319/15).

**Max 15** punti per la valutazione di ciascuna prova

**Min 10** punti per ciascuna prova ritenuta sufficiente

Al termine delle correzioni si formulano delle proposte. In presenza di più proposte, queste vengono messe ai voti dal maggiore a scendere. Se nessuna delle proposte raggiunge la maggioranza, il Presidente attribuisce il risultato della media arrotondato all'intero più prossimo.

**NON** è ammessa l'**astensione** dalla votazione.

# Correzione delle prove scritte e pubblicazione degli esiti

Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta (comprese quelle dei candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive di quelle scritte di lingua e quelle dei candidati disabili con percorso didattico differenziato) è pubblicato all'Albo il giorno precedente la data fissata per l'inizio dei colloqui

La commissione d'esame, nel determinare il calendario delle operazioni, delibera se la pubblicazione debba avvenire congiuntamente o distintamente per ciascuna classe/commissione (art. 20, c. 5)



# Il colloquio (art. 21)

Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su temi di interesse multidisciplinare, attinenti alle Indicazioni Nazionali per i Licei ed alle Linee guida per gli Istituti Tecnici e Professionali, relativi al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

1. Argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi (esperienze di ricerca o di progetto, esperienze di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio)
2. Argomenti di interesse multidisciplinare proposti dalla Commissione con riferimento costante e rigoroso al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso; gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, approfondendole
3. Discussione degli elaborati relativi alle prove scritte

- Ogni colloquio si svolge in un'unica soluzione, alla presenza di TUTTI i commissari
- 1 candidato alla volta, di norma non più di 5 candidati al giorno (art. 14, comma 3)
- E' obbligatorio provvedere alla discussione delle prove scritte
- Si consiglia caldamente di evitare colloqui in orario pomeridiano

**Max 30** punti per la valutazione di ciascun colloquio

**Min 20** punti per ciascun colloquio ritenuto sufficiente

Nello stesso giorno la Commissione procede con la proposta di valutazione e, anche a maggioranza, assegna il punteggio coerentemente con i criteri precedentemente stabiliti.



# Punti di attenzione



# Attività di alternanza scuola-lavoro

Quest'anno non è obbligatorio, ai fini dell'ammissione all'Esame, il completamento del monte ore previsto (200 per i Licei, 400 per gli Istituti tecnici e professionali). Non si può non tener conto tuttavia delle competenze acquisite dagli studenti.

## **Art. 8 - Credito scolastico**

La valutazione delle eventuali esperienze di alternanza scuola loro concorre ad integrare quella delle discipline alle quali tali attività ed esperienze afferiscono e contribuisce, in tal senso, alla definizione del credito scolastico (c. 6)

## **Art. 19 - Terza prova scritta**

La commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola-lavoro, stage e tirocinio ... (c. 4)

## **Art. 21 - Colloquio**

La commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, organizza il colloquio tenendo conto anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola-lavoro, stage e tirocinio, opportunamente e dettagliatamente indicate nel documento del Consiglio di classe (c. 4)

## Art. 19 - Terza prova scritta

- La commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche ... della disciplina non linguistica insegnata attraverso la metodologia CLIL, così come risulta nel documento del consiglio di classe (comma 4)
- Nell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, la Commissione terrà conto della modalità con cui tale insegnamento è stato attivato, secondo le risultanze del documento del consiglio di classe (comma 5)

## Art. 21 – Colloquio

Per quanto riguarda l'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze della disciplina non linguistica veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, il colloquio potrà accertarle anche in lingua straniera qualora il relativo docente venga a far parte della Commissione di esame in qualità di membro interno (comma 3)

# Candidati con disabilità e DSA



# Candidati con disabilità, DSA, BES (art. 22-23)



Alunni con  
disabilità

PEI obiettivi minimi

PEI differenziato

Percorso didattico  
differenziato con  
esonero dalla L2

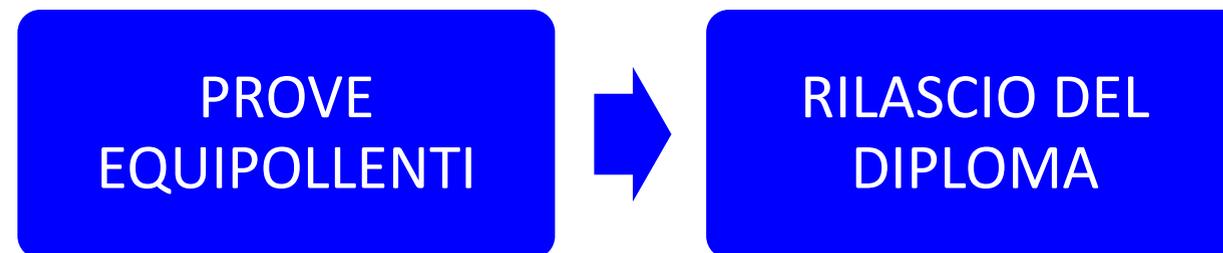
Alunni con DSA o  
BES

Pdp non differenziato

- Prove differenziate
- Rilascio attestato valido come credito

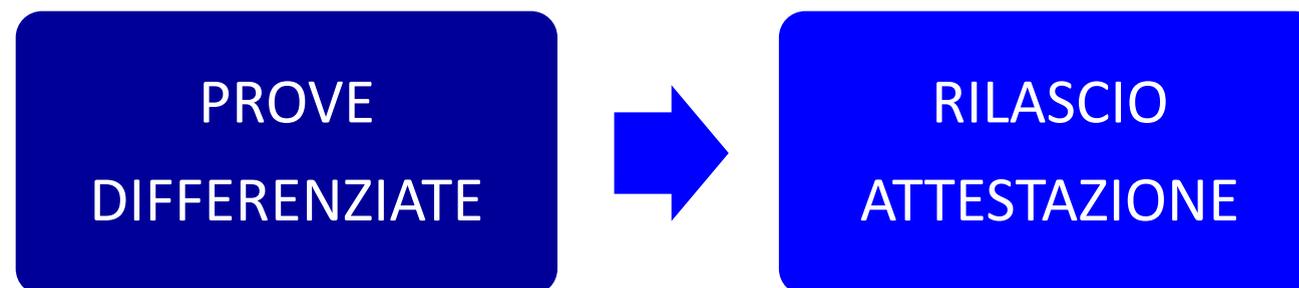
# Candidati con disabilità e percorso didattico non differenziato (per obiettivi minimi) art. 22, commi 1-3

- La Commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone **prove equipollenti** a quelle degli altri candidati, che **possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti**. In ogni caso **le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma** attestante il superamento dell'esame.
- Per la predisposizione delle prove d'esame, la Commissione d'esame **può** avvalersi di **personale esperto**; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.
- In presenza di candidati **con grave deficit visivo** il Ministero ha predisposto testi delle prime due prove anche in linguaggio Braille o con caratteri ingranditi o in formato audio o testo
- Il riferimento all'effettuazione delle prove equipollenti va indicato **solo nell'attestazione** e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto



## Candidati con disabilità e PEI differenziato (art. 22, co.9-10)

- I candidati che hanno seguito un **percorso didattico differenziato** e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere **prove differenziate, coerenti con il percorso svolto**, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998.
- **I testi delle prove scritte sono elaborati dalle Commissioni** sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe.
- I suddetti alunni, **qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale**, con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute, rapportati in quarantacinquesimi.
- Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" o, in alternativa, determinato proporzionalmente.
- Il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato **solo** nell'attestazione e **non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto**.



# Candidati con DSA e PdP ordinario (art. 23, comma 1)

- La commissione deve tenere in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive **debitamente certificate** relative ai candidati DSA - in particolare le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati - predisponendo **adeguate modalità di svolgimento** di tutte le prove
- Il Consiglio di classe deve aver inserito nel documento del 15 maggio (quello consegnato alla Commissione) il PDP e altra documentazione
- Possono essere previsti **tempi più lunghi** per lo svolgimento delle prove scritte
- Va curata con speciale attenzione la predisposizione della terza prova scritta, con particolare riferimento alla lingua straniera
- E' opportuno adottare criteri valutativi attenti più al contenuto che non alla forma

Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli **strumenti compensativi** previsti dal Piano Didattico Personalizzato (Linee Guida allegate al D.M. 5669/2011)

In particolare, possono utilizzare:

- testi trasformati in formato MP3 audio
- lettore umano
- trascrizione del testo su supporto informatico da parte della Commissione e software di sintesi vocale
- apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano previsti dal piano didattico personalizzato, 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

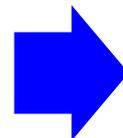
## ATTENZIONE

L'Ordinanza non fa cenno a misure dispensative  
(ad es. numero minore di quesiti per la terza prova)

# Candidati con DSA dispensati da prove scritte L2 (art.23, c. 3)

- Nel caso in cui la **lingua straniera** sia **oggetto di seconda prova scritta**, la Commissione deve sottoporre i candidati a prova orale sostitutiva della prova scritta, stabilendone modalità e contenuti sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. La prova ha luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio delle prove scritte.
- Qualora la **lingua** o le **lingue straniere** siano **coinvolte nella terza prova scritta**, gli accertamenti relativi a tali discipline sono effettuati dalla commissione per mezzo di prova orale sostitutiva nel giorno destinato allo svolgimento della terza prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo.

DISPENSA PROVE  
SCRITTE L2



PROVA ORALE  
SOSTITUTIVA

# Candidati con DSA e PdP differenziato (art. 23, co. 2)

- I candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere **prove differenziate**, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'articolo 13 del D.P.R. n. 323/1998.
- Per tali candidati il riferimento all'effettuazione di prove differenziate deve trovare menzione solo sull'attestato e non nei tabelloni affissi all'Albo dell'Istituto



# Altre situazioni di candidati con BES

- formale individuazione da parte del CdC
- presenza del Piano didattico Personalizzato

Per tali alunni **non sono previste prove differenziate né alcuna misura dispensativa** in sede di esame, mentre **è possibile concedere strumenti compensativi**, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA, 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 (art. 23, c.4)



# Adempimenti conclusivi



- Assegnazione del “bonus” fino a 5 punti ove ne ricorrano le condizioni e secondo i criteri preventivamente definiti
- Attribuzione **all'unanimità** della lode ove ne ricorrano le condizioni e secondo i criteri preventivamente definiti
- Compilazione dei tabelloni da esporre all'albo della scuola
- Compilazione della scheda di ciascun candidato e dei registri d'esame, con esiti e punteggio
- Redazione del modello di certificazione e dei diplomi, se disponibili
- Predisposizione di un plico sigillato, distinto per classe, con tutti gli atti dell'esame



## Subito dopo la conclusione di tutti i colloqui (compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva) la Commissione:

- si riunisce per le valutazioni finali e per elaborare gli atti;
- assegna un voto a ciascuno in centesimi, sommando i punteggi delle tre prove scritte, del colloquio e del credito scolastico;
- eventualmente integra il punteggio con un *bonus* fino ad massimo di **5 punti** a condizione che l'alunno abbia ottenuto un credito  $\geq 15$  punti e che la somma dei punteggi delle prove sia  $\geq 70$  punti.



# Attribuzione del punteggio integrativo

- **Requisiti:** almeno 15 punti di credito scolastico e almeno 70 punti alle prove d'esame
- **Quanto:** fino a 5 punti - È opportuno differenziare
- **Criteri:** andrebbero definiti prima dell'inizio delle prove o almeno prima della loro correzione
- **Esempi di criteri:** qualità delle prove d'esame (punteggio di eccellenza in una prova, punteggio buono in almeno 2 prove, punteggio ottimo/eccellente al colloquio pluridisciplinare), originalità e pertinenza dell'argomento proposto dal candidato, curriculum degli studi, crediti formativi coerenti e documentati

**Si suggerisce di deliberare criteri precisi, riferiti a prestazioni particolarmente buone di un candidato in una o più prove, e non meramente quantitativi, cioè agganciati al punteggio complessivo ottenuto a conclusione dell'Esame in presenza dei requisiti previsti dalla**

# I "lodisti" (art. 26, comma 5)

A coloro che conseguono il **punteggio massimo (100) senza fruire del *bonus*** la Commissione può **motivatamente** attribuire la lode alle seguenti condizioni:

- abbiano conseguito il credito scolastico massimo complessivo attribuibile **senza integrazione (25/25)**;
- abbiano riportato, negli scrutini finali relativi alle classi terzultima, penultima e ultima, **almeno 8 in ciascuna disciplina** (come nel comportamento);
- abbiano conseguito il credito scolastico annuale massimo relativo al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno **con voto unanime** del Consiglio di classe;
- abbiano conseguito il punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame con voto unanime della Commissione d'esame.

L'attribuzione della lode richiede l'unanimità

## Certificazione (art. 26, commi 7-9)

La commissione provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato, del **modello di certificazione**. La menzione della lode va trascritta sul modello di diploma e sulla relativa certificazione integrativa. Le eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito".

**Il modello di certificazione è quello di cui al D.M. 26/09.**

Per i candidati che hanno superato l'esame ESABAC ed ESABAC TECHNO le istituzioni scolastiche producono il certificato provvisorio attraverso il sistema SIDI.

# Il supplemento Europass al certificato

Documento standard, diffuso e riconosciuto nell'Unione Europea, riferito a ciascun indirizzo di studio, che contiene informazioni riguardanti il percorso ufficiale compiuto dallo studente per acquisire il diploma, il corrispondente livello EQF, le competenze generali e d'indirizzo e le attività professionali cui il diplomato potrebbe accedere, anche in contesti di mobilità transnazionale.



Dallo scorso anno gli Istituti scolastici di istruzione secondaria superiore lo rilasciano, per tutti i percorsi vigenti, insieme con il diploma e con la certificazione

- Nell'O.M. di quest'anno (art. 27), come già in quella relativa alla sessione 2016/17, si precisa che esso costituisce un complemento del diploma finale e del certificato conclusivo, che non rappresenta una certificazione delle competenze acquisite dal singolo studente, e che si aggiunge agli altri documenti del portafoglio Europass (Curriculum vitae, Europass mobilità, Passaporto delle lingue, Supplemento al diploma) previsti dall'UE per facilitare l'inserimento nel lavoro e la mobilità in generale anche al di fuori del Paese in cui il titolo di studio è stato conseguito.
- Il "Supplemento", elaborato per l'Italia dal Miur e dal Centro nazionale Europass, e distinto per gli indirizzi di studio dell'istruzione liceale, tecnica e professionale, è reso disponibile alle scuole nell'apposita area SIDI Gestione Alunni – Esami di Stato – Adempimenti finali. Ciascun certificato sarà precompilato in automatico con i dati della scuola e del diplomato e con il riferimento al numero di diploma di cui costituisce un supplemento.

# Publicazione dei risultati (art. 28)



- Al termine dei lavori viene pubblicato l'esito contestualmente per tutti i candidati delle due classi/commissioni con il punteggio ed eventuale lode.
- Il punteggio finale deve essere riportato, a cura della Commissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.
- Nel caso di esame **ESABAC**, se positivo, sul tabellone viene indicato «Esito Esabac: punti ...», se negativo, con l'indicazione «Esito Negativo»
- Nel caso di esito "*con lode*" la scuola chiede il consenso degli interessati per l'inserimento dei loro nominativi nell'apposito Albo Nazionale delle Eccellenze

# IL PRESIDENTE



- Rilascia i diplomi, se disponibili, altrimenti delega il Dirigente scolastico della sede d'esame a provvedere alla compilazione, alla firma ed alla consegna dei diplomi stessi

- Dispone la pubblicazione dei risultati dell'esame

Se lo ritiene opportuno:

- predisporre e trasmettere all'U.S.R. una relazione finale, contenente osservazioni sulle prove, sul loro svolgimento, sui livelli di apprendimento degli studenti;
- in relazione alla prova scritta di matematica dei Licei Scientifici, compila un questionario disponibile nell'applicativo "Commissione Web" o nel SIDI, tramite le segreterie delle scuole sedi di esame.





**TABELLA A**  
**(DM 99 16.12.2009 Art.1)**  
**CREDITO SCOLASTICO Candidati interni**

<b>M</b>	<b>PUNTI CREDITO SCOLASTICO</b>		
	<b>1° ANNO</b>	<b>2° ANNO</b>	<b>3° ANNO</b>
<b>M = 6</b>	<b>3-4</b>	<b>3-4</b>	<b>4-5</b>
<b>6 &lt; M ≤ 7</b>	<b>4-5</b>	<b>4-5</b>	<b>5-6</b>
<b>7 &lt; M ≤ 8</b>	<b>5-6</b>	<b>5-6</b>	<b>6-7</b>
<b>8 &lt; M ≤ 9</b>	<b>6-7</b>	<b>6-7</b>	<b>7-8</b>
<b>9 &lt; M ≤ 10</b>	<b>7-8</b>	<b>7-8</b>	<b>8-9</b>



**Max 25**



**TABELLA B**  
**(DM 99 16.12.2009 Art.1)**  
**CREDITO SCOLASTICO**  
**Candidati esterni**

<b>MEDIA DEI VOTI CONSEGUITI IN ESAMI DI IDONEITA'</b>	<b>CREDITO SCOLASTICO PUNTI</b>
<b>M = 6</b>	<b>3</b>
<b>6 &lt; M ≤ 7</b>	<b>4-5</b>
<b>7 &lt; M ≤ 8</b>	<b>5-6</b>
<b>8 &lt; M ≤ 9</b>	<b>6-7</b>
<b>9 &lt; M ≤ 10</b>	<b>7-8</b>

**Max 24**

**NOTA – M = media dei voti agli esami di idoneità. Nessun voto può essere inferiore a 6/10**

**Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero.**

**Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo**



**TABELLA C**  
**(DM 99 16.12.2009 Art.1)**  
**CREDITO SCOLASTICO - Candidati esterni**

<b>MEDIA DEI VOTI DELLE PROVE PRELIMINARI</b>	<b>CREDITO SCOLASTICO PUNTI</b>
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8



Max 24

**NOTA – M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Nessun voto può essere inferiore a 6/10 .**

**Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di prove preliminari relative a 2 anni di corso. Esso va espresso in numero intero.**

# Referenti Uffici di Ambito per le sostituzioni

<b>UAT</b>	<b>Richieste sostituzione Presidenti</b>	<b>Richieste sostituzione Commissari</b>
<b>AV</b>	<b>rosa.grano.av@istruzione.it aldo.colicchio@istruzione.it</b>	<b>rosa.grano.av@istruzione.it aldo.colicchio@istruzione.it</b>
<b>BN</b>	<b>usp.bn@istruzione.it mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it</b>	<b>usp.bn@istruzione.it mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it</b>
<b>CE</b>	<b>luigi.allocca@istruzione.it sergio.romano11@istruzione.it</b>	<b>luigi.allocca@istruzione.it sergio.romano11@istruzione.it</b>
<b>NA</b>	<b>anna.alto@istruzione.it</b>	<b>adriano.ferrara@istruzione.it</b>
<b>SA</b>	<b>usp.sa@istruzione.it fedele.catapano.sa@istruzione.it</b>	<b>usp.sa@istruzione.it fedele.catapano.sa@istruzione.it</b>



# Referenti Regionali per il Plico Telematico

<b>USR</b>	<a href="mailto:domenica.addeo@istruzione.it"><u>domenica.addeo@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:gaetano.pellecchia@istruzione.it"><u>gaetano.pellecchia@istruzione.it</u></a>	<b>0815576226</b>
<b>AV</b>	<a href="mailto:rosa.grano.av@istruzione.it"><u>rosa.grano.av@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:aldo.colicchio@istruzione.it"><u>aldo.colicchio@istruzione.it</u></a>	<b>0825790882</b> <b>0825790878- 3207555723</b>
<b>BN</b>	<a href="mailto:monica.matano1@istruzione.it"><u>monica.matano1@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it"><u>mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it</u></a>	<b>0824365284</b> <b>0824365283 - 285</b>
<b>CE</b>	<a href="mailto:vincenzo.romano.pn@istruzione.it"><u>vincenzo.romano.pn@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:gianfranco.napoletano@istruzione.it"><u>gianfranco.napoletano@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:alessandro.orlando17@istruzione.it"><u>alessandro.orlando17@istruzione.it</u></a>	<b>0823216413 - 0823248289</b>



# Referenti Regionali per il Plico Telematico

<b>NA</b>	<a href="mailto:mariateresa.delisa@istruzione.it"><u>mariateresa.delisa@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:mariap.annunziata@istruzione.it"><u>mariap.annunziata@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:francesco.mennitto@istruzione.it"><u>francesco.mennitto@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:rosa.rosolino@istruzione.it"><u>rosa.rosolino@istruzione.it</u></a>	<b>0815576613</b> <b>0815576329 – 3665742819</b> <b>0815576266</b> <b>0815576486 - 3665640736</b>
<b>SA</b>	<a href="mailto:filomena.chiariello@istruzione.it"><u>filomena.chiariello@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:nadia.natella@istruzione.it"><u>nadia.natella@istruzione.it</u></a> <a href="mailto:fedele.catapano.sa@istruzione.it"><u>fedele.catapano.sa@istruzione.it</u></a>	<b>089771643</b> <b>089771622</b> <b>089771640 335 -5412519</b>



## PER SEGNALAZIONI CIRCA IRREGOLARITA' INSANABILI

DGOSV: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it) e [teresa.pasciucco@istruzione.it](mailto:teresa.pasciucco@istruzione.it)

USR: [drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it) e [domenica.addeo@istruzione.it](mailto:domenica.addeo@istruzione.it)

## PER CONTATTARE GLI ISPETTORI

Piano di vigilanza sul sito USR

## PER RICHIESTE DI PROVE IN SESSIONE SUPPLETIVA

Le richieste vanno trasmesse dalle scuole direttamente a SIDI.

L'Ufficio pubblicherà nota in merito non appena avrà ricevuto comunicazione dalla DGOSV.

# Piano di vigilanza ispettiva

Dirigenti tecnici		Recapiti	AMBITI
SIMONETTI	Michele	3396572072 <a href="mailto:michele.simonetti11@istruzione.it">michele.simonetti11@istruzione.it</a>	Benevento: tutti (con D.T. Di Natale)
DI NATALE	Paola	3384869141 <a href="mailto:paola.dinatale2@istruzione.it">paola.dinatale2@istruzione.it</a>	Caserta: 7-8 (con D.T. Di Natale) Benevento: tutti (con D.T. Simonetti)
DI SORBO	Domenica	3666200555 <a href="mailto:disorbodomenica@gmail.com">disorbodomenica@gmail.com</a>	Caserta: 7-8 (con D.T. Simonetti)
PONTICELLI	Amalia	3473359298 <a href="mailto:amalianto@libero.it">amalianto@libero.it</a>	Caserta: 9-10-11
ZAMBOLI	Filomena	3473359298 <a href="mailto:filomena.zamboli@istruzione.it">filomena.zamboli@istruzione.it</a>	Avellino: tutti (Con D.T. Zamboli)
RICCIO	Maurizio	3383027718 <a href="mailto:maurizio.riccio4@istruzione.it">maurizio.riccio4@istruzione.it</a>	Napoli: 19-20 (Con D.T. Zamboli) Avellino: tutti (Con D.T. Ponticelli)
SCATURRO	Gabriella	3477025265 <a href="mailto:gabriella.scaturro.109@istruzione.it">gabriella.scaturro.109@istruzione.it</a>	Napoli: 19-20 (Con D.T. Ponticelli) Napoli: 12, 13, 14, 15 16, 17, 18 (con D.T. Scaturro)
SCALA*	Mirella	3331165318 <a href="mailto:gabriella.scaturro.109@istruzione.it">gabriella.scaturro.109@istruzione.it</a>	Salerno: 24,25 (con D.T. Scaturro) Napoli: 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 (con D.T. Riccio)
BARBIERI	Barbara	3666859685 <a href="mailto:adisdna@alice.it">adisdna@alice.it</a>	Salerno: 24,25 (con D.T. Riccio)
		3358081089 <a href="mailto:barbara.barbieri1@istruzione.it">barbara.barbieri1@istruzione.it</a>	Napoli: 21-22 (con D.T. Barbieri) Salerno: 23, 26, 27,28 (con D.T. Barbieri) *Tutte le commissioni ESABAC e ESABAC techno
			Napoli: 21-22 (con D.T. Scala) Salerno: 23, 26, 27,28 (con D.T. Scala)

**Grazie per l'attenzione e, soprattutto,**

**BUON LAVORO!**

BUON LAVORO!