

ESAME di STATO

ESAME di STATO
2019 - 2020

dalla norma la regolarità

O.M. n.10 del 16 maggio 2020

a cura del Dott. Pasquale Di Nunno

PREMESSA

Il presente lavoro rappresenta **solo un contributo** a un esame della O.M. n.10 del 16/05/2020*.

Esso non esime i docenti e i Presidenti dall'obbligo di uno studio rigoroso e completo della O.M., come pure dall'obbligo, per i Presidenti delle Commissioni, di partecipare alla "Conferenza di servizio" che gli USR organizzeranno – quest'anno anche "*in modalità telematica*" o altre modalità – con l'intervento di Dirigenti Tecnici (art.13 OM).

Vi ringrazio della Vostra partecipazione a questo incontro di formazione promosso da Dirigenti Scolastici Coordinatori, nell'ambito degli interventi di formazione promossi dalla Re.Na.I.A.

Con l'augurio di un lavoro che sia caratterizzato dall'intelligenza normativa e dalla saggezza nel governo di tutte le operazioni in una situazione emergenziale complessa per la pandemia da Covid-19.

Il sottoscritto si riserva di apportare ulteriori chiarimenti in sede di videoconferenza, quando questa sia stata richiesta.
Grazie.

* I testi riportati *in corsivo* riproducono fedelmente il testo della O.M. n.10/2020.

P. Di Nunno

CRITERI di AMMISSIONE

CANDIDATI INTERNI

(art.3)

✚ “ammessi a sostenere l'esame di Stato” gli studenti delle Istituzioni Scolastiche **STATALI e PARITARIE**

- A. “iscritti all'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado”;
- B. “anche in assenza dei requisiti di cui all'articolo 13, comma 2 del medesimo Decreto legislativo n.62/2017”, che si riportano di seguito:

- ✓ frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato;
- ✓ partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove predisposte dall'INVALSI;
- ✓ svolgimento dell'attività di Alternanza Scuola-Lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio ...
- ✓ votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina .. e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi.

L'ammissione all'esame di Stato è disposta, **in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe** presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato (art.3, c.1, lettera a)

✚ Lo stesso dicasi per gli studenti delle Istituzioni Scolastiche Statali - **CORSI SERALI** (PERCORSI ADULTI 2°LIVELLO).

✚ “Sono **fatti salvi i provvedimenti di esclusione** dagli scrutini o dagli esami emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti” (art.3 c.3).

VALUTAZIONE e AMMISSIONE

(art.3)

+ CHI VALUTA?

il **CONSIGLIO di CLASSE** “*in sede di scrutinio finale, presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato*” (c.1. lett. a);

+ COME VALUTA?

- Per i candidati ammessi a sostenere l'Esame di Stato, **critéri e modalità** per la **formalizzazione della Delibera di ammissione** sono adottati **dal Consiglio di Classe**;
- *in caso di parità, nell'esito di una votazione, prevale il voto del Presidente (c.2).*

+ ESITO all'ALBO: è **reso pubblico**, riportando all'Albo Istituto Sede:

- *“il voto di ciascuna disciplina e del comportamento*
- *Il punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e il credito scolastico complessivo*
- *La dicitura “AMMESSO”.*

CANDIDATI ESTERNI

(art.4)

+ Condizioni di **AMMISSIBILITA'**:

- a) compiere **il 19° anno** di età entro il 2020 e aver adempiuto all'**OBBLIGO** di istruzione;
- b) essere in possesso del **DIPLOMA di LICENZA** (Sc.sec. di 1° grado) **da un numero di anni almeno pari alla durata del corso di studi** (da 5 anni) – ininfluente, in questo caso, l'età del candidato;
- c) essere in possesso di **titolo conseguito** al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado **di durata almeno QUADRIENNALE del previgente ordinamento** o essere in possesso del **diploma professionale di TECNICO**;
- d) aver cessato la frequenza **dell'ultimo anno PRIMA del 15 marzo 2020**.

+ *"I candidati esterni sostengono l'esame di Stato **sui percorsi del vigente ordinamento**"* (c.6)

+ CANDIDATI ESTERNI – ESCLUSIONE (c.6):

NON possono sostenere gli Esami St.:

- nei **corsi quadriennali**;
- nei percorsi di istruzione di secondo livello **per Adulti**.

NON è consentito **RIPETERE l'ESAME di STATO** per la stessa tipologia o indirizzo, articolazione, opzione già sostenuto **CON ESITO POSITIVO** (c.7).

CANDIDATI ESTERNI ESAME

(art.4)

- A. Il "**superamento in presenza**" dell'esame preliminare è **sempre "conditio sine qua non"** dell'**ammissione** dei candidati esterni all'Esame di Stato: "*le sessioni si terranno **a partire dal 10 luglio 2020***" (c.1).

- B. Esso è inteso ad **ACCERTARE** la preparazione dei candidati esterni **“sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno”** (cfr. art.14 comma 2 del D.lgs.62/2017).
- C. “L'esame preliminare e' sostenuto **davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione** alla quale il candidato e' stato assegnato; il candidato e' ammesso all'esame di Stato se consegue **un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui e' sottoposto”** (cfr. art.14 comma 2 del D.lgs.62/2017).
- D. “Le disposizioni specifiche concernenti l'esame di Stato per il secondo ciclo di istruzione dei candidati esterni, **nell'ambito della sessione straordinaria** di cui all'articolo 17, comma 11, del citato Decreto legislativo, sono adottate **con specifica ordinanza ..”** (art.4, c.1)
- A. “La configurazione dell'esame di Stato per i candidati esterni **corrisponde a quella prevista per i candidati interni dalla presente ordinanza”**. (art.4, c.2)

SEDI degli ESAMI

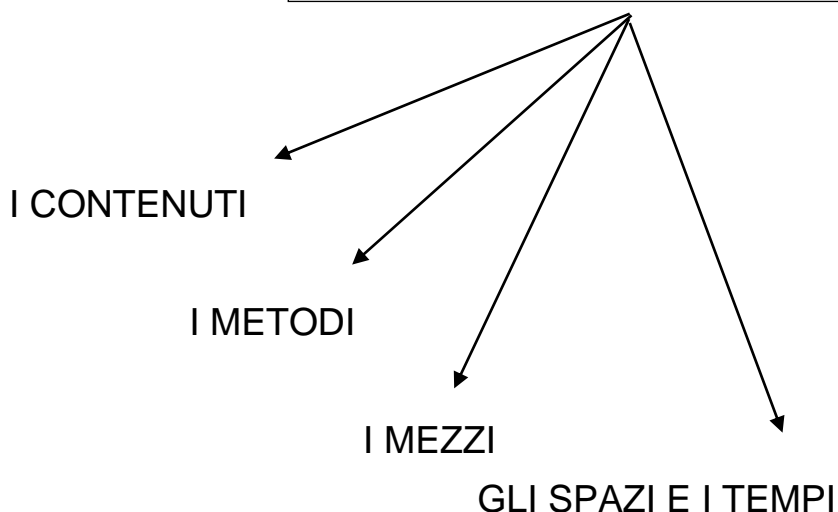
(art.5)

- ✚ Candidati **INTERNI**: Istituti statali e paritari *da essi* **FREQUENTATI**
- ✚ Candidati **ESTERNI**: Istituti statali e paritari *ai quali sono stati* **ASSEGNATI**
 - se si sono preparati presso scuole che non siano né statali né paritarie o in corsi di preparazione, NON presso scuole paritarie “che dipendono dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi” (c.2).

DOCUMENTO del CONSIGLIO DI CLASSE (cd. del 30 maggio)



(art.9)



PERCORSO FORMATIVO

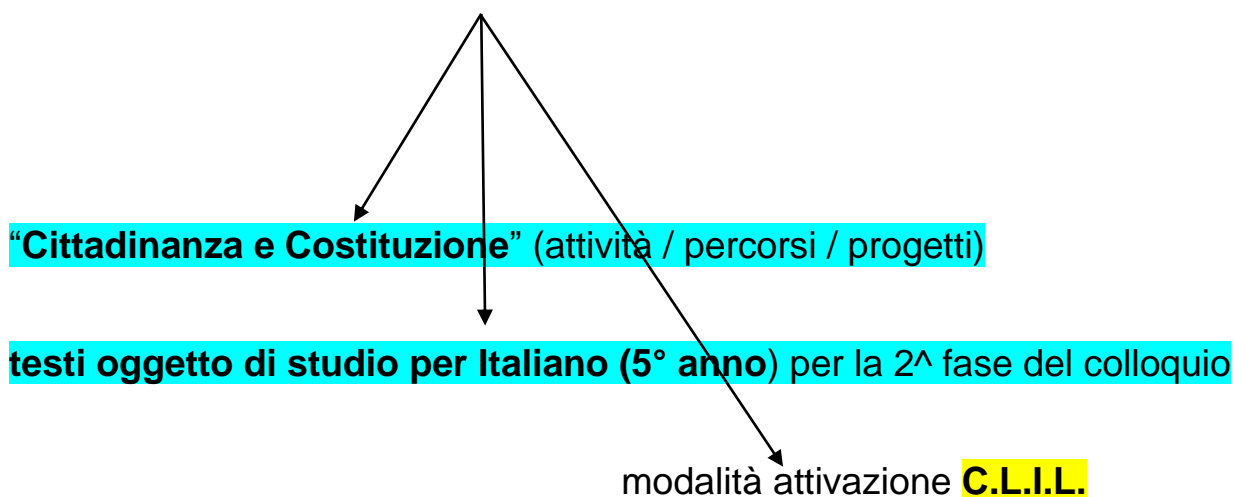
I CRITERI

GLI STRUMENTI DI **VALUTAZIONE**

GLI **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

OGNI ALTRO ELEMENTO

che I C.d.C. ritengano **SIGNIFICATIVO** ai fini dello svolgimento dell'Esame.



Da **ALLEGARE** eventuali atti e certificazioni relativi a:

- a) attività di **preparazione all’Esame di Stato** (*prove effettuate e iniziative realizzate*);
- b) percorsi per le Competenze trasversali e l’Orientamento (**PCTO**);
- c) **stage e tirocini** effettuati;
- d) attività di **partecipazione studentesca** ai sensi dello “Statuto delle studentesse e degli studenti” (DPR 24 giugno 1998, n. 249).

COMMENTO:

La costruzione del “**Documento del Consiglio di classe**” (D.C.Cl.) riprende le <voci> canoniche del Documento, come riportate dalle O.M. degli ultimi anni. Va, comunque, tenuto presente che, pur in presenza di una Commissione costituita da Commissari tutti <interni>, il D.C.Cl. resta **il documento strategico e di riferimento** per le operazioni dell’Esame di Stato, in particolar modo per le <fasi> di svolgimento del Colloquio – Esame

Una rilevanza maggiore, esso la assume a motivo del fatto che il percorso di apprendimento dell’a.s. 2019/2020 è stato costituito da due tempi: quello della **didattica in classe** e quello della **didattica a distanza**.

Per questo motivo si suggerisce di redigere il D.C.Cl. distinguendo contenuti, metodi, mezzi, tempi, criteri e strumenti di valutazioni ed altre voci significative. In modo analitico:

- a) **quali contenuti, quali argomenti, quali conoscenze** siano stati proposti dal docente e acquisiti dagli studenti con “didattica in presenza” e quali argomenti siano stati proposti con la “didattica a distanza”;
- b) **quali metodi, quali riconfigurazioni della <lezione>** siano stati utilizzati, sia in presenza sia a distanza, per trasmettere dei saperi o per coinvolgere gli studenti in ricerche e/o approfondimenti;
- c) **la scansione temporale** nello studio di determinati argomenti va riferita in modo particolareggiato;
- d) **quali criteri e strumenti di verifica e di valutazione** siano stati proposti, utilizzati, modificati nel corso dell’anno scolastico,
- e) particolare attenzione, **in considerazione della forte componente laboratoriale o pratica dell’Indirizzo** di Istruzione e formazione professionale, va prestata nel riferire quali tempi, quali eventi, quali eventuali progetti, quali percorsi in Alternanza o con i PCTO siano stati assegnati per l’acquisizione di competenze professionali e quali “aggiustamenti” siano stati oggettivamente fattibili nella stagione della didattica a distanza.

CREDITO SCOLASTICO

(art. 10)

Va tenuto presente che, come da normativa consolidata, il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalle Tabelle, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, **oltre la media M dei voti**, anche **l'assiduità della FREQUENZA scolastica**, **l'INTERESSE** e **l'IMPEGNO** nella partecipazione al processo di insegnamento – apprendimento, al dialogo educativo e alle attività previste dal percorso formativo.

L'attribuzione del credito scolastico, di competenza del Consiglio di classe, deve essere **“MOTIVATA, DELIBERATA E VERBALIZZATA”**.

- + ***i docenti di Religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni per gli studenti che se ne avvalgono*** (c.3);
- + ***i docenti delle attività didattiche e formative alternative alla religione cattolica partecipano a pieno titolo per gli studenti che se ne avvalgono*** (c.3);
- + ***i P.C.T.O. “concorrono alla valutazione delle discipline alle quali afferiscono e a quella del comportamento, e pertanto contribuiscono alla definizione del credito scolastico”*** (c.4).

- + **Candidati dei cd. Corsi Serali**: per il credito scolastico vedasi il c.8
- + **Candidati esterni**: per il credito scolastico vedasi il c.9

Tabelle di attribuzione del Credito scolastico

Solo al fine di fare memoria delle tabelle precedenti, rispetto alle quali sono state definite le operazioni di “conversione” dei crediti già assegnati, si riportano le due tabelle successive.

Tabella A (allegata al Decreto 62/17), che riporta la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico, come da art.15 del D.lgs.62/2017.

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M < 6$	-	-	7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

Tabella di valutazione che aveva sostituito quella già prevista dal DPR 23 luglio 1998:

Media dei voti	Nuova Tabella (sostituisce la tabella prevista dall'articolo 11, comma 2 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)		
	III anno	IV anno	V anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

O.M. n.10/2020

ALLEGATO A

TABELLA A Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Credito conseguito	Credito convertito ai sensi dell'Allegato A al D.lgs. 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
3	7	11
4	8	12
5	9	14
6	10	15
7	11	17
8	12	18

TABELLA B Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Credito conseguito	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
8	12
9	14
10	15
11	17
12	18
13	20

TABELLA C Attribuzione credito assegnato per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito Classe Quinta
$M < 5$	9 - 10
$5 \leq M < 6$	11 - 12
$M = 6$	13 - 14
$6 < M \leq 7$	15 - 16
$7 < M \leq 8$	17 - 18
$8 < M \leq 9$	19 - 20
$9 < M \leq 10$	21 - 22

TABELLA D Attribuzione credito assegnato per la classe terza e la classe quarta in sede di ammissione all'Esame di Stato (per i casi particolari previsti all'art.10, comma 7, lettere c) e f)

Media dei voti	Fasce di credito Classe Terza	Fasce di credito Classe Quarta
$M < 6$	===	===
$M = 6$	11 - 12	12 - 13
$6 < M \leq 7$	13 - 14	14 - 15
$7 < M \leq 8$	15 - 16	16 - 17
$8 < M \leq 9$	16 - 17	18 - 19
$9 < M \leq 10$	17 - 18	19 - 20

COMMISSIONE

composizione e sostituzioni

(art.12 e 14)

- ✚ La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato “rientra tra gli **OBBLIGHI** inerenti allo svolgimento delle **funzioni proprie dei Dirigenti Scolastici e del personale docente** della scuola” (art.12, c.1).
- ✚ Rifiutarlo? NO. Lasciarlo? Solo “nei casi di **LEGITTIMO IMPEDIMENTO** per motivi che devono essere **DOCUMENTATI E ACCERTATI**” (art.12 c.2).
- ✚ Le assenze vanno COMUNICATE dal Presidente della Commissione o, in sua assenza, dal Commissario più anziano per età:
 - al **Direttore Generale USR** per il Presidente assente;
 - al **Dirigente Scolastico** per il/i Commissario/i interno/i.
- ✚ “Il personale utilizzabile per le sostituzioni” “deve rimanere **a disposizione dell’istituzione scolastica di servizio fino al 30.06.2020**”, “con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria”.
- ✚ **DURANTE IL COLLOQUIO** “nell’ipotesi di assenza dei Commissari non superiore a un giorno dei Commissari”, devono essere **interrotte tutte le operazioni** d’esame relative al giorno stesso.
 - ✚ In caso di **ASSENZA DEL PRESIDENTE**, comunque non superiore ad un giorno, possono effettuarsi SOLO le operazioni che non richiedono la presenza dell’intera commissione.

DIARIO delle OPERAZIONI e delle PROVE

(art.14)

SESSIONE ORDINARIA

Lunedì 15 giugno 2020 h.08.30

seduta plenaria; prosecuzione dei lavori con le sedute preliminari

Martedì 16 giugno 2020:

prosecuzione operazioni preparatorie

Va tenuto presente che, in assenza delle prove scritte, per quest'anno la Commissione deve aver **COMPLETATO** l'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati **PRIMA dell'INIZIO dei COLLOQUI.**

Eventuali sanzioni per mancanze disciplinari **durante la sessione d'esame** possono essere inflitte, ove previsto, dalla Commissione per i candidati interni ed esterni.

(Svolgimento dei lavori in modalità telematica)

1. Anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 31, commi 2 e 3 (= "misure di sicurezza", "modalità telematica")

I Dirigenti preposti agli USR dispongono altresì, **ove necessario**, lo svolgimento degli esami di Stato **in modalità telematica nella regione di pertinenza**, con riguardo alle **specifiche situazioni territoriali**, sulla base dei monitoraggi svolti dalle Regioni e dalle Province autonome e dei correlati provvedimenti ... (c.3)

- a) **nel solo caso** in cui **le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano**, fermo restando quanto già previsto all'articolo 7 e all'articolo 19, comma 3, **i lavori delle commissioni e le prove d'esame potranno svolgersi in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona**;
- b) nei casi in cui **uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza**, inclusa la prova d'esame, **in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica**, il presidente dispone la partecipazione degli interessati **in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona**.

2. Nell'ambito della **verbalizzazione** di cui all'articolo 22 è altresì riportato l'eventuale svolgimento di una o più riunioni o esami in modalità telematica.

RIUNIONE PLENARIA

(art.14) **lun 15 giugno 2020 h.08.30**

SEDUTA PLENARIA

- Presidente della Commissione
 - Commissari interni delle 2 Classi/Sottocommissioni abbinate
1. Il Presidente (in sua assenza, il componente più anziano per età):
 - o verifica **la composizione delle Commissioni e la presenza dei Commissari** (c.2)
 - o dà comunicazione degli **eventuali assenti** (se trattasi del Presidente della Commissione, all'USR; se trattasi di Commissario interno, al D.S. dell'Istituto) (c.2)
 2. Il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna Sottocommissione, **fissa i tempi e le modalità delle riunioni preliminari delle singole sotto commissioni**, (c.3)
(solo a mo' di esempio)
 - 15 giugno 2020 Comm. 5 A 09.30 – 12.00 (di pomeriggio, è per prassi prevista la Conferenza di servizio obbligatoria con Ispettori USR)
 - 16 giugno 2020 Comm. 5 B 08.30 – 11.00
 3. Il Presidente, *sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione*, **individua e definisce gli ASPETTI ORGANIZZATIVI** (c.4) **delle attività delle sottocommissioni** e stabilisce **l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni** con riferimento:
 - o **sorteggio** sottocommissione/Classe
 - Sezione ____
 - Sezione ____
 - o **sorteggio convocazione candidati interni per lettera alfabetica**: “*Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa*”;

- “**Al termine della riunione plenaria**, mediante affissione all’albo dell’istituto sede d’esame il presidente della commissione **dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione**” (c.6)
- **calendario definitivo**
 - verificata la calendarizzazione delle **classi articolate** (gruppi studenti con diversi indirizzi o con diverse materie o lingue straniere);
 - verificata l’eventuale **comunanza di Commissari interni** con altre Commissioni: intese tra Presidenti.

RIUNIONE PRELIMINARE

(art.15) Lun 15 giugno e Mar 16 giugno

1. Nomina del **sostituto del Presidente** scelto tra i Commissari (atto **facoltativo**; **ove possibile, unico** per le due sottocommissioni (c.1).
Va tenuto presente che la nomina del Vicepresidente garantisce l’eventuale sostituzione del Presidente per tutta la durata dei lavori.
2. Nomina del **Segretario** individuato tra i Commissari (**uno per ciascuna sottocommissione**, in particolare per il compito della **verbalizzazione**: si ricordi che il Verbale della seduta plenaria va riportato nella verbalizzazione dei lavori di entrambe le sottocommissioni).

Come da commi 3 e 4:

3. Dichiarazione di non aver “**istruito privatamente uno o più candidati**” **assegnati alla Commissione nell’a.s. 2019/2020** (vedi Comm. WEB, stampare e far firmare).
4. Dichiarazione assenza “**rapporti di parentela e di affinità entro il 4° grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile** con un candidato (vedi Comm. WEB, stampare e far firmare):
 - Il presidente della commissione può disporre **motivate deroghe alle incompatibilità di cui al comma 3, lettera b)**, cioè rapporti di parentela ...
 - I **docenti nominati in sostituzione** devono **firmare** entrambe le dichiarazioni di cui sopra.
5. **ESAME ATTI** (“*seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive*”, c.6):
 - a) “*l’elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio*”;
 - b) “*le domande di ammissione all’esame dei **candidati interni che chiedono di usufruire dell’abbreviazione per merito**, con allegate le attestazioni concernenti gli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti la penultima*”;
 - c) “*la copia dei verbali delle operazioni ... relative all’attribuzione e alla motivazione del **credito scolastico***”;
 - d) il **DOCUMENTO FINALE del CONSIGLIO di CLASSE** (questo è il momento opportuno per illustrare al Presidente eccellenze, problematicità e profilo medio della Classe);
 - e) il **Documentazione Alunni con Disabilità certificata o DSA**:
 - esaminare la documentazione e le proposte operative per l’Esame di Stato di candidati certificati disabili, **con particolare attenzione ai percorsi cosiddetti differenziati**;
 - DSA: **con particolare attenzione ai percorsi differenziati**.
 - f) Relazione informativa per eventuali **classi sperimentali**.

6. **Accertamento di IRREGOLARITA'** (c.7):
- a) se **INSANABILI**, darne *tempestiva comunicazione* al MIUR (*i candidati sostengono la prova d'esame con riserva*);
 - b) se **SANABILI da parte dell'Istituto** sede di esame, fare formale richiesta al **Dirigente dell'Istituto** perché proceda a sanare gli atti, ove necessario, attraverso la convocazione urgente del C. classe;
 - c) se **SANABILI da parte del candidato**, formale richiesta al candidato a regolarizzare la documentazione, fissando il termine di adempimento.

NELLA RIUNIONE PRELIMINARE:

come da O.M. art.15, comma 8:

7. **Modalità di conduzione del COLLOQUIO**, come da successivo art.17.

8. **PUNTEGGIO INTEGRATIVO – CRITERI** (verbalizzazione).

“.. l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, **fino a un massimo di 5 punti**, in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta”, ove i candidati abbiano conseguito un **credito scolastico di almeno 50 punti** ed un **risultato nella prova di esame pari almeno a 30 punti**, è effettuata al momento della valutazione finale per ciascuna commissione, sulla base di criteri precedentemente stabiliti.

9. **ASSEGNAZIONE della LODE – CRITERI** (verbalizzazione) (art. 23, c.5)

“La sottocommissione **all'unanimità** può **motivatamente** attribuire la lode a coloro che conseguono **il punteggio massimo di cento punti senza fruire dell'integrazione** di cui al comma 4, a condizione che:

- a) abbiano conseguito **il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe**;
- b) abbiano conseguito **il punteggio massimo previsto alla prova d'esame**”.

Assenze dei Candidati

Sessione Straordinaria

(art.21)

- ✚ Candidati che vengano a trovarsi “**nell’ assoluta impossibilità di partecipare, anche in videoconferenza o altra modalità sincrona, alla prova d’esame nella data prevista**”:
 - **causa malattia (visita fiscale obbligatoria);**
 - **grave e documentato motivo** riconosciuto come tale dalla Commissione;
 - “**è data facoltà di sostenere la prova stessa in altra data entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario** deliberato dalla Commissione” (c.1)

SESSIONE STRAORDINARIA

- ✚ “Qualora **non sia assolutamente possibile** sostenere la prova d’esame ai sensi del comma 1 entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati che si trovano nelle condizioni di cui al precedente comma 1 **possono chiedere di sostenere la prova in un’apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente** entro il giorno successivo all’assenza” (c.2)
- ✚ Ove il candidato sia **impossibilitato di proseguire o di completare** la prova d’Esame (ad es. per un malore improvviso o perdita dei sensi o svenimento...), il Presidente, sentiti i Commissari, stabilisce con **PROPRIA DELIBERA**:
 - in quale modo far proseguire/completare la prova;
 - se rinviarlo ad altra data per la prosecuzione o completamento (c.4).

COLLOQUIO

ART.16 (Prova d'esame)

Ritengo opportuno far rilevare che nella strutturazione del colloquio/esame la O.M.n.10/2020 riprende i parametri docimologici e le modalità operative previste dal testo del D.lgs. 13 aprile 2017, n.62, in particolare all'art.17.

Si riportano, a riprova, **in modo sinottico**, i testi del D.Lgs. 62/2017 e della O.M. n.10/2020.

A. D.L. art.17

Il colloquio ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale della studentessa o dello studente.

B. OM 2020 art.16, c.1

Le prove d'esame di cui all'articolo 17 del Decreto legislativo sono sostituite da un colloquio, che ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente.

A. D.L. art.17

A tal fine la Commissione... propone al candidato di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti, problemi per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle per argomentare in maniera critica e personale anche utilizzando la lingua straniera (c.9)

Nell'ambito del colloquio il candidato espone, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, l'esperienza di alternanza scuola-lavoro (c.9)

Il colloquio accerta altresì le conoscenze e competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a «Cittadinanza e Costituzione» (c.10)

B. OM 2020, art.16 c.2

Ai fini di cui al comma 1, **il candidato dimostra**, nel corso del colloquio:

- a) di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b) di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito del PCTO;
- c) di aver maturato le competenze previste dalle attività di «Cittadinanza e Costituzione»

ART.17

(Articolazione e modalità di svolgimento del colloquio d'esame)

1. L'esame è così articolato e scandito:

a) **discussione** di un **elaborato** concernente **le discipline di indirizzo** individuate come **oggetto della seconda prova scritta** ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto materie.

- La **tipologia** dell'elaborato è **coerente** con le predette discipline di indirizzo.
- L'argomento è **assegnato** a ciascun candidato **su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo** medesime **entro il 1° di giugno**.
- Gli stessi **possono** scegliere
 - (a) se assegnare a ciascun candidato **un argomento diverso**
 - (b) o assegnare **a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento** che si presti a uno **svolgimento fortemente personalizzato**.
- L'elaborato è **trasmesso dal candidato** ai docenti delle discipline di indirizzo per posta elettronica **entro il 13 giugno**.

COMMENTO

- ✓ L'elaborato viene **assegnato dal Consiglio di classe, su proposta de/dei docente/docenti titolare/i della seconda prova**: non si tratta di un accordo privatistico tra il singolo docente della materia di indirizzo (o singoli docenti) e lo studente.

Tenuto conto che, in ragione del complesso sviluppo del processo di apprendimento di quest'anno scolastico, considerato che si debba, comunque, **valorizzare gli apprendimenti dei candidati**, non si può escludere che il docente possa interpellare lo studente/candidato per confrontarsi su argomenti che possano valorizzare la crescita culturale dello studente.

Pertanto, **la <proposta> resta di competenza del docente/Commissario**, sentito il candidato, e **va <legittimata e fatta propria> dal Consiglio di classe proprio al fine di evitare qualsiasi attribuzione privatistica** a questa fase preparatoria dell'Esame di Stato.

- ✓ Si parla di “**discussione**”, non già di una semplice esposizione del candidato o di un ascolto ricettivo da parte dei Commissari.
- ✓ Si usa la denominazione generale di “**elaborato**”: il fatto che non si precisi se trattasi di elaborato scritto, pratico, grafico, scritto – grafico, compositivo – esecutivo, ecc.. o se trattasi di semplice relazione o progetto o problema o analisi di documento lascia ampio spazio al docente di individuare la tipologia più adeguata al percorso dello studente.
- ✓ Al/ai docente/docenti della/e disciplina/e di indirizzo è data facoltà di optare tra l'assegnazione di un argomento specifico per ciascun candidato e l'assegnazione di un medesimo argomento per gruppi di studenti o per l'intera classe. Fatta salva l'autonomia del/i docente/i della seconda prova, va tenuto conto che in tanti Istituti Professionali vengono definiti e realizzati, nel corso dell'intero anno o di parti dell'anno, dei “progetti” o “project work” o “attività di ricerca e di professionalizzazione condivise”, che meritano di avere riconoscimento nell'Esame di Stato. Va, tuttavia, tenuto ben fermo che, ove si proceda all'assegnazione dello stesso tema, lo “**svolgimento**” deve essere “**fortemente personalizzato**”.

Cosa resta fermo?

- Che l'elaborato deve poter essere “**trasmesso**” dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo;
- Che la “**tipologia**” deve essere “**coerente**” con le discipline di indirizzo.

Ora, quali erano le tipologie previste per le discipline di indirizzo dai “**Quadri di riferimento**”?

(1) Definizione, analisi ed elaborazione di un **tema relativo al percorso professionale**.

Si riferiscono, **solo a mo' di esempio**, alcune aree tematiche di carattere generale, invitando i docenti a proporre percorsi ben delimitati e precisati, proprio per sollecitare lo studente a evitare operazioni di copia – incolla e a proporre uno sviluppo che utilizzi quanto ha appreso in classe, nel Laboratorio, in esperienze, a distanza!

Ad es. L'alimentazione: il cliente e le sue esigenze. Il nuovo profilo del consumatore di beni alimentari. Qualità e Sicurezza. Tendenze e dinamiche del turismo: il turismo di ritorno o il turismo enogastronomico, ecc.

- (2) Analisi e soluzione di un **problema in un contesto operativo** che può ricorrere nell'esercizio dell'attività professionale.
Ad es. come gestire il cliente affetto da intolleranze alimentari o che svolga attività sportiva da professionista; come predisporre un menu per un evento che valorizzi i prodotti stagionali del territorio; come organizzare un apericena ecc.
- (3) Chiedere al candidato di **individuare e descrivere fasi e modalità operative**; ad es.
- nella realizzazione di un menu composto da due piatti, scegliendo materie prime e tecniche di preparazione e di cottura che rispondano a una sana ed equilibrata alimentazione;
 - nell'allestimento e nella gestione di un servizio di sala precisando la tipologia di evento, il profilo del destinatario, le fasi dall'accoglienza degli ospiti al loro congedo;
 - nella preparazione di un dolce, precisando le variazioni che devono essere operate a seconda del profilo dietologico o patologico di almeno due profili di cliente;
 - nella costruzione di un percorso turistico – enogastronomico o turistico – artistico o turistico – archeologico o di altra rilevanza per la valorizzazione del territorio.
- (4) **Predisposizione, organizzazione e gestione del Laboratorio di propria competenza oppure allestimento di un servizio di catering e/o banqueting o di pasticceria per un determinato tipo di evento oppure organizzazione del ciclo – cliente in una struttura ricettiva.** In ogni caso, con modalità che garantiscano sicurezza e profili di qualità.
- (5) Individuare **modalità di presentazione, di promozione e di commercializzazione** di prodotti stagionali o a Km zero o di piatti tipici o di vini/bevande rappresentativi dell'immagine della Regione di appartenenza o di strutture ricettive legate a ambienti

marini o montani o collinari o di altro genere, che siano collegate al turismo integrato e sostenibile.

(6) Costruzione e realizzazione di un **progetto**: partecipazione a un Project work, ecc ...

b) **discussione** di un **breve testo**,

- **già oggetto di studio** nell'ambito dell'insegnamento di **lingua e letteratura italiana durante il quinto anno**
- e ricompreso **nel documento del consiglio di classe**;

COMMENTO

- ✓ Si fa voce di un "**breve testo**", che sia stato oggetto di studio nel corso del 5° Anno "*nell'insegnamento di Lingua e Letteratura italiana*" e che sia stato riportato nel Documento del Consiglio di classe".

Solo a mo' di esempio, una pagina della novella "Rosso Malpelo" di Giovanni Verga; una poesia di Giovanni Pascoli, come "Temporale" o "Novembre" o "Il lampo"; una poesia di Ungaretti, come "San Martino del Carso" (Porto sepolto); una pagina de "Il sentiero dei nidi di ragno" di Italo Calvino, ecc.

Credo, anche, valorizzante, ove siano state fatte determinate scelte, una pagina di critica letteraria o una pagina a carattere argomentativo di un saggio fatto oggetto di studio e discussione, ecc.

- ✓ "**discussione**", ad es. partendo dalla individuazione del senso generale del testo letto, chiedendo di rilevare alcune strutture lessicali o morfosintattiche o il contesto storico – letterario; oppure cosa quel testo abbia trasmesso al candidato, come il candidato si sia sentito interpellato o quali sia lo stile argomentativo o, semplicemente, perché sia importante argomentare, ecc...

c) **analisi**, da parte del candidato, del **materiale scelto dalla commissione** ai sensi dell'articolo 16, comma 3;

Cosa si intende per "materiale"?

- Il materiale è costituito **da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema** ed è finalizzato a favorire la trattazione dei **nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline** e del loro rapporto interdisciplinare.

Quando va preparato il materiale?

- **prima di ogni giornata di colloquio**, per i relativi candidati".

COMMENTO

- ✓ poiché trattasi di un “colloquio”, **va evitato** che questa terza <fase> si riduca a **una somma di domandine** dei Commissari delle restanti discipline;
- ✓ il punto di partenza è il “*materiale*” prescelto dalla Commissione: è da preferirsi un testo o problema o esperienza professionale, **che possa coinvolgere più discipline**.
- d) **esposizione** da parte del candidato, **mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO** svolta nel corso del percorso di studi;
- e) **accertamento** delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a “**Cittadinanza e Costituzione**”. Si tenga presente che la Griglia fa voce di “**cittadinanza attiva**”.

Una indicazione si ritiene vada tenuta ben ferma: che il “colloquio”, per la sua stessa struttura, non può configurarsi come una somma di interventi di verifica semplicemente giustapposti l'uno all'altro. Occorre che tutta la Commissione disegni, per quanto possibile, un percorso valutativo unitario. Per questo si fa presente che le fasi della “*esposizione dell'esperienza dei PCTO*” come delle esperienze di “*Cittadinanza e Costituzione*” potrebbero anche posizionarsi in una trama di collegamenti tra esperienze professionali, esperienze di partecipazione alla realtà produttiva del territorio e contributi che i saperi disciplinari hanno offerto all'orientamento.

Si tenga presente che:

- ✓ Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera **attraverso la metodologia CLIL**, il colloquio può accertarle **qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della Commissione di esame**.
- ✓ La commissione cura **l'equilibrata articolazione** e durata delle fasi del colloquio, della **durata complessiva indicativa di 60 minuti** (c.3).
- ✓ La commissione dispone di **quaranta punti** per la valutazione del colloquio. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato **nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato**. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione, compreso il presidente, **secondo i criteri di valutazione stabiliti all'allegato B** (c.6)

- ✓ Il Colloquio / Esame va svolto in “un’unica soluzione temporale” e alla presenza della “intera Commissione”.
- ✓ “**Il numero dei candidati** che sostengono il colloquio, **per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa**” (art.14, c.3). E, comunque, non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.

Come leggere la Griglia

INDICATORI

- a) Acquisizione contenuti e metodi: vale a dire, il candidato deve attestare che possiede delle informazioni, le sa definire, sa come si procede in un determinato campo del sapere (“disciplina”). In breve, sa **ESPORRE** delle **CONOSCENZE**.
- b) Il candidato non espone solamente le conoscenze che possiede, ma le sa **UTILIZZARE** e **COLLEGARE** per sviluppare una tematica o per risolvere un problema o per gestire un caso aziendale o, semplicemente, per discutere con la Commissione.
- c) Il candidato non si serve solamente delle conoscenze per risolvere un problema, ma sa **ARGOMENTARE** e **RIELABORARE**. Per lo meno è coerente, quando espone; ma anche individua una informazione di partenza per articolarla, precisarla, mostrare a cosa potrebbe servire, quale sia l’utilità e la funzione di ciò che espone. Ha, in qualche modo, la visione d’assieme di ciò che sta esponendo.
- d) **COME SI ESPRIME?** Sa dove è di casa la morfosintassi? Ha un lessico tecnico o, per lo meno, appropriato? Sa comunicare?
- e) Che il candidato riferisca le sue esperienze professionali, che attesti di essere consapevole del profilo di “cittadino”, il candidato va <sollecitato> a farlo **partendo da “esperienze personali”**.

Mi permetto di far presente un mio fondato convincimento: **che una buona verifica è merito, senza dubbio, del candidato, ma anche del docente/Commissario**, se non resta un “uditore” passivo, ma si propone come un Commissario che sa discutere, fornendo spunti, se necessario guidando se dovesse presentarsi una situazione di disorientamento del candidato e, soprattutto, valorizzando il lavoro che è stato fatto durante l’anno.

DESCRITTORI. Soffermiamoci sui prime tre indicatori:

- a) **Il Livello I** rileva l’assenza o la deficienza grave dell’obiettivo valutativo espresso dall’indicatore.
- b) **Il Livello III** non va identificato come quello della sufficienza; ch , anzi, descrive che l’obiettivo risulta conseguito, con eventuali elementi di adeguatezza e/o di rielaborazione; per questo la Commissione   chiamata a scegliere tra il 6 e il 7.
- c) Solo **il Livello V** (prestazione di eccellenza o, se si vuole, ottimale) ha una votazione numerica precisa, il dieci.

ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO

I primi 4 livelli hanno tutti un range.

Quando il range   di due o tre punti (ad es. 3-5 o 6-7 o 8-9), va letto con attenzione il descrittore che, nel "descrivere" il comportamento e gli esiti dell'apprendimento del candidato, riferisce un comportamento-base (chiamiamolo in questo modo) e ulteriori specificazioni che arricchiscono o attenuano la qualit  dell'apprendimento.

E' questo, a mio avviso, che consente ai commissari di decidere se dare ad es. 6 o 7, eccetera.

ALUNNI CON DISABILITA'

(art.19)

Testi normativi di riferimento:

- Legge 5 febbraio 1992, n.104
- Legge 8 ottobre 2010, n. 170
- Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66

Premessa

Se si confronta la Bozza della O.M. con la sua versione definitiva, si può facilmente rilevare come si sia scelto di non riprendere indicazioni operative che fanno parte del consolidato bagaglio normativo dei docenti di sostegno e si sia posto l'accento sul fatto che la predisposizione e lo svolgimento della prova d'esame / colloquio debbano avere **un preciso documento di riferimento, per i candidati con disabilità o con DSA, rispettivamente nel P.E.I. o nel P.D.P.**

Di seguito, si è ritenuto opportuno, riproporre alcune indicazioni che fanno parte del quadro normativo, ove si proceda a valutare studenti che sono guidati, formati e valorizzati dai docenti di sostegno e dall'intero Consiglio di classe.

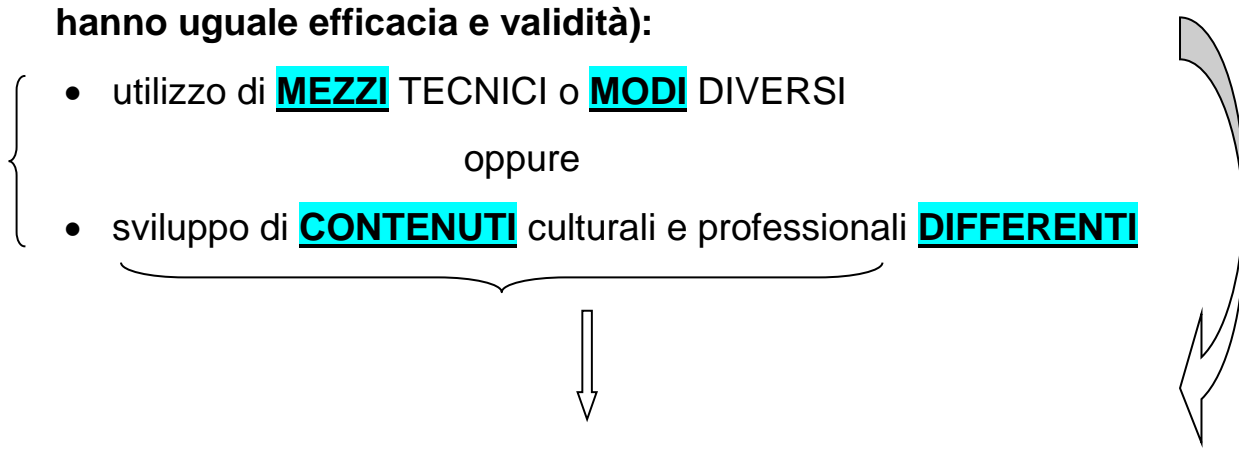
Vanno distinte, come dottrina generale, **DUE CATEGORIE** di alunni CON DISABILITA'.

1. Candidati con **PERCORSO** conforme ai **PROGRAMMI MINISTERIALI**:

a) **Testi di riferimento** per la predisposizione delle prove e per le modalità di conduzione dell'esame sono: **il P.E.I., ulteriore documentazione allegata al Documento del CdC ed eventuali indicazioni riferite nello stesso "Documento del CdC"**; con particolare riferimento a:

- personalizzazione del percorso di apprendimento;
- griglie di valutazione adottate durante l'anno scolastico;
- assistenza garantita durante l'anno sc. e richiesta per l'esame.

b) Sono predisposte e somministrate **PROVE EQUIPOLLENTI** (= che hanno uguale efficacia e validità):

- utilizzo di **MEZZI** TECNICI o **MODI** DIVERSI
 - oppure
 - sviluppo di **CONTENUTI** culturali e professionali **DIFFERENTI**
- 

che consentano di valutare che il candidato abbia raggiunto una **PREPARAZIONE** culturale e professionale **IDONEA** per il rilascio del **DIPLOMA**

2. Candidati con **PERCORSO cd. <DIFFERENZIATO>**.

a) **Testi di riferimento** per la predisposizione delle prove e per le modalità di conduzione dell'esame sono **il P.E.I. e l'ulteriore documentazione allegata al DOCUMENTO del CdC.**:

- Candidati valutati con voti e credito relativi **unicamente** al P.E.I.
- attestazione delle attività svolte
- griglie di valutazione adottate durante l'anno scolastico
- assistenza garantita durante l'anno sc. e richiesta per l'esame

b) **Testi predisposti dalla COMMISSIONE D'ESAME:**

- sulla base della documentazione fornita dal C.d.C., con riferimento alle materie studiate e ai contenuti e alle competenze acquisite;
- finalizzati al rilascio dell'**ATTESTATO** di **CREDITO FORMATIVO**.

Art. 19
(Esame dei candidati con disabilità)

1. Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3. **Il consiglio di classe stabilisce la tipologia della prova d'esame**, se **con valore equipollente o non equipollente**, **in coerenza con quanto previsto all'interno del piano educativo individualizzato (PEI)**.
2. **Il consiglio di classe**, inoltre, acquisisce elementi, **sentita la famiglia**, per stabilire per quali studenti sia necessario **provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica** ai sensi dell'articolo 7, qualora **l'esame in presenza**, anche per effetto dell'applicazione delle misure sanitarie di sicurezza, risultasse **inopportuno o di difficile attuazione**. In caso di **esigenze sopravvenute dopo l'insediamento della commissione** con la riunione plenaria, all'attuazione del presente comma provvede il presidente, sentita la sottocommissione.
3. La prova d'esame, **ove di valore equipollente**, determina **il rilascio del titolo di studio** conclusivo del secondo ciclo di istruzione.
4. **Per la predisposizione e lo svolgimento** della prova d'esame, **la commissione può avvalersi del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico**. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità sono **nominati dal presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione**.

FIGURE di SUPPORTO:

Il **PRESIDENTE** della Commissione, **preso atto delle indicazioni del Documento del CdC. e acquisito il parere della Commissione**, **NOMINA il DOCENTE di SOSTEGNO** ed eventuali altre **FIGURE di SUPPORTO** (personale esperto che lo ha seguito durante l'anno) per le seguenti operazioni:

- **predisposizione** prove di esame (**personale esperto**)
- **svolgimento** delle prove (**gli stessi operatori** che hanno seguito lo studente durante l'a.s.).

5. Le commissioni correlano, **ove necessario**, al PEI gli indicatori della griglia di valutazione **in caso di prova equipollente**, attraverso la formulazione **di specifici descrittori**.

6. Agli studenti con disabilità, per i quali è stata predisposta dalla commissione, in base alla deliberazione del consiglio di classe di cui al comma 1, **una prova d'esame non equipollente o che non partecipano agli esami**, è rilasciato **un attestato di credito formativo** recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito e alle discipline comprese nel piano di studi.

8. Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere **nell'ultimo anno un percorso di studio conforme alle Linee guida e alle Indicazioni nazionali e a sostenere l'esame di Stato**, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il terzultimo e penultimo anno un credito scolastico sulla base della votazione riferita al PEI. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11.

Faccio memoria del fatto che **la presenza del docente di sostegno NON** è prevista **in sede di valutazione finale**, proprio perché la Commissione d'esame è costituita da 6 docenti/Commissari e dal Presidente.

ALUNNI con DSA

(art. 20 – *Esame dei candidati con DSA*)

+ TESTI NORMATIVI di riferimento:

- LEGGE 8 ottobre **2010**, n. **170** (Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico)
- LINEE GUIDA per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento (allegate al D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011)

+ CRITERI GENERALI di gestione dell'Esame di Stato:

- a) testo di riferimento è **il P.D.P. (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)** e/o **altra documentazione allegata al CdCI** con l'indicazione di:
- le **modalità didattiche** che sono state utilizzate;
 - le **forme di valutazione** utilizzate e documentate;
 - gli elementi di **personalizzazione** del percorso di apprendimento e di formazione.
- b) Sulla base del PDP e di altra documentazione fornita dal Consiglio di classe, **le Commissioni** tengono conto degli **“strumenti compensativi”** previsti dal PDP o altra documentazione. Ad es. **“strumenti informatici”**, ove siano stati utilizzati durante l'a.s.; **“dispositivi per l'ascolto di testi”** (formato “mp3”); in particolare, adottare criteri valutativi **“attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma”**.

1. Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), **certificato** ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 sono **ammessi a sostenere l'esame di Stato** conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3, **sulla base del piano didattico personalizzato (PDP)**.
2. La commissione d'esame, **sulla base del PDP** e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, **individua le modalità di svolgimento della prova d'esame**. Nello svolgimento della prova d'esame, i candidati con DSA **possono utilizzare**, ove necessario, **gli strumenti compensativi previsti dal PDP e che siano già stati impiegati in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame**, senza che sia pregiudicata la validità della prova. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle condizioni di cui al presente comma **conseguono il diploma** conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.
3. Le commissioni correlano, **ove necessario**, al PDP gli indicatori della griglia di valutazione in caso di prova equipollente, **attraverso la formulazione di specifici descrittori**.
4. I candidati con certificazione di DSA, che, ai sensi dell'articolo 20, comma 13, del Decreto legislativo, hanno seguito **un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e**, che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale percorso, in sede di esame di Stato sostengono **una prova differenziata** coerente con il percorso svolto, **non equipollente** a quelle ordinarie, finalizzata solo al **rilascio dell'attestato di credito formativo** di cui all'articolo 20, comma 5, del Decreto legislativo. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione della prova differenziata è indicato solo nell'attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.
5. **I candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua straniera**, sostengono **la prova d'esame nelle forme previste dalla presente ordinanza** e, in caso di esito positivo, conseguono il **diploma** conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

LA VERBALIZZAZIONE

(art.22)

- Occorre descrivere “le attività che caratterizzano lo svolgimento dell’esame” “in maniera **sintetica e fedele**” e “**chiarendo LE RAGIONI per le quali si perviene a DETERMINATE DECISIONI**”; porre particolare cura alle delibere che devono essere “**congruamente motivate**”;
- va utilizzato “**l’applicativo <commissione WEB> salvo motivata impossibilità**”, tenendo presente che, qualora ci si attenga al modello del Verbale di Commissione WEB, si ha un controllo <interno> della regolarità delle operazioni condotte dalla Commissione.

(Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi)

(art.23)

1. **Ciascuna sottocommissione** d’esame si riunisce per le operazioni finalizzate alla **valutazione finale** e all’elaborazione dei relativi atti **SUBITO DOPO la conclusione dei colloqui relativi alla medesima sottocommissione** (c.1).
2. Il “**punteggio finale complessivo in centesimi**” è “**il risultato della somma** dei punti attribuiti al colloquio, per un massimo di quaranta punti, e dei punti acquisiti per il credito scolastico da ciascun candidato, per un massimo di sessanta punti”. (c.2)
3. “Il **punteggio minimo complessivo per superare** l’esame di Stato è di **sessanta centesimi**”. (c.3)
4. **PUNTEGGIO INTEGRATIVO** (cd. BONUS):
“.. **l’eventuale** attribuzione del punteggio integrativo, **fino a un massimo di 5 punti, in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti** sulla base della programmazione svolta”, ove i candidati abbiano conseguito un **credito scolastico di almeno 50 punti** ed un **risultato nella prova di esame pari almeno a 30 punti**, è effettuata **al momento della valutazione finale** per ciascuna commissione, sulla base di criteri precedentemente stabiliti (art.15 c.8 lett b).

5. **ATTRIBUZIONE della LODE**

“La sottocommissione **all’unanimità** può **motivatamente** attribuire la lode a coloro che conseguono **il punteggio massimo di cento punti senza fruire dell’integrazione** di cui al comma 4, a condizione che:

- f) abbiano conseguito **il credito scolastico massimo con voto unanime** del consiglio di classe;
- g) abbiano conseguito **il punteggio massimo previsto alla prova d’esame**” (c.5).

➤ La lode va trascritta sul Diploma e sulla certificazione integrativa.

6. **RELAZIONE del PRESIDENTE**

- ✓ I presidenti di commissione **possono** trasmettere **al competente USR un’apposita relazione contenente osservazioni**
 - sullo svolgimento della prova
 - sui livelli di apprendimento degli studenti,
 - nonché proposte migliorative dell’esame di Stato.
- ✓ **DELEGA al Dirigente Scolastico**: è facoltà del Presidente dare delega al Dirigente Sc. per compilazione, firma e consegna dei Diplomi.

PUBBLICAZIONE dei RISULTATI

(art. 25)

1. L’esito dell’esame, con l’indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, è pubblicato **al termine delle operazioni di cui all’articolo 23 all’albo dell’istituto sede della sottocommissione**, con la sola indicazione della dizione **“Non diplomato”** nel caso di mancato superamento dell’esame stesso.
2. Il punteggio finale è riportato, a cura della sottocommissione, **sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d’esame**.

Accesso ai documenti scolastici e trasparenza

(art. 28)

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, **il Dirigente scolastico** o a chi ne fa le veci, è **responsabile** della custodia degli atti e dei documenti scolastici relativi agli Esami di Stato. **In caso di accoglimento di istanze di accesso agli atti e all'eventuale apertura del plico sigillato** che contiene gli atti predetti, tale operazione va fatta “*alla presenza di due membri del personale dell'Istituzione Scolastica*”, redigendo un “*apposito verbale sottoscritto dai presenti*”, che verrà sottoscritto dai presenti e inserito nel plico, che dovrà essere immediatamente risigillato.

a cura del dott. Pasquale Di Nunno