



CIRC.N. 371

Patti 26.05.2020

- a tutti i docenti
• delle classi quinte

Oggetto: Maturità 2020 – Le riunioni organizzative –

L'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato sono disciplinate dalla specifica Ordinanza Ministeriale pubblicata in data 16 maggio 2020.

Le problematiche legate all'emergenza epidemiologica hanno determinato delle specifiche disposizioni per lo svolgimento dell'esame in sicurezza sia per gli studenti che per i docenti.

Ai fini di un corretto e regolare avvio degli esami, risultano fondamentali diverse riunioni propedeutiche agli esami stessi.

Si elencano le riunioni, con i compiti specifici

Riunione territoriale di coordinamento

Si tratta di riunioni convocate dal Dirigente preposto all'USR, che coinvolgono i presidenti delle commissioni d'esame e i Dirigenti tecnici incaricati della vigilanza sull'esame di Stato.

Queste riunioni hanno come finalità quella di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione.

La partecipazione alla riunione territoriale di coordinamento, come chiarisce l'art.13 dell'OM sull'esame di Stato, costituisce obbligo di servizio per i presidenti delle commissioni.

Si tratta comunque di riunioni che potranno svolgersi in modalità telematica in relazione all'evolversi della presente situazione epidemiologica.

Riunione plenaria commissione d'esame

La riunione plenaria che interessa i commissari delle due classi abbinata nella commissione d'esame e il presidente di commissione si svolge presso l'istituto di assegnazione il 15 giugno 2020 alle h 8:30

Il presidente o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi dei componenti eventualmente assenti all'USR, se l'assenza riguarda il presidente, ovvero al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario. Nella riunione plenaria il presidente, sentiti i componenti ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni.

Il presidente, durante la riunione plenaria, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni determinando, in particolare, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni e, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

Il presidente determina il calendario definitivo delle operazioni delle due sottocommissioni abbinata, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte quali commissari i medesimi docenti.

Nelle sottocommissioni cui sono assegnati candidati che hanno frequentato corsi d'istruzione in ospedale o in luoghi di cura per una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, il presidente organizza la

riunione plenaria con la presenza anche dei docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi e che siano stati nominati commissari nelle commissioni stesse.

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.

Riunione preliminare sottocommissione d'esame

In ciascuna sottocommissione il presidente nomina il segretario tra i commissari facenti parte della sottocommissione, la cui funzione è quella di verbalizzare i lavori collegiali

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il presidente può, inoltre, delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni.

In sede di riunione preliminare tutti i componenti la sottocommissione dichiarano obbligatoriamente per iscritto, distintamente per i candidati interni ed esterni:

- a) se nell'anno scolastico 2019/2020 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile.

Nei casi di dichiarazione affermativa e, quindi, in presenza di situazioni di incompatibilità per l'espletamento della funzione di commissario o presidente, vengono disposte le sostituzioni necessarie, che sono stabilite dal Dirigente scolastico per i commissari e dall'USR per il presidente di commissione

Le sostituzioni sono disposte immediatamente nei casi concernenti i candidati interni e prima della sessione straordinaria nei casi concernenti i candidati esterni ammessi all'esame.

I presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito a espletare l'incarico devono a loro volta rilasciare le dichiarazioni previste nelle lettere a) e b) dell'art.15 comma 3, come sopra riportato

Nella riunione preliminare ed eventualmente, se fosse necessario, anche in quelle successive, la sottocommissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni. In particolare esamina:

- 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, recanti i voti assegnati alle singole discipline, nonché l'attestazione in cui si indichi l'assenza di giudizi di non ammissione alla classe successiva nei due anni predetti e l'indicazione del credito scolastico attribuito
- c) la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico
- d) il documento del consiglio di classe
- e) il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, individuando in particolare gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'art. 20 comma 5 del [Decreto legislativo n.62/2017](#)
- f) l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'art. 20 comma 13 del Decreto legislativo n.62/2017
- g) per le classi sperimentali, la relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio e al relativo progetto di sperimentazione.

Se in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato venissero riscontrate irregolarità, il presidente di commissione dovrà agire in uno dei seguenti modi a seconda dei casi che si dovessero presentare:

- a) qualora rilevi irregolarità insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio III della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso, i candidati sostengono la prova d'esame con riserva
- b) qualora rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esame, invita il Dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe
- c) qualora rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato, invita quest'ultimo a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce, inoltre:

- a) le modalità di conduzione del colloquio d'esame, in sintonia con quanto previsto nell'Ordinanza ministeriale
- b) i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti, in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della

programmazione svolta, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno cinquanta punti e un risultato nella prova di esame pari almeno a trenta punti
c) i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni assunte in sede di riunione preliminare devono essere debitamente motivate e verbalizzate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA FRANCESCA BUTA
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93