

## PARTE II

# ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Anno scolastico 2016-2017

## *MODELLI DI VERBALE*

(allegato all'O.M. n. 257 del 4 maggio 2017)

## SOMMARIO

PREMESSA.....	4
Verbale n. .... di consegna al Presidente della Commissione d’esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati .....	5
Verbale n. .... dell’insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate, aventi in comune la componente esterna .....	7
Verbale n. .... dell’insediamento e della riunione preliminare della Commissione d’esame.....	11
Verbale n. .... di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d’esame.....	15
Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta.....	20
Verbale n. .... di ricezione della prima prova scritta inviata direttamente dall’Ufficio Scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame.....	21
Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, nel caso di impossibilità di utilizzo del plico telematico e di mancata ricezione della prova d’esame da parte dell’Ufficio Scolastico regionale .....	22
Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta ...	24
Verbale n. .... di apertura del plico telematico e di consegna dei testi della seconda prova scritta.....	27
Verbale n. .... di ricezione della seconda prova scritta trasmessa dall’Ufficio scolastico regionale, in caso di assoluta impossibilità di utilizzo del plico telematico.....	28
Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, sia del plico telematico che della prova d’esame da parte dell’Ufficio Scolastico regionale .....	29
Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta (cfr. DM n.10 del 29 gennaio 2015).....	31
Verbale n. .... delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici, Licei musicali e coreutici .....	34
Verbale n. .... della prosecuzione e completamento dell’esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta (da effettuarsi entro il giorno 23 giugno 2017) .....	37
Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima.....	41
Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della quarta prova scritta – “ESABAC” e “LICEI INTERNAZIONALI” .....	44
Verbale n. .... di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.....	47
Verbale n. .... di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte .....	53
Verbale n. .... della riunione della Commissione d’esame relativa alla correzione e all’attribuzione del voto per la quarta prova scritta e del punteggio finale per la terza prova scritta nelle classi con Progetto “ESABAC” .....	57
Verbale n. .... della riunione della Commissione d’esame relativa all’attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola .....	60

Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale.....	64
Verbale n. .... riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati .....	67
Verbale n. .... relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi ....	70
Verbalì relativi alle prove suppletive d'esame .....	73
Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione per l'esame "ESABAC".....	74
Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale e alla certificazione (Modello "ESABAC") .....	79
Verbale n. .... della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate aventi in comune la componente esterna .....	85
Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione .....	86
Verbale n. .... della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame .....	91
Verbale n. .... di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto.....	93

## PREMESSA

Per le scuole colpite dagli eventi sismici, site nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche, Umbria, per le quali l'OM prevede disposizioni particolari in ordine alle modalità di composizione e funzionamento delle commissioni di esame di Stato per l'anno scolastico 2016/2017, si utilizzeranno i presenti modelli, per quanto compatibili.

Inoltre, come noto, il progetto di semplificazione, finalizzato alla trasmissione per via telematica delle prove, denominato "plico telematico", contiene i testi della prima e della seconda prova scritta (nonché, ove prevista, della quarta prova scritta). Ciascuna sede di esame diviene destinataria del "plico telematico", documento digitale, protetto con procedimenti di cifratura, e, a tal fine, il dirigente scolastico deve garantire la dotazione tecnica indispensabile e, almeno, un "*referente di sede*".

# Verbale n. .... di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... il prof. ...., delegato del<sup>1</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, consegna al prof. ...., presidente della Commissione d'esame N..... Sez..... operante presso l'istituto ..... della Provincia di ....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado

.....<sup>2</sup>  
.....  
quanto segue<sup>3</sup>:

- l'elenco dei candidati agli esami:
  - alunni interni della classe ..... sez. ...., ammessi in sede di scrutinio finale;
  - alunni interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti, abbiano chiesto di partecipare agli esami;
  - candidati esterni<sup>4 5</sup>;
- il documento finale del consiglio di classe previsto dall'art. 6 dell'Ordinanza Ministeriale n. 257 del 4 maggio 2017 (di seguito definita per brevità O.M.);
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato;
- per la regione Lombardia, l'elenco degli alunni che, in possesso del diploma professionale di tecnico con frequenza del corso annuale, previsto dall'articolo 15, comma 6, di cui al Decreto legislativo n. 226/2005 e dall'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Regione Lombardia del 16 marzo 2009, sono stati considerati candidati interni ed assegnati in tale qualità a classi di istituto professionale statale – classi configurate su piano organizzativo come “articolate”; nonché specifica relazione analitica organica e documentata, fornita all'istituto professionale dall'istituzione formativa che ha erogato il corso, in cui sono evidenziati il curriculum scolastico, le valutazioni intermedie e finali dei singoli candidati, nonché ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini dello svolgimento dello scrutinio e dell'esame (vedi artt. 2, 6, 8 OM); nonché la documentazione per il corso annuale (vedi Protocollo d'Intesa 7 febbraio 2013) nelle Province Autonome di Trento e Bolzano la delibera di ammissione del consiglio di classe, il documento del consiglio di classe di cui all'art. 6, comma 4 dell'OM;
- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità;
- eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali –(BES) (vedi in particolare art. 23);
- per le classi sperimentali, il relativo progetto di sperimentazione;
- la copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito,

<sup>1</sup> Barrare “delegato del” se necessario.

<sup>2</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>3</sup> Plichi distinti per ogni singola commissione.

<sup>4</sup> Non previsti nelle Commissioni di esame con corsi sperimentali quadriennali, nei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti (ex corsi serali) e negli indirizzi del previgente ordinamento di cui all'art.3, comma 2, DPR n.89/2010 (vedi art. 3, comma 3 O.M.); neppure, nelle Province Autonome di Trento e Bolzano nell'esame di Stato collegato al corso annuale (art.3, comma 4 OM);

<sup>5</sup> Nelle Commissioni costituite con soli candidati esterni barrare le voci relative agli alunni interni.

le pagelle con i voti assegnati alle singole materie ( compreso il comportamento) nella penultima classe e nei due anni precedenti la penultima nonché l'attestazione dell'assenza di ripetenza nei due anni predetti e del credito scolastico attribuito dal competente consiglio di classe della terzultima e penultima classe ed, altresì, il credito relativo all'anno non frequentato, ai sensi dell'art.8, comma 3 dell'OM;

- le domande di ammissione degli alunni interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi, con la documentazione prevista<sup>6</sup>;
- le domande di ammissione agli esami dei candidati esterni corredate dagli allegati<sup>7</sup> presentati ai sensi dell'art. 5 dell'O.M.;
- l'attestato del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al consiglio di classe da parte dei candidati esterni;
- i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
- le schede personali dei candidati<sup>8</sup>;
- i verbali prestampati, le buste, il materiale di cancelleria occorrente per lo svolgimento delle prove scritte;
- le chiavi dell.... port... di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
- il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione.

Inoltre, esclusivamente nel caso in cui, come previsto di norma, non sia stato possibile utilizzare la "Commissione web", consegna:

- il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione dell'esito delle prove scritte<sup>9</sup>;
- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione)<sup>10</sup>;
- il registro (in duplice copia) degli esami;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione ;

Il presidente della Commissione si impegna a restituire, al termine delle operazioni di esame, la documentazione riguardante il curriculum di ciascun candidato, nonché il materiale ricevuto in consegna e non utilizzato.

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali, viene sottoscritto alle ore ..... per essere allegato in copia al registro dei verbali<sup>11</sup>.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....

.....

<sup>6</sup> Vedi nota 6.

<sup>7</sup> Certificati scolastici (pagelle, certificato di diploma di scuola secondaria di primo grado, eventuale diploma di qualifica ecc.), oppure dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, come modificato dall'art.15 della legge n. 183/2011, certificazioni di eventuali crediti formativi ecc.

<sup>8</sup> Tali schede devono contenere, nella prima parte, le generalità, la provenienza, i dati essenziali del curriculum scolastico, il credito scolastico, l'esito dell'esame preliminare. Nella seconda parte, le schede verranno utilizzate per l'assegnazione dei punteggi alle singole prove scritte, la verbalizzazione dello svolgimento del colloquio (argomento scelto dal candidato, argomenti proposti dalla Commissione, discussione degli elaborati) con il relativo punteggio assegnato nonché per la registrazione delle deliberazioni conclusive della Commissione, compresa l'eventuale attribuzione della lode.

<sup>9</sup> Si consiglia di utilizzare registri in bianco, dopo averne debitamente timbrato e numerato le pagine. Eventuali registri prestampati potranno essere utilizzati solo se conformi alle direttive ministeriali.

<sup>10</sup> Si consiglia di utilizzare registri in bianco, dopo averne debitamente timbrato e numerato le pagine. Eventuali registri prestampati potranno essere utilizzati solo se conformi alle direttive ministeriali.

<sup>11</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

# Verbale n. .... dell'insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni abbinata, aventi in comune la componente esterna<sup>12</sup>

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... si riuniscono in seduta congiunta le due classi-Commissioni N..... operanti presso l'istituto/Istituti ..... della Provincia di ....., costituite per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado .....<sup>13</sup> al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 12, commi 1, 2, 3, 4 dell'O.M.

Sono presenti:

- Il presidente, prof. ....  
in sua assenza, il componente più anziano, il prof .....
- Il commissario<sup>14</sup> ....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe...., nominato per .....

I componenti le Commissioni sopra indicati risultano nominati dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale. I... prof..... sono stati nominati in sostituzione de...prof.....

Viene constatata l'assenza de... prof. ....

Il presidente comunica l'assenza immediatamente al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, se l'assenza riguarda il presidente o i commissari esterni, al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Il Presidente nei licei musicali e coreutici designa gli esperti di cui all'art. 10, comma 3, dell'OM.

Il Presidente procede alla nomina del docente di sostegno e delle eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità.

---

<sup>12</sup> Il verbale della riunione plenaria delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di ciascuna commissione (art. 15, comma 2, O.M.).

<sup>13</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>14</sup> Indicare se interno o esterno.

Le nomine sono affisse all'albo dell'Istituto e comunicate direttamente al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale.

Il presidente, per garantire la funzionalità della Commissione in tutto l'arco dei lavori, delega il prof. .... quale proprio sostituto. Il sostituto è unico per le due classi-commissione, tranne casi di necessità che il Presidente deve motivare.<sup>15</sup>

Il presidente sceglie quali verbalizzanti:

- per la classe ....., ..l. prof. ....
- per la classe ....., ..l. prof. ....

Il presidente, dopo aver illustrato le norme che regolano lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, ricorda che scopo della riunione è l'insediamento delle due Commissioni e l'individuazione e la definizione delle relative attività.

Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole Commissioni.

Dopo ampia discussione alla quale prendono parte i proff. ....

viene deliberato quanto segue: .....

Al fine di realizzare un efficace coordinamento tra le due Commissioni abbinate in ordine al regolare svolgimento dell'attività delle stesse e la compatibilità dei relativi tempi, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni: in particolare la successione dei lavori, con specifico riferimento all'inizio della terza prova scritta, la tempistica delle operazioni, da realizzarsi disgiuntamente, di correzione e valutazione degli elaborati e di valutazione finale ed aspetti specifici per le altre attività di competenza delle due Commissioni.

Dopo ampia discussione alla quale prendono parte i proff.....

viene deliberato quanto segue: .....

<sup>15</sup> Cfr. art. 15, comma 1, dell'O.M. Barrare qualora il Presidente ritenga di non delegare un proprio sostituto.



.....  
Ai sensi dell'articolo 14, comma 2, della O.M. (salvo che non sia convocata appositamente una riunione successiva) vengono anche definiti la data di inizio dei colloqui per ciascuna classe/commissione e, in base a sorteggio, all'interno di ciascuna classe/commissione, l'ordine di precedenza tra candidati esterni ed interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica.

Risultano sorteggiati:

- la classe.....;
- i candidati....., per la classe.....;
  
- la classe.....;
- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....;
  
- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....;

Vengono determinate, ai sensi dell'articolo 14, comma 2 dell'O.M., le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati in data e ora congiunta per le due classi della commissione. Viene determinata una data unica di pubblicazione dei risultati per le due classi/commissioni abbinata. Viene deciso quanto segue:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio, o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse, aventi commissari che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori secondo l'art. 12, comma 4, dell'O.M. Così, parimenti nella Regione Lombardia in relazione ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n. 226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

La commissione annota quanto segue:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Il presidente altresì, a norma dell'art. 12 sopra citato, determina il calendario definitivo delle operazioni delle commissioni, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle altre commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti. In tale ultimo caso, i Presidenti delle commissioni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La Commissione procede, poi, alla visita dei locali predisposti dal dirigente scolastico dell'Istituto per lo svolgimento delle prove e:

- dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la regolarità delle stesse;
- delibera di adottare i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità delle stesse .....

.....  
.....

La Commissione inoltre:

- dichiara di prendere atto che i locali adibiti a suo ufficio sono forniti di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame;
- delibera di adottare i seguenti provvedimenti .....

.....  
.....

16

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

I VERBALIZZANTI

.....  
.....

IL PRESIDENTE

.....

---

<sup>16</sup> Barrare le parti che non interessano. Il presidente può eventualmente interessare l'Autorità di Pubblica Sicurezza perché sia predisposto un adeguato servizio di vigilanza.

# Verbale n. ..... dell'insediamento e della riunione preliminare della Commissione d'esame<sup>17</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....<sup>18</sup> al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

- Il presidente ....., prof. ....
- Il commissario<sup>19</sup> ....., prof. ...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., nominato per .....

Dopo aver ricordato e illustrato le norme che concernono gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, il presidente esibisce i documenti, i registri e gli stampati che gli sono stati dati in consegna dal delegato del<sup>20</sup> dirigente scolastico.

La Commissione prende visione degli elenchi dei candidati ad essa assegnati, i nominativi dei quali vengono di seguito trascritti con l'indicazione della loro qualità (interni, ammessi al beneficio dell'abbreviazione del corso di studi, esterni):

n.	Candidato	Qualità
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

n.	Candidato	Qualità
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

<sup>17</sup> Il verbale prevede tutte le operazioni della riunione preliminare, il cui svolgimento va ovviamente distribuito tra il giorno di insediamento della Commissione e i giorni previsti per la prosecuzione di dette operazioni.

<sup>18</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>19</sup> Indicare se interno o esterno.

<sup>20</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

34		
35		

I commissari comunicano al presidente il loro recapito per assicurare una maggiore tempestività nella ricezione, anche per le vie brevi, di eventuali comunicazioni.

Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere istruito privatamente i candidati della propria Commissione<sup>21</sup>

.....  
 .....  
 .....

Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati che essi dovranno esaminare<sup>22</sup> .....

.....  
 .....  
 .....

La Commissione esamina la documentazione relativa ad ogni candidato interno o esterno assegnato quale risulta dalla scheda personale: credito scolastico, requisiti di ammissibilità per i candidati esterni (età, possesso di titolo di studio, superamento dell'esame preliminare, certificazioni relative ad eventuali crediti formativi, ecc.), requisiti di ammissibilità per i candidati che hanno chiesto di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito. Così, parimenti, la Commissione esamina - con particolare riferimento all'art.6, comma 4 e all'art. 2, comma 1, lettera c), della OM - per la Regione Lombardia, la documentazione relativa ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia. Nelle Province Autonome di Trento e Bolzano, in relazione al corso annuale di cui al Protocollo d'Intesa 7 febbraio 2013, si fa riferimento all'art. 2, comma 1, lettera d) e all'art. 6, comma 4 dell'OM.

Osservazioni:

.....  
 .....  
 .....

<sup>21</sup> La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. Un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione, deve essere immediatamente sostituito dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale o dal Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale per incompatibilità (art. 15, comma 3).

<sup>22</sup> La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. All'atto dell'insediamento della Commissione d'esame, qualora il Presidente accerti che tra i componenti siano presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado dovrà farlo presente al Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale di competenza o dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, il quale effettuerà il necessario spostamento. Il Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale o il dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale procederà in modo analogo nei confronti dei Presidenti che si trovino nella stessa situazione. Non si procede alla sostituzione del commissario nel caso in cui il competente consiglio di classe abbia disposto la nomina motivandola in modo puntuale e dichiarando che si tratta di nomina assolutamente necessaria e pertanto rientrante nelle previsione di cui alla circolare n.2 del 9 marzo 2017, punto 1.d, criterio generale h (art.15, comma 4 OM).

.....  
 .....  
 La Commissione prende in esame la documentazione relativa ai candidati con disabilità, ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 22 dell'O.M. nonché, la documentazione relativa ai candidati con DSA o con BES, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 23 dell'O.M. In particolare, la Commissione decide ai fini della predisposizione di eventuali prove orali sostitutive di cui all'art. 23, comma 3, dell'O.M., ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011.

Osservazioni:

.....  
 .....  
 .....

La Commissione prende in esame il documento, predisposto dal consiglio di classe a norma dell'art. 6 dell'O.M, relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso e formula le seguenti osservazioni al riguardo:

.....  
 .....  
 .....

La Commissione esamina anche eventuale altra documentazione predisposta dal consiglio di classe ai fini della presentazione del lavoro svolto ed eventuali atti allegati al documento sopra citato relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato

La Commissione formula le seguenti osservazioni: .....

La Commissione, inoltre, esamina i documenti relativi ai percorsi didattico-formativi seguiti dai candidati esterni e formula le seguenti osservazioni: .....

.....  
 .....

Per le classi sperimentali la Commissione esamina, oltre al documento del consiglio di classe, il progetto di sperimentazione con particolare riferimento ai contenuti specifici della sperimentazione ed ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati. Vengono, altresì, riscontrati eventuali lavori realizzati dagli alunni singolarmente o in gruppo. In proposito vengono fatte le seguenti osservazioni: .....

.....  
 .....

Vengono disposti i turni di vigilanza da effettuare durante le prove scritte secondo il seguente diario:

prova	giorno	dalle ore	alle ore	Docenti


Nelle commissioni dei licei musicali e coreutici, ai sensi dell'art. 10, comma 3 dell'OM, per la seconda prova scritta, il presidente - nel caso in cui non si sia già provveduto in sede di riunione plenaria - nomina il personale esperto di cui all'art.7 del DM n.10 del 29 gennaio 2015 (anche avvalendosi di docenti della scuola stessa), ai fini dello svolgimento della parte relativa allo strumento e all'esibizione individuale. Le nomine vengono affisse all'albo dell'istituto e comunicate immediatamente al Direttore Generale.

La commissione delibera, inoltre, data ed ora di prosecuzione della riunione preliminare e, nel caso decida di proseguire nella stessa giornata compila il verbale successivo di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....



La Commissione annota quanto segue: .....

.....

.....

La Commissione<sup>26</sup> provvede, ai sensi dell'art. 15, comma 11, dell'O.M., a fissare i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto di credito scolastico ai candidati esterni in possesso di crediti formativi (art. 8, comma 11, dell'O.M.), opportunamente documentati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame (cfr. D.M. 24 febbraio 2000, n. 49, concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi).

I criteri concordati in Commissione sono i seguenti: .....

.....

.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari .....

.....

.....

in base alle seguenti motivazioni: .....

.....

.....

Dopo aver stabilito i criteri suddetti, la Commissione attribuisce/ovvero ritiene di non attribuire ai sotto elencati candidati esterni un punto di credito scolastico.

L'attribuzione o meno di un punto di credito scolastico ai candidati esterni da parte della Commissione (all'unanimità/a maggioranza)<sup>27</sup> viene trascritto nella sottostante tabella:

n.	candidato esterno	crediti formativi		credito scolastico <sup>28</sup>	U/M
		Oggetto	Punti (0/1)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

<sup>26</sup> Ivi compreso il presidente.

<sup>27</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

<sup>28</sup> Comprensivo dell'eventuale integrazione di 1 punto. Massimo 25 punti.



Di seguito sono riportate le adeguate motivazioni formulate dai commissari per ciascun candidato esterno:

candidato:	motivazioni addotte (favorevoli e/o contrarie) ed eventuali votazioni
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

L'esito delle attribuzioni sarà pubblicato all'albo dell'Istituto il giorno della prima prova scritta.

La Commissione provvede, ai sensi dell'art. 15, comma 8, dell'O.M., a stabilire il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio di cui all'art. 14, comma 4, dell'O.M.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....  
.....  
.....  
.....

La Commissione stabilisce di rinviare l'individuazione dei criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e la verifica se ricorrano o meno le condizioni per correggere la prima e la seconda prova scritta per aree disciplinari, di cui all'art. 20, comma 7, in un'apposita successiva riunione dopo che saranno resi noti i testi delle prove.

Dopo ampia discussione la Commissione delibera quanto segue:

.....  
.....  
.....  
.....

La Commissione delibera di rinviare ad un'apposita successiva riunione la discussione sulla individuazione dei criteri di conduzione e di valutazione nonché sulle modalità di svolgimento del colloquio.

oppure<sup>29</sup>

La Commissione individua i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio tenendo presente quanto stabilito dall'art. 21 dell'O.M.<sup>30</sup>

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....  
.....  
.....

La Commissione delibera di rinviare ad un'apposita successiva riunione la determinazione dei criteri per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti, nonché i criteri per l'attribuzione della lode.

oppure<sup>31</sup>

La Commissione determina i criteri per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti<sup>32</sup>.

La Commissione prende visione dei criteri fissati dall'art. 26, comma 5, dell'OM per la motivata attribuzione della lode ai quali è tenuta rigorosamente ad attenersi.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:.....

.....  
.....  
.....

<sup>29</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>30</sup> Cfr. art. 21 dell'O.M.

<sup>31</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>32</sup> Cfr. art. 15, comma 11, e art. 26, comma 4, dell'O.M.

.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

# Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta

---

Il giorno .... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il Presidente di Commissione ..... o suo sostituto ....., con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei proff. ...., componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati ....., chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prima prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prima prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni.

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>33</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

I COMMISSARI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>33</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

# **Verbale n. .... di ricezione della prima prova scritta inviata direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame**

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il prof. ...., delegato del<sup>34</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. .... componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati ..... chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, avendo chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al presidente (o al suo sostituto) della Commissione .

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>35</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I CANDIDATI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

I COMMISSARI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>34</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>35</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

# **Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, nel caso di impossibilità di utilizzo del plico telematico e di mancata ricezione della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale**

---

*In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la Commissione informa direttamente il Ministero- Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116/58494400).*

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....,  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di procedere, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 41 del 23 aprile 2003, concernente le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, alla formulazione e alla scelta dei testi da proporre ai candidati per la prima prova scritta, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale, contenente i testi ministeriali.

Sono presenti il presidente<sup>36</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Il presidente comunica di aver informato *immediatamente* della situazione il Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Struttura Tecnica Esami di Stato.

Effettuata la comunicazione predetta al Ministero, trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio delle prove, non essendo stato possibile acquisire i testi ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce, secondo le tipologie indicate nel D.M. n.41/2003 sopra citato all'art. 1, comma 2, lettere a), b), c) e d).

Tale adempimento viene regolarmente posto in essere alle ore .....

Dopo ampia discussione la Commissione sceglie le tracce di seguito trascritte:

.....  
.....  
.....  
.....

I testi autonomamente predisposti dalla Commissione e acquisiti agli atti, in allegato al presente verbale, vengono inviati in copia al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

---

<sup>36</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ....., alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della prima prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della seconda prova scritta, i.. sequent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione .....

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

Il presidente (o il suo sostituto)<sup>37</sup>, in base a quanto stabilito in precedenza dalla Commissione sulle modalità e sul termine di presentazione, invita i candidati a comunicare il titolo dell'argomento o a presentare l'esperienza di ricerca o di progetto, o l'esperienza di alternanza scuola lavoro, stage, tirocinio prescelti per dare inizio al colloquio.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ..... interviene il prof. ...., nella qualità di delegato del<sup>38</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. ....

componenti la Commissione e dei candidati .....

chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di visualizzazione del testo della prova dal plico telematico, procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Osservazioni

- Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali da parte dell'Ufficio scolastico regionale, dopo la comunicazione fatta al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o la fa dare dal prof. ....) delle tracce scelte dalla Commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>39</sup>. Risultano assegnati i testi di seguito riportati in allegato al presente verbale. Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso del

---

<sup>37</sup> Cfr. art.14, comma 4, dell'O.M.

<sup>38</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>39</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il suo sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.



dizionario della lingua italiana (non di carattere enciclopedico) o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, comunica che, essendo le ore ....., il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore .....<sup>40</sup>.

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 22 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:  
.....  
.....
- Vengono assunte, ai sensi dell'art.23 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:  
.....  
.....

Vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i punteggi relativi al credito scolastico dei candidati esterni, comprensivi dell'eventuale integrazione di 1 punto, di cui all'art.8, comma 12 dell'OM, da parte della Commissione.

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>41</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....  
.....  
e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

.....  
Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

.....

<sup>40</sup> La durata massima della prima prova scritta è di sei ore (vedi art.14, comma 1 OM)

<sup>41</sup> Barrare le diciture che non interessano.

IL SEGRETARIO

.....  
I COMMISSARI ASSISTENTI  
.....

IL PRESIDENTE

.....

# Verbale n. .... di apertura del plico telematico e di consegna dei testi della seconda prova scritta.

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica il Presidente di Commissione . .....o suo sostituto....., con il supporto del referente di sede, nominato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff....., componenti della Commissione n...../sez....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati....., chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione de... document...contenent..... l.. tracc... ministerial.....propost.....per la prova odierna. Constatata la regolare produzione e stampa de... test... della prova odierna, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni.

Alle ore.....viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>42</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico, dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE

.....

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....

.....

.....

---

<sup>42</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

# **Verbale n. .... di ricezione della seconda prova scritta trasmessa dall'Ufficio scolastico regionale, in caso di assoluta impossibilità di utilizzo del plico telematico.**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, il prof. ...., delegato del<sup>43</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. ....

..... componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e dei candidati .....

..... chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento degli esami, avendo chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio Scolastico regionale, contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al presidente (o al suo sostituto) della Commissione.

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>44</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I CANDIDATI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

I COMMISSARI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<sup>43</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>44</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

# **Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, sia del plico telematico che della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale**

---

*In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la Commissione informa direttamente al Ministero-Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116/58494400).*

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, al fine di procedere, dopo aver effettuato apposita comunicazione al Ministero-Struttura Tecnica Esami di Stato, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n.139 del 23 aprile 2003, concernente le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, alla formulazione ed alla scelta della traccia da proporre ai candidati quale seconda prova, disciplinata dal DM n.10/2015, che ha abrogato l'art.2 del predetto DM n.139/2003, e dall'art.18 dell'OM, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale, contenente i testi ministeriali.

Sono presenti il presidente<sup>45</sup>, prof. ....  
e i commissari, proff. ....  
.....  
.....

Il presidente comunica di aver *immediatamente* informato dell'accaduto il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-Struttura Tecnica Esami di Stato.

Trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio della prova, non essendo stato possibile acquisire le tracce ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce.

Il presidente richiama il contenuto del D.M. n.10 del 29 gennaio 2015 - regolamento recante norme per lo svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo, sulle caratteristiche della seconda prova (per le parti concernenti lo specifico indirizzo di studio) e dell'art.18 dell'OM.

Dopo ampia discussione la Commissione sceglie i.. test.. di seguito sinteticamente trascritt...: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>45</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

La durata della prova viene fissata in ore .....

Il testo autonomamente predisposto dalla Commissione e acquisito agli atti, in allegato al presente verbale, viene inviato in copia al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## **Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta (cfr. DM n.10 del 29 gennaio 2015)**

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali il giorno della prima prova scritta erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....). Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i.. sequent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione .....

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati ..... e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 24, comma 2 e art. 14, comma 6 della O.M.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ... interviene il prof. ...., nella qualità di delegato del<sup>46</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. ....

componenti la Commissione e dei candidati .....

chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità della visualizzazione del testo della prova dal plico telematico, procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof. ....) de... test... scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>47</sup>.

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative

---

<sup>46</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>47</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore ..... il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore ..... corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima e, nel caso siano previsti più giorni, alle ore ..... del giorno .....<sup>48</sup>.

Il presidente ricorda che nei licei linguistici la lingua straniera, oggetto della seconda prova scritta, è quella scelta dal Ministro con il decreto concernente l'individuazione delle materie oggetto della seconda prova scritta negli esami di Stato (vedi DM n.41 del 27 gennaio 2017).

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 22 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:

.....  
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 23 dell'OM, le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:

.....  
.....  
.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>49</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue .....

.....

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti .....

.....

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato<sup>50</sup>.

<sup>48</sup> Per gli esami nei licei artistici, musicali e coreutici cfr. art. 14, comma 1, e 18, commi 5 e 6 dell'O.M. - Per l'a.s. 2016-2017, per i corsi sperimentali della liuteria, la disciplina oggetto della seconda prova scritta potrà avere, nel caso sia di tipo laboratoriale, anche la durata di tre giorni.

<sup>49</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>50</sup> I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico in una busta chiusa e sigillata gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.



L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... bolli di ceramica, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....  
.....  
.....  
.....

# Verbale n. .... delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici, Licei musicali e coreutici

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....  
destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica si riuniscono per sovrintendere alle operazioni di prosecuzione dello svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali nei giorni precedenti erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....).

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. .... candidati che non hanno completato la prova.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Il Presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati .....

Tali istanze insieme alla documentazione sono esaminate nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 24, comma 2, e dall'art.14, comma 6 dell'OM.

Viene ridato a ciascun candidato, per la prosecuzione della prova, l'elaborato incompleto.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative alla svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore ....., il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore ....., **corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia proposta**<sup>51</sup>.

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 22 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:  
.....  
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 23 dell'OM., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla commissione  
.....  
.....

<sup>51</sup> Per gli esami nei licei artistici, licei musicali e coreutici vedi art. 14, comma 1, e 18, commi 5 e 6 dell'O.M. Per l'a.s. 2016-2017, per i corsi sperimentali della liuteria, la disciplina oggetto della seconda prova scritta potrà avere, nel caso sia di tipo laboratoriale, anche la durata di tre giorni.

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>52</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....  
.....  
e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti .....

Per i Licei musicali (cfr. anche art.14, comma 1 OM) ai sensi dell'art.7, comma 3, del DM n.10 del 29 gennaio 2015, la seconda parte della seconda prova consiste nella prova di strumento. Essa, della durata massima di 20 minuti per candidato, prevede l'esecuzione e l'interpretazione di brani solistici o di musica d'insieme o tratti da un repertorio concertistico con riduzione pianistica.

Si riporta, a verbale, la valutazione dell'esperto di strumento in quanto, a norma del comma 7, dello stesso articolo, la prima e la seconda parte della prova concorrono alla determinazione del punteggio.

CANDIDATI	PROVA DI STRUMENTO			VALUTAZIONE
	dalle ore	alle ore	strumento	

Per i Licei coreutici: (cfr. anche art.14, comma 1OM), ai sensi dell'art.7, comma 6, del DM n.10 del 29 gennaio 2015, la seconda parte della seconda prova consiste nella prova di esibizione individuale. Essa, della durata massima di 10 minuti per candidato, prevede una variazione del repertorio classico nella sezione classica ovvero un brano del repertorio contemporaneo nella sezione contemporanea.

Si riporta, a verbale, la valutazione dell'esperto di danza in quanto, a norma del comma 7, dello stesso articolo, la prima e la seconda parte della prova concorrono alla determinazione del punteggio.

CANDIDATI	PROVA DI ESIBIZIONE INDIVIDUALE			VALUTAZIONE
	dalle ore	alle ore	repertorio	

<sup>52</sup> Barrare le diciture che non interessano.

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato<sup>53</sup>, distinguendo i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nel giorno seguente.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....  
.....  
.....  
.....

GLI ESPERTI

.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>53</sup> I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

**Verbale n. .... della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta (da effettuarsi entro il giorno 23 giugno 2017)**

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di completare l'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare. Sono presenti il presidente<sup>54</sup> prof. .... e i commissari proff. ....

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle precedenti riunioni (verbale n. ... del .../.../... e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione: .....

Relativamente ai candidati esterni la Commissione prende in esame (o completa l'esame) .....

Osservazioni della Commissione: .....

Successivamente la Commissione, ai fini della predisposizione della terza prova scritta, la cui struttura è stata collegialmente definita entro il 23 giugno 2017, passa ad esaminare l'apposito documento - ed i suoi allegati- elaborato dal consiglio di classe relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.

Si prende atto che in tale documento sono esplicitati i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti.

La Commissione formula le eventuali seguenti osservazioni: .....

---

<sup>54</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

Relativamente ad ulteriori elementi forniti dal consiglio di classe la Commissione formula le seguenti osservazioni: .....

La Commissione prende atto<sup>55</sup> che il documento è stato o non è stato<sup>56</sup> integrato con la relazione dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.

La Commissione prende atto che per gli indirizzi di studio coesistenti nella classe articolata<sup>57</sup> il consiglio di classe ha predisposto autonomi documenti relativi alle materie non comuni.

La Commissione esamina poi eventuali prove effettuate durante l'anno dagli allievi allegate al documento del consiglio di classe.

Il presidente ricorda alla Commissione che:

- a norma dell'art. 5, comma 3, del Regolamento emanato con D.P.R. 23 luglio 1998 n. 323 la commissione procede collegialmente alla definizione della struttura della terza prova scritta, in coerenza con quanto attestato dal documento finale redatto dal consiglio di classe;
- nei licei artistici, e, ove necessario, musicali e coreutici, il presidente stabilisce la data della terza prova scritta (cfr. art.14, comma 1, della O.M.) ;
- la terza prova, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato nonché le capacità di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica (cfr. art.1 DM 20-11-2000, n.429).
- la prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, in quesiti a risposta singola o multipla, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. Le predette tipologie di svolgimento della prova possono essere adottate cumulativamente o alternativamente (vedi art. 3 D.M. 429/2000 e art.19 OM)<sup>58</sup>;
- 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, della disciplina non linguistica insegnata tramite la metodologia CLIL, così come descritte nel Documento del consiglio di classe<sup>59</sup> nonché di quanto indicato all'art.6, comma 4 della OM per i candidati della Regione Lombardia di cui all'art.2, comma 1, lettera c) della OM e di quanto indicato all'art.6, comma 5 della OM per i candidati delle Province Autonome di Trento e Bolzano di cui all'art. 2, comma 1, lettera d) della OM;
- la Commissione con classi ESABAC attribuisce il punteggio della terza prova scritta ai sensi dell'art.7 del DM n. 95/2013.

La Commissione passa ad esaminare il Regolamento concernente le caratteristiche della terza prova, emanato con D.M. 20 novembre 2000, n. 429.

<sup>55</sup> Per le scuole che, nell'ambito dell'autonomia, adottano forme di flessibilità relative alla composizione del gruppo classe.

<sup>56</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>57</sup> Riguarda le classi articolate (stesse materie dell'area comune - diverse materie di indirizzo).

<sup>58</sup> Anche per l'a.s. 2016/2017 la prova concerne una sola delle tipologie di cui all'art. 2 del D.M. 429/2000, ad eccezione delle tipologie di cui alle lettere b) e c) che possono essere usate anche cumulativamente (cfr. art. 3, comma 1, del D.M. 429/2000).

<sup>59</sup> Cfr. art. 19, comma 4, dell'O.M.

La Commissione<sup>60</sup>, dopo ampia ed articolata discussione che registra gli interventi del/i... prof. ....  
.....  
.....  
delibera di scegliere, in coerenza con il documento elaborato dal consiglio di classe, le sottoindicate tipologie della terza prova scritta<sup>61</sup>, che coinvolge le seguenti discipline<sup>62</sup>,  
in quanto presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della normativa vigente

col seguente numero di argomenti o quesiti o problemi ecc. da proporre:  
.....  
.....

In alternativa, la Commissione delibera di predisporre la terza prova in base alle indicazioni fornite dall'art. 3, comma 4, del D.M. 429/2000 (*barrare le diciture che non interessano*).....  
.....  
.....  
.....

Relativamente all'accertamento della conoscenza delle lingue straniere (se comprese nel piano di studio dell'ultimo anno), la Commissione, in conformità al D.M.429/2000 e in coerenza con quanto previsto dalla O.M. nell'art. 19, commi 7, 8, 9, delibera  
.....  
.....  
.....  
.....

La Commissione, altresì, delibera:

- per i candidati che hanno seguito percorsi di istruzione di secondo livello per adulti del nuovo ordinamento e siano stati esonerati dalla frequenza di alcune discipline, ai sensi dell'art. 20, comma 6 dell'OM.  
.....  
.....
- per i candidati in situazione di disabilità, ai sensi dell'art. 22 dell'OM .....  
.....  
.....;
- per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES), ai sensi dell'art. 23 dell'OM.  
.....  
.....

Al termine della seduta il presidente ricorda, a norma dell'art. 14, comma 1, dell'O.M., che la mattina della terza prova scritta ciascun componente della Commissione, con riferimento a quanto sopra deliberato, dovrà avanzare proposte, da presentare in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie previste, al fine della predisposizione collegiale

<sup>60</sup> Ivi compreso il presidente.  
<sup>61</sup> Indicare la tipologia o le tipologie previste all'art. 2 del D.M. 429/2000, tenendo presente quanto stabilito dall'art. 3 dello stesso decreto.  
<sup>62</sup> Anche per l'a.s. 2016/2017 la prova coinvolgerà non più di cinque discipline (cfr. art. 3, comma 2, del D.M. 429/2000).

del testo della terza prova in coerenza con quanto attestato dal documento finale del consiglio di classe.

Il presidente richiama, infine, l'attenzione sul disposto di cui al citato art. 14, comma 1, dell'O.M., per il quale non è consentito dare alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova, prima del giorno stabilito per la prova stessa.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....



# Verbale n ..... delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, giorno di svolgimento della prova, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, al fine di predisporre collegialmente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998 e del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, il testo della terza prova scritta.

Sono presenti il presidente<sup>63</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Il presidente invita i commissari ad avanzare proposte in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte per la formulazione e la scelta del testo della terza prova sulla base di quanto deliberato nella seduta precedente con riferimento alla tipologia e alla struttura della prova, al numero e al tipo di discipline coinvolte, al numero di problemi, quesiti, argomenti, ecc. da prevedere, alle modalità di accertamento della conoscenza della o delle lingue straniere, se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno, alla tipologia e alle modalità di effettuazione della prova nel caso di presenza di alunni con disabilità e di alunni provenienti dai corsi di istruzione per adulti, ovvero nel caso di presenza di candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento con specifiche situazioni soggettive adeguatamente certificate o con Bisogni Educativi Speciali (BES).

I componenti della Commissione formulano le proposte di prove, tenendo presenti i vari aspetti richiamati dal presidente. Vengono messe a confronto le varie proposte formulate. Dopo ampia discussione viene scelta la proposta qui di seguito trascritta:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La Commissione delibera di assegnare n. .... ore per lo svolgimento della prova e indica in calce al tema i sussidi didattici consentiti.

- Per i candidati con disabilità la Commissione delibera .....  
.....  
.....  
in un tempo di .....
- Per i candidati affetti da disturbi specifici (DSA) di apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali (BES) delibera.....

---

<sup>63</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare, per ciascuna commissione, un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

.....  
.....  
In un tempo di.....

Terminate le operazioni di formulazione e di scelta del testo della terza prova scritta la Commissione si reca nei locali destinati allo svolgimento della prova stessa.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati. Si procede, in particolare, alla identificazione dei candidati .....  
ammessi con riserva alla prima e/o alla seconda prova scritta perché sprovvisti di idoneo documento di riconoscimento.

Risultano presenti n. .... candidati. Risultano assenti i candidati .....

.....  
Per questi ultimi il presidente (o il suo sostituto) comunica che è pervenuta istanza di ammissione alle prove scritte suppletive, corredata da idonea documentazione oppure<sup>64</sup>

.....  
La Commissione si riserva di deliberare in merito all... suddett... istanz... il giorno successivo all'espletamento della terza prova scritta<sup>65</sup>.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Il presidente legge ai candidati (o ne fa dare lettura) o da copia del testo della prova scelta dalla Commissione<sup>66</sup>.

Viene comunicato ai candidati il tempo per lo svolgimento della prova, fissato dalla Commissione in .... ore.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato che è consentito l'uso dei soli sussidi didattici eventualmente indicati in calce alla prova, comunica che, essendo le ore ....., il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore .....

Il presidente, (o il suo sostituto) conseguentemente alle deliberazioni assunte dalla Commissione per i candidati , con disabilità, comunica:

.....  
.....  
Il presidente, (o il suo sostituto) conseguentemente alle deliberazioni assunte dalla Commissione, ai sensi dell'art.22 o dell'art.23 dell'OM, per i candidati da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) , comunica:

.....  
.....  
Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

<sup>64</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>65</sup> Cfr. art. 24, comma 3; art. 24, comma 4, dell'O.M.

<sup>66</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

oppure<sup>67</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue .....  
.....  
e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti .....  
.....

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto), accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... bolli di ceramica con impresso il timbro della scuola. Tutti i membri della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che a cura del presidente (o il suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>67</sup> Barrare le diciture che non interessano.

# Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della quarta prova scritta – “ESABAC” e “LICEI INTERNAZIONALI”

Il giorno ..... del mese di ..... dell’anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della quarta prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff. ....

Viene fatto l’appello e vengono regolarmente identificati i candidati.....

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati ..... e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall’art. 24, comma 2 e art. 14, comma 6 della O.M.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ..... interviene il prof. ...., nella qualità di delegato del<sup>68</sup> dirigente scolastico dell’Istituto, il quale, alla presenza dei proff. ....

componenti la Commissione e dei candidati .....

chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di visualizzazione del testo della prova dal plico telematico, procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof. ....) de... test... scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>69</sup>.

- Vengono assunte, ai sensi dell’art. 22 dell’O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:  
.....  
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell’art. 23 dell’OM, le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:

<sup>68</sup> Barrare “delegato del” se necessario.

<sup>69</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

.....  
.....  
Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore ..... il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade dopo 4 ore, precisamente alle ore ..... corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima.

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Dopo la consegna da parte di tutti i candidati degli elaborati relativi alla prova di lingua e letteratura ....., esaurito il tempo a disposizione per un breve intervallo di minuti ....., il prof..... nella qualità di delegato del<sup>70</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. ....

procede alla consegna in fotocopia/dettatura delle tracce della prova di storia veicolata in francese (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof. ....) de... test... scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>71</sup>.

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 22 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla Commissione:

.....  
.....  
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 23 dell'OM, le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla Commissione:

.....  
.....  
.....

<sup>70</sup> Barrare "delegato del" se necessario. Si rammenta che per le sezioni ad opzione internazionale tedesca, la prova scritta in lingua tedesca ha la durata di sei ore e non è prevista la prova scritta di storia. Per le sezioni ad opzione internazionale cinese, la prova scritta in lingua cinese ha la durata di quattro ore, e non è prevista la prova scritta di storia. Per le sezioni ad opzione internazionale tedesca la storia in lingua tedesca costituisce oggetto del colloquio.

<sup>71</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), comunica che, essendo le ore ..... il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade dopo 2 ore, precisamente alle ore ..... corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima.

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato.

Durante lo svolgimento della prova – prima e seconda parte - non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>72</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue .....

.....

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti .....

.....

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

<sup>72</sup> Barrare le diciture che non interessano.

## Verbale n. .... di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione delle tre prove scritte da effettuarsi al termine della terza prova scritta, art. 20, comma 1 O.M.

Sono presenti il presidente<sup>73</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Preliminarmente si prende atto che sono state presentate dai candidati .....

.....  
assenti a una o più prove scritte a seguito di malattia o per grave motivo documentato, apposite istanze di ammissione alle prove scritte suppletive corredate da idonea o non idonea<sup>74</sup> documentazione.

La Commissione, esaminati gli atti, delibera, ai sensi dell'art. 24, comma 2, dell'O.M., di ammettere o di non ammettere<sup>75</sup> alle prove scritte suppletive i candidati .....

.....  
per i motivi di seguito indicati .....

.....  
La Commissione dà comunicazione delle decisioni assunte al riguardo agli interessati e al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

Prima di passare alla correzione delle prove il presidente richiama all'attenzione dei commissari le norme vigenti al riguardo, evidenziando in particolare che:

- ciascuna Commissione d'esame stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte, iniziando i lavori al termine della terza prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero di candidati e alle relative prove da correggere e valutare<sup>76</sup>;
- la Commissione d'esame dispone di quarantacinque punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti eguali tra le tre prove;
- a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio in numeri interi inferiore a dieci;
- le operazioni di correzione si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza. Se, proposti più di due punteggi, non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la Commissione vota su indicazione del presidente<sup>77</sup> a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media

---

<sup>73</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>74</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>75</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>76</sup> Cfr. art.20, comma 1, dell'O.M.

<sup>77</sup> Vedi l'art. 20, comma 3 della O.M.

aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato;

- occorre utilizzare l'intera scala dei punteggi prevista<sup>78</sup>;
- occorre motivare e verbalizzare ciascuna attribuzione di punteggio;
- non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti;
- il verbale deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998 e del D.M. n. 26 del 3-3-2009.
- il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta deve essere pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, all'albo della scuola sede della Commissione d'esame il giorno precedente la data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio della classe (art. 20, comma 5, dell'O.M.);
- per i candidati con disabilità il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto (art.2, comma 10 OM; vedi anche art. 22, comma 11, dell'O.M.), per i quali deve essere riportata la valutazione per le prove svolte e l'assenza per quelle non svolte.
- Per i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto (art. 2, comma 11 dell'OM; art. 23, comma 2 OM), per i quali deve essere riportata la valutazione per le prove svolte e l'assenza per quelle non svolte.

La Commissione, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, dopo ampia discussione, delibera di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte:

- per la prima prova scritta .....
- per la seconda prova scritta.....
- per la terza prova scritta.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari .....

in base alle seguenti motivazioni: .....

Il presidente, ove non sia stato precisato nel corso delle sedute preliminari, ricorda ai commissari che le Commissioni d'esame possono procedere, ai sensi dell'art. 20, comma 7 dell'OM, alla correzione della prima e seconda prova scritta dei corsi del nuovo ordinamento, anche operando per aree disciplinari, secondo il decreto ministeriale n.319 del 29 maggio 2015 e relativa allegata tabella. Possono procedere, altresì, alla correzione della prima e della seconda prova scritta dei corsi del previgente ordinamento, anche operando per aree disciplinari, definite dal Ministro della P.I. con il D.M. 18 settembre 1998, n. 358,

<sup>78</sup> Cfr. art. 20, comma 3, dell'O.M.



ancora in vigore limitatamente alla fase della correzione delle prove scritte, ferma restando, la responsabilità collegiale della Commissione. A tal fine, la Commissione esamina, il predetto D.M.n.358/1998 con l'allegata tabella delle due aree disciplinari individuate per ciascun indirizzo di studi.

La commissione decide, pertanto, di procedere alla correzione per aree disciplinari in base al D.M. 319/2015 per i corsi di nuovo ordinamento e in base al D.M. n. 358/1998 per i corsi del precedente ordinamento<sup>79</sup>.

Viene stabilito il calendario delle operazioni di correzione e valutazione delle tre prove scritte:

giorno	correzione prova

giorno	correzione prova

Si procede, poi, all'apertura dei plichi, dopo averne constatato la perfetta integrità, e si dà inizio alla correzione delle prove scritte in essi contenute.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure<sup>80</sup> la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare  
 ..... , proff.  
 .....

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>81</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>82</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....  
 .....  
 relativamente alle prove dei candidati .....  
 .....  
 .....

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione<sup>83</sup> oppure, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare  
 ..... , proff. ....

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano

<sup>79</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>80</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>81</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

<sup>82</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

<sup>83</sup> Barrare le diciture che non interessano.

le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>84</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>85</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....  
 .....  
 relativamente alle prove dei candidati .....  
 .....  
 .....

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, la correzione viene effettuata dalla Commissione<sup>86</sup> non divisa per aree disciplinari.

Per ogni prova corretta i commissari formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>87</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>88</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....  
 .....  
 relativamente alle prove dei candidati .....  
 .....  
 .....

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art.20, comma 3, dell'O.M., dei punteggi relativi alla prova di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera Commissione all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato<sup>89</sup>:

<sup>84</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.  
<sup>85</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.  
<sup>86</sup> Cfr. art. 3, comma 5, del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.  
<sup>87</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.  
<sup>88</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.  
<sup>89</sup> Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....
			.....

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof. ....  
 con le seguenti motivazioni: .....

Viene infine riassunto, nella seguente tabella<sup>90</sup>, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione in ciascuna prova scritta (all'Unanimità/a Maggioranza):

n.	Candidato	Punteggio I	U/M	Punteggio II	U/M	Punteggio III	U/M

<sup>90</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

I punteggi delle singole prove scritte vengono trascritti sulle apposite schede.

I candidati con disabilità o D.S.A, 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 quindicesimi (art.22, comma 10). La registrazione dei risultati di tali prove parziali sostenute deve essere riportata nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto nello stesso modo in cui è indicato il mancato svolgimento delle prove scritte da parte di eventuali candidati assenti. Per detti candidati, inoltre, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato, pertanto, solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto (vedi art. 22, comma 11 e art. 23, comma 2, OM).

Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e sarà calcolato, di norma, in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" (art.25, comma 3 OM), in alternativa, determinato proporzionalmente. La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione del fatto che la stessa si riferisce al percorso didattico differenziato, e sull'attestato di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento e del D.M. n. 26 del 3-3-2009, annota quanto segue:

.....  
.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## Verbale n ..... di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte<sup>91</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado per proseguire le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte, iniziate il giorno .../.../... (verbale n. ....).

Sono presenti il presidente<sup>92</sup>, prof. .... e i commissari, proff. ....

La Commissione prosegue la correzione delle prove scritte. Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione oppure<sup>93</sup> la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare .....

....., proff. ....

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>94</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>95</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....

relativamente alle prove dei candidati .....

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla Commissione<sup>96</sup> oppure la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare .....

....., proff. ....

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano

<sup>91</sup> Il presente verbale va utilizzato per ogni seduta destinata a tali operazioni.  
<sup>92</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.  
<sup>93</sup> Barrare le diciture che non interessano.  
<sup>94</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.  
<sup>95</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.  
<sup>96</sup> Barrare le diciture che non interessano.

le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>97</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>98</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....  
 .....  
 relativamente alle prove dei candidati .....  
 .....  
 .....

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione<sup>99</sup> non divisa per aree disciplinari.

Per ogni prova corretta i commissari, formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri interi,<sup>100</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>101</sup>:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. ....  
 .....  
 relativamente alle prove dei candidati .....  
 .....  
 .....

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte, l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art. 20, comma 3, dell'O.M., dei punteggi relativi alle singole prove di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera Commissione all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato<sup>102</sup>:

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
			..... .....

<sup>97</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.  
<sup>98</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.  
<sup>99</sup> Cfr. art. 3, comma 5, del D.M. 20 novembre 2000, n. 429.  
<sup>100</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.  
<sup>101</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.  
<sup>102</sup> Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

Candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
			..... .....
			..... .....
			..... .....
			..... .....
			..... .....
			..... .....
			..... .....

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof. ....  
con le seguenti motivazioni: .....

Viene infine riassunto, nella seguente tabella<sup>103</sup>, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione (all'Unanimità/a Maggioranza):

n.	Candidato	Punteggio I	U/M	Punteggio II	U/M	Punteggio III	U/M

I punteggi delle singole prove, sempre in numeri interi, vengono trascritti sulle apposite schede.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n. 323/1998, e del D.M. n. 26 del 3-3-2009 annota quanto segue:.....

Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna

<sup>103</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

classe (ivi compresi i candidati in situazione di DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove in lingua straniera, di cui all'art. 23, comma 3, della OM) nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame il giorno precedente la data fissata per l'inizio dello svolgimento i colloqui; vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi (cfr. art.20, comma 5, della OM).

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....



# Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa alla correzione e all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta e del punteggio finale per la terza prova scritta nelle classi con Progetto "ESABAC"

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....<sup>104</sup>,  
al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione, relative all'esame della quarta prova scritta nelle classi con Progetto "ESABAC" e dell'attribuzione del punteggio finale della terza prova scritta, ai sensi di quanto previsto e stabilito dal DM n.95 del 2013<sup>105</sup>.  
Sono presenti il presidente prof.<sup>106</sup> .....  
.....  
e i commissari, proff. ....

.....  
e, eventualmente,– su autorizzazione del Presidente della commissione – del prof.....in qualità di personale esperto (cfr. DM 95/13 art. 3, comma 2).

Il presidente ricorda, altresì, che, in base al D.M. 8 febbraio 2013, n.95, il punteggio globale della quarta prova scritta risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline Lingua e letteratura francese e la Storia veicolata in francese (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

La Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla terza prova scritta. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.

Per la Regione Valle d'Aosta, la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la prima e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta.

La commissione, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, delibera di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte.

.....  
.....  
Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:  
punteggi ottenuti dal candidato alla parte specifica dell'esame - quarta prova scritta -nelle sezioni Progetto "ESABAC", validi per il rilascio della certificazione relativa dei risultati:

• Lingua e letteratura francese : / 15

• Storia: / 15

Media ottenuta alla parte specifica dell'esame- quarta prova scritta: / 15

Si procede quindi all'apertura dei plichi e dopo averne constatato la perfetta integrità si dà inizio alla correzione delle prove scritte.

Per ogni prova corretta, i commissari formulano le seguenti proposte di punteggio, in numeri

<sup>104</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>105</sup> Cfr. in particolare art. 3, 5 e 7 D.M. n.95/2013

<sup>106</sup> Cfr art.15, comma 1 OM.

interi, conformi ai criteri di valutazione adottati:

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
 .....

Vengono nella tabella<sup>107</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi delle prove relative alla quarta prova scritta ed il punteggio finale espresso in quindicesimi. Vengono anche riportati i punteggi finali espressi in quindicesimi attribuiti nella terza prova scritta, sulla base della media matematica dei voti della quarta e terza prova. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi			PUNTEGGIO NELLA TERZA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO FINALE NELLA TERZA PROVA SCRITTA (in quindicesimi), in base alla media matematica dei voti della quarta e della terza prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
		Prova scritta di lingua e letteratura francese /15	Prova scritta di storia veicolata in francese /15	Punteggio complessivo nella quarta prova scritta, in base alla media dei voti nelle due prove scritte (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) /15		
1						
2						
3						

<sup>107</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

<sup>108</sup>

Osservazioni.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

---

<sup>108</sup> Nel caso di votazione non sufficiente nella parte specifica dell'Esame ESABAC non potrà essere rilasciata la certificazione dei risultati.

# Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola<sup>109</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....<sup>110</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti, relativi all'esame **della quarta prova scritta delle sezioni ad opzione internazionale spagnola**. Sono presenti il presidente prof.<sup>111</sup> ..... e i commissari, proff. ....

Il presidente fa presente che nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola, ciascun candidato sostiene una quarta prova scritta in lingua spagnola, articolata in due parti, riguardanti, rispettivamente la *Letteratura spagnola* (durata due ore) e la *Storia* veicolata in spagnolo (durata due ore). La somministrazione della prova scritta di Storia avviene dopo l'effettuazione della prova scritta di Lingua e letteratura spagnola. Il colloquio è condotto secondo quanto prescritto dal DPR n.323/1998, tenendo conto che, ai sensi della legge 10 dicembre 1997, n.425, come modificata dalla legge 11.1.2007, n.1, in relazione al colloquio, la Commissione non può operare per aree disciplinari. Il colloquio, inoltre, prevede domande in spagnolo, formulate dalla Commissione, sui contenuti del programma della materia veicolata nella lingua spagnola nell'ultimo anno.

La valutazione della quarta prova scritta va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la terza prova; a tal fine la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio da attribuire al complesso delle due prove. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame quarta prova scritta risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline Letteratura spagnola e la Storia veicolata in spagnolo (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto: punteggi ottenuti dal candidato alla parte specifica dell'esame - quarta prova scritta -nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola, validi per il rilascio della certificazione relativa dei risultati e conseguente rilascio dell'homologación da Parte spagnola:

- Lingua e letteratura spagnola : / 15
- Storia: / 15

<sup>109</sup> Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi della sezione ad opzione internazionale spagnola si rammenta che nell'ambito della terza prova scritta non si procede all'accertamento delle competenze relative alle discipline oggetto della quarta prova scritta (Lingua e letteratura spagnola e Storia in lingua spagnola).  
<sup>110</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.  
<sup>111</sup> Cfr art.15, comma 1 OM.

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
 .....

Vengono nella tabella<sup>112</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi delle prove relative alla quarta prova scritta ed il punteggio finale espresso in quindicesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi			Punteggio nella terza prova Scritta /15	PUNTEGGIO FINALE NELLA TERZA PROVA SCRITTA (in quindicesimi) , in base alla media matematica dei voti della quarta e della terza prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato )
		Prova scritta di lingua e letteratura spagnola /15	Prova scritta di storia veicolata in spagnolo /15	Punteggi o complessivo nella quarta prova scritta, in base alla media dei voti nelle due prove scritte (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) /15		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

<sup>112</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, sostenuto con esito positivo la quarta prova scritta, avendo riportato nella parte specifica dell'esame, valida per il rilascio della relativa certificazione dei risultati, da inviare all'Ambasciata di Spagna (00186 Roma- Piazza S.ANDREA DELLA VALLE,n.6) [consejeria.it@mecd.es](mailto:consejeria.it@mecd.es) per l'*omologación*, un voto complessivo superiore od uguale a 10 quindicesimi, i seguenti candidati, per i quali si riporta l'attribuzione del voto finale<sup>113 114</sup>

<b>Candidati</b>	<b>Punteggio assegnato quarta prova scritta</b>

<sup>113</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare la quarta prova scritta (previo superamento dell'esame di Stato) è di dieci quindicesimi.  
<sup>114</sup> Nel caso di votazione non sufficiente non potrà essere rilasciata la certificazione dei risultati.


Risulta che non hanno superato la quarta prova scritta, avendo riportato un punteggio inferiore a dieci quindicesimi, i seguenti candidati: .....

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Osservazioni.....  
 .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

**Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame  
relativa all'attribuzione del voto per la quarta prova scritta nelle  
sezioni ad opzione internazionale.....**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del  
..... di .....,  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per  
lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di  
secondo grado.....<sup>115</sup>,  
per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti, relativi all'esame della  
quarta prova scritta delle sezioni ad opzione internazionale.....  
Sono presenti il presidente prof. <sup>116</sup> .....  
.....  
e i commissari, proff. ....  
.....  
.....

Il presidente ricorda, che, per l'esame delle sezioni ad opzione internazionale....., ciascun candidato sostiene una quarta prova scritta nella lingua del paese relativo alla sezione internazionale e precisamente in....., La Commissione, attribuisce il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.

La Commissione procede all'assegnazione dei risultati relativi alla quarta prova.  
Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....  
.....  
.....  
.....

Vengono nella tabella<sup>117</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi delle prove relative alla quarta prova scritta ed il punteggio finale espresso in quindicesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza.

<sup>115</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.  
<sup>116</sup> Cfr art.15, comma 1 OM.  
<sup>117</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.



	CANDIDATO	Punteggi		
		Quarta Prova scritta di lingua e letteratura ..... /15	Punteggio nella terza prova Scritta /15	PUNTEGGIO FINALE NELLA TERZA PROVA SCRITTA (in quindicesimi), in base alla media matematica dei voti della quarta e della terza prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				



# **Verbale n. .... riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati**

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine dell'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati e per individuare le modalità di organizzazione del colloquio ed i criteri di conduzione e valutazione dello stesso.

Sono presenti il presidente<sup>118</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle riunioni precedenti (verbale n. ... del .../.../..., verbale n. ... del .../.../..., e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione: .....

Relativamente ai candidati esterni la Commissione completa l'esame .....

Osservazioni della Commissione: .....

La Commissione, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti al colloquio, esamina i lavori presentati dai candidati finalizzati all'avvio del colloquio stesso. Il presidente richiama le disposizioni vigenti sul colloquio e in particolare l'art. 21 dell'O.M.:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera Commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio ha inizio con un argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi secondo quanto previsto dall'art.14, comma 4 dell'OM<sup>119</sup>. Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'art. 1, capoverso art. 3, comma 4, della legge 11 gennaio 2007, n. 1, deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli

---

<sup>118</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

<sup>119</sup> Cfr. art 14, comma 4 dell'OM e art.21, comma 2 OM.

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;

- è d'obbligo provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte;
- la Commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio. Si precisa che i commissari sia interni che esterni, allo scopo di favorire il coinvolgimento nel colloquio del maggior numero possibile delle discipline comprese nel piano degli studi dell'ultimo anno di corso, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente;
- al fine di accertare le conoscenze, abilità e competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera, il cui insegnamento sia stato effettuato con 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 (art. 21, comma 3 dell'OM);
- al fine dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, la Commissione organizza il colloquio tenendo conto anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, stage, tirocinio indicate nel Documento del consiglio di classe (art. 21, comma 5 OM).
- Nella Regione Lombardia, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 4 dell'OM.
- Nelle Province Autonome di Trento e Bolzano, per i candidati di cui all'art.2, comma 1, lettera d), si tiene conto di quanto previsto dall'art.6, comma 5, dell'OM.
- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio, in numeri interi, inferiore a venti trentesimi;
- La Commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato, nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato, a maggioranza compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti come previsto dall'art.21, comma 7, dell'OM e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 20, comma 3 dell'OM.
- Tanto premesso, il presidente invita i commissari a proporre criteri sulle modalità di svolgimento dei colloqui e per la conduzione e valutazione degli stessi.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff. ....

la Commissione delibera .....

Pareri contrari sono espressi dai proff. ....

..... per i motivi di seguito indicati .....

Relativamente ai candidati in situazione di disabilità la Commissione delibera .....

Viene predisposto il diario dei colloqui, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata ai sensi dell'art.14, comma 2 <sup>120</sup> dell'OM, che viene affisso all'albo dell'istituto (art.14, comma 5, dell'OM). Tenuto conto della tipologia dei candidati e della lettera

<sup>120</sup> Del diario dei colloqui, il presidente dà notizia mediante affissione all'albo nell'istituto sede di esame; dello stesso diario invia copia al Direttore generale dell'ufficio scolastico regionale.

alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sottoindicati i candidati<sup>121</sup>

n.	Candidato	Giorno	n.	Candidato	Giorno
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16					
17					
18					
19					
20					

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

<sup>121</sup> Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

# Verbale n. .... relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... destinati allo svolgimento del colloquio, la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, si riunisce al fine di procedere alle operazioni d'esame relative ai sottoelencati candidati convocati per sostenere il colloquio secondo il calendario in precedenza stilato:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Sono presenti il presidente<sup>122</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Risulta... assent... alla prova i... candidat...<sup>123</sup>  
 Al riguardo la Commissione assume le seguenti decisioni: .....

Sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari richiamate nel verbale n. .... del .../.../... e dei criteri assunti dalla Commissione nella relativa riunione, si procede alla conduzione dei colloqui<sup>124</sup>.

Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda gli argomenti trattati.<sup>125</sup>

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Si procede all'attribuzione dei punteggi.

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare l'art. 21 dell'O.M.:

- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio, in numeri interi, inferiore a venti trentesimi;
- la Commissione procede alla formulazione dei punteggi in numeri interi relativamente alla prova di ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato;
- i punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, ai sensi dell'art. 21 dell'O.M. e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 20, comma 3

Per ogni colloquio la Commissione procede alla valutazione collegiale e all'attribuzione del punteggio, in numeri interi, espresso in trentesimi, secondo le modalità previste dall'art. 21,

<sup>122</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante.

<sup>123</sup> La Commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata da malattia da accertare con visita fiscale o per grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla Commissione stessa, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della Commissione fissato nel calendario.

<sup>124</sup> E' d'obbligo prevedere la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.(art. 21, comma 2 OM)

<sup>125</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

comma 7, della OM

All'unanimità sono attribuiti i seguenti punteggi:

Candidato	punteggio

Per i candidati, per i quali sono stati proposti diversi punteggi il presidente segue la procedura prevista dall'art. 20, comma 3, dell'O.M.<sup>126</sup>

Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
Candidato:		
punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio assegnato
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	
prof. .... punti .....	.....	

<sup>126</sup> Se sono proposti più di due punteggi e non è stata raggiunta la maggioranza assoluta, la Commissione vota su proposte del presidente a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato (art.20, comma 3 dell'OM).

prof. .... punti .....	.....	.....
------------------------	-------	-------

La Commissione procede alle trascrizioni dei punteggi attribuiti sulla scheda personale di ciascun candidato.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento-DPR n.323 del 23-7-1998, e del D.M. n. 26 del 3-3-2009, annota quanto segue:....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nelle sezioni in cui è attuato il Progetto “ESABAC”, di cui al D.M. 8 febbraio 2013, n. 95, ai sensi dell’articolo 7, comma 2 del DM medesimo, la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta nell’ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini dell’“ESABAC”, la Commissione esprime in quindicesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.

.....  
.....  
.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....



## Verbali relativi alle prove suppletive d'esame

---

Per quanto riguarda la verbalizzazione delle prove suppletive, si rinvia ai verbali precedenti concernenti:

- la visualizzazione del testo scritto del plico telematico contenente i testi della prima prova scritta suppletiva;
- le operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, in caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico contenente i testi ministeriali;
- le operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta;
- le operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, o grafica o scrittografica in caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico contenente i testi ministeriali;
- le operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica;
- le operazioni per la elaborazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della stessa.

### OSSERVAZIONI

Si ricorda che, a norma dell'O.M. sugli esami, la prima prova scritta suppletiva si svolge il giorno **5 luglio 2017** alle ore 8.30; la seconda prova scritta suppletiva il giorno seguente **6 luglio 2017**, alle ore 8.30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi relativamente alle prove nei licei artistici e nei licei musicali e coreutici; la terza prova scritta suppletiva si svolge nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. Le prove suppletive, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo. La quarta prova scritta suppletiva si svolge il giorno successivo a quello dello svolgimento della terza prova scritta.

Qualora il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico regionale o il dirigente preposto all'Ufficio Scolastico regionale abbia assegnato per le prove suppletive candidati di più Commissioni operanti in uno stesso Istituto ad un'unica Commissione, questa provvederà alle relative operazioni e redigerà il relativo verbale. A conclusione delle prove la predetta Commissione trasmetterà gli elaborati alle Commissioni di provenienza dei candidati, che provvederanno alle operazioni di correzione e di valutazione di loro competenza.

Resta immutata la competenza relativa alle operazioni di formulazione e scelta della terza prova scritta attribuita alla Commissione d'esame d'appartenenza del candidato ammesso a sostenere le prove suppletive.

L'eventuale ripresa dei colloqui per le Commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le Commissioni riprenderanno i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

# Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione<sup>127</sup> per l'esame "ESABAC"

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....<sup>128</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti<sup>129</sup>, relativi all'esame "ESABAC", all'opzione internazionale spagnola, e internazionale..... Sono presenti il presidente prof.<sup>130</sup> ..... e i commissari, proff. ....

Il presidente ricorda<sup>131</sup>, che, in base al D.M. 8 febbraio 2013, n.95, relativo allo svolgimento dell'esame "ESABAC" nella classi ove è attuato il Progetto "ESABAC", ciascun candidato sostiene una quarta prova scritta (costituita da prova scritta di lingua e letteratura francese e prova scritta di storia) nonché una prova orale di lingua e letteratura francese nell'ambito del colloquio. La Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la terza e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla terza prova scritta. I punteggi sono espressi in quindicesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dieci quindicesimi.

Per la Regione Valle d'Aosta, la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per la prima e la quarta prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta.

Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini dell'"ESABAC", la Commissione esprime in quindicesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.

Ai fini del rilascio da parte francese del diploma di Baccalauréat, il punteggio relativo alla prova di lingua e letteratura francese scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in quindicesimi attribuiti allo scritto e all'orale della medesima disciplina (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame "ESABAC" (prova di lingua e letteratura francese scritta e orale e prova scritta di storia) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

---

<sup>127</sup> Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi del Progetto ESABAC si richiamano le disposizioni impartite con il D.M. 8 febbraio 2013, n.95, che disciplina la materia ed, in particolare, per la valutazione si richiama ad attenta lettura l'articolo 7.

<sup>128</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>129</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 26, comma 1, dell'O.M).

<sup>130</sup> Cfr art.15, comma 1 OM.

<sup>131</sup> Cfr. art.7 D.M. n.95/2013

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

punteggi ottenuti dal candidato alla parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• <b>Lingua e letteratura francesi :</b>	<b> / 15</b>
• <b>Storia:</b>	<b> / 15</b>
<b>Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:</b>	<b> / 15</b>

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute:

.....

.....

.....

Vengono nella tabella<sup>132</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove "ESABAC" ed il punteggio finale dell'esame "ESABAC" espresso in quindicesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi				PUNTEGGIO FINALE (in quindicesimi), in base alla media matematica dei voti di lingua e letteratura francese e di storia (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
		Prova scritta di lingua e letteratura francese /15	Colloquio di lingua e letteratura francese /15	Punteggio complessivo in lingua e letteratura francese, in base alla media dei voti dello scritto e dell'orale (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) /15	Prova scritta di storia /15	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

<sup>132</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, sostenuto con esito positivo l'esame "ESABAC", avendo riportato nella parte specifica dell'esame, valida per il rilascio del diploma di Baccalauréat, un voto complessivo superiore od uguale a 10 quindicesimi, i seguenti candidati, per i quali si riporta l'attribuzione del voto finale<sup>133</sup>, come da elenco più avanti riportato.<sup>134</sup>

<b>Candidati</b>	<b>Punteggio assegnato</b>

<sup>133</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato ESABAC (previo superamento dell'esame di Stato) è di dieci quindicesimi (art.7, comma 5 DM n.95/2013). Si richiama l'attenzione anche sull'articolo 7, comma 4.

<sup>134</sup> Nel caso di votazione non sufficiente non potrà essere rilasciato il diploma di Baccalauréat (art.7, comma 5 DM n.95/2013)

--	--

Risulta che non hanno superato l'esame "ESABAC", avendo riportato un punteggio inferiore a dieci quindicesimi, i seguenti candidati: .....

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Il Presidente fa presente che, nel caso in cui il punteggio globale della parte specifica dell'esame –"ESABAC"- sia inferiore a 10/15, ai fini della determinazione del punteggio della terza prova scritta, non si tiene conto dei risultati conseguiti dai candidati nella quarta prova scritta (*vedi articolo 7, comma 4, D.M. n.95/2013*). Il Presidente fa presente, altresì, che, nel caso in cui il candidato non superi l'esame di Stato in quanto, ai fini dell'esito si sia tenuto conto dei risultati della quarta prova scritta, risultati che, se non considerati, comportano il superamento dell'esame di Stato, la commissione, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio della terza prova scritta senza tenere conto dei risultati della quarta prova scritta.

Il Presidente infine fa presente che, ai fini del rilascio dell'attestato "ESABAC" da parte delle Autorità francesi, è obbligatorio riportare le informazioni relative ai candidati che hanno sostenuto con esito positivo l'esame Esabac sul file excel inviato in formato elettronico, procedere alla redazione e firma degli attestati tramite stampa unione e caricare i files sulla piattaforma automatica appositamente predisposta. Tali operazioni dovranno essere effettuate entro la pubblicazione degli esiti dell'esame, seguendo le informazioni contenute all'interno del file excel stesso. **Il Presidente si atterrà scrupolosamente a quanto disposto dall'art.26, comma 9 dell'OM.**

Disposizioni specifiche per la regione autonoma Valle d'Aosta

Il presidente fa presente che, nel caso in cui dalla considerazione dei risultati della prova scritta di storia consegua il non superamento dell'esame di Stato, non si tiene conto di tali risultati ai fini dell'esame di Stato stesso. La commissione, pertanto, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio da attribuire alla prima prova scritta, nonché il punteggio complessivo delle prove scritte. Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato all'albo dell'istituto sede della commissione d'esame. Al candidato che superi in tal modo l'esame di Stato non è rilasciato il diploma di Baccalauréat.

Osservazioni.....  
 .....

Il presidente ricorda che, per le opzioni internazionali, spagnola, tedesca, cinese, la valutazione conseguita nella quarta prova scritta rappresenta la valutazione della certificazione mentre la valutazione orale rientra nel punteggio assegnato al colloquio. Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

# Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale e alla certificazione<sup>135</sup> (Modello "ESABAC")

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado<sup>136</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti<sup>137</sup>.

Sono presenti il presidente prof. .... e i commissari, proff. ....

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame, denominata "ESABAC" - il presidente ricorda<sup>138</sup>, che, in base alle norme vigenti, per l'esame di Stato a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte, al colloquio ed a titolo di eventuale integrazione e dei punti relativi al credito scolastico<sup>139</sup>.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. .... del .../.../.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n. .... del.....  
oppure<sup>140</sup>

La Commissione determina i criteri (qualora già non provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti<sup>141</sup>. La commissione determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2016/17 possiedono i prescritti requisiti, previsti dal D.M. 16-12-2009, n. 99, e riportati dall'O.M. all'art. 26, comma 5.  
Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue:

.....  
.....  
.....  
.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari:  
.....  
.....

<sup>135</sup> Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi del Progetto ESABAC si richiamano le disposizioni impartite con il D.M. 2013, n.95.  
<sup>136</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.  
<sup>137</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 26, comma 1, dell'O.M).  
<sup>138</sup> Cfr. art.15, comma 1 e art. 26, comma 2 OM.  
<sup>139</sup> Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti.  
<sup>140</sup> Barrare le diciture che non interessano.  
<sup>141</sup> Cfr. art. 15, comma 11, dell'O.M.

in base alle seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
.....  
.....

Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del punteggio finale<sup>142</sup> come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (tre prove scritte più il colloquio) pari almeno a 70 punti, la Commissione procede alle eventuali integrazioni<sup>143</sup> con le modalità previste agli artt. 20, comma 3, e 21, comma 7, della O.M., di seguito riportate opportunamente motivate:

<b>Candidato</b>	<b>motivazioni delle proposte e votazioni effettuate<sup>144</sup></b>	<b>Punteggio integrativo assegnato</b>
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....

<sup>142</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

<sup>143</sup> Per i candidati che si trovano nella situazione citata la Commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

<sup>144</sup> Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.



	.....	.....
	.....	.....

Visto altresì l'esito delle operazioni finali relative alla parte specifica dell'esame (vedi a riguardo il verbale relativo all'esame "ESABAC"), la commissione procede, ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D.M. 95/2013 (ed eventualmente ai sensi dell'art. 9, comma 4), alla rideterminazione del punteggio relativo alla terza prova scritta e al punteggio complessivo delle prove scritte, relative ai seguenti candidati. Per la Regione Valle d'Aosta, la Commissione ridetermina il punteggio relativo alla prima prova scritta ed il punteggio complessivo delle prove scritte:

.....  
.....  
.....

Per effetto della suddetta rideterminazione, ai candidati sotto elencati sono attribuiti i seguenti punteggi definitivi:

Candidato	Motivi della rideterminazione	Punteggio rideterminato della terza prova	Punteggio finale rideterminato

Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame.

Pertanto, a seguito della rideterminazione dei punteggi della terza prova scritta, il diploma di Baccalauréat non è rilasciato ai seguenti candidati:

Candidati	Motivazione

Nella tabella<sup>145</sup> seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla Commissione ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	prove scritte	colloquio	Integrazione	
1						
2						
3						
4						

<sup>145</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

.....

.....

.....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
 La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui all'art.26, comma 7 dell'O.M. ed in particolare formula, ai sensi dell'art. 26, comma 8, le seguenti ulteriori specificazioni valutative relative ai seguenti candidati<sup>146</sup>:

Candidato	ulteriori specificazioni valutative
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....

Candidati cui è stata attribuita la lode	Motivazioni
	..... .....
	..... .....
	..... .....

<sup>146</sup> Barrare quello che non interessa

Per gli alunni con disabilità che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art. 22, comma 4 O.M.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art. 23, comma 2, O.M.).

Osservazioni .....

.....

.....

.....

.....

La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di superamento dell'esame di Stato e dichiarazione dei punteggi per il rilascio del Baccalauréat da parte del Rettorato di Nizza, il cui modello è allegato alla OM.<sup>147</sup>

Osservazioni .....

.....

.....

.....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

---

<sup>147</sup> Vedi art.26, comma 9 O.M.

# **Verbale n. .... della riunione plenaria delle due Commissioni abbinate aventi in comune la componente esterna**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di .....

si riuniscono in seduta congiunta le due classi-Commissioni N.....operanti presso l'istituto/Istituti....., costituite per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.....<sup>148</sup> al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 12, commi 4 e art. 14, comma 2 dell'O.M., relativamente alla determinazione delle date di svolgimento degli scrutini finali e di pubblicazione dei risultati finali in caso di mancata determinazione delle stesse in precedente riunione plenaria.

Sono presenti il presidente<sup>149</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Dopo ampia discussione durante la quale vengono prese in esame le specifiche situazioni afferenti alle due commissioni e che registra gli interventi di .....

vengono determinate, ai sensi dell'art.12, commi 4, e art.14, comma 2, della OM, le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati. Viene determinata una data unica di pubblicazione dei risultati per le due classi abbinate nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame (art.20, comma 5 dell'OM). Viene deciso quanto segue:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

I VERBALIZZANTI

IL PRESIDENTE

.....  
.....  
.....  
.....

.....

<sup>148</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>149</sup> Il presidente deve essere presente in commissione durante le operazioni che richiedono decisioni che vanno assunte dall'intera commissione.

# Verbale n. .... della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la classe-commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado<sup>150</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti<sup>151</sup>.

Sono presenti il presidente prof. .... e i commissari, proff. ....

Il presidente ricorda<sup>152</sup>, che, in base alle norme vigenti, a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte, al colloquio ed ai punti relativi al credito scolastico con eventuale integrazione (art. 8 OM)<sup>153</sup>.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. .... del .../.../.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n. .... del.....  
oppure<sup>154</sup>

La Commissione determina i criteri (qualora non abbia già provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 70 punti<sup>155</sup>. La commissione determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2016/17 possiedono i prescritti requisiti, previsti dal D.M. 16-12-2009, n. 99, e riportati dall'O.M. all'art. 26, comma 5.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera quanto segue

Pareri discordi sono espressi dai commissari .....

in base alle seguenti motivazioni:

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

<sup>150</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, il titolo che si consegue.

<sup>151</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art.26, comma 1, dell'O.M).

<sup>152</sup> Cfr. art.15, comma 1 e art. 26, comma 2 OM.

<sup>153</sup> Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti.

<sup>154</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>155</sup> Cfr. art. 15, comma 11, dell'O.M.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....

.....

.....

Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del voto finale<sup>156</sup> come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (tre prove scritte più il colloquio) pari almeno a 70 punti, la Commissione procede alle eventuali integrazioni<sup>157</sup> con le modalità previste agli artt. 20, comma 3, e 21, comma 7, della O.M., di seguito riportate opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate <sup>158</sup>	punteggio integrativo assegnato
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....
	..... .....	.....

<sup>156</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

<sup>157</sup> Per i candidati che si trovano nella situazione citata la Commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

<sup>158</sup> Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

Nella tabella<sup>159</sup> seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla Commissione ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	prove scritte	colloquio	Integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

<sup>159</sup> Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e verrà, di norma, calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web". La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione del fatto che la stessa si riferisce al percorso didattico differenziato, e sull'attestato di cui all'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323. (vedi art.25, comma 3 OM).



.....  
 .....  
 .....  
 Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....  
 .....  
 .....  
 I seguenti candidati esterni, che hanno sostenuto con esito positivo gli esami preliminari e che non hanno superato l'esame di Stato, risultano idonei alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui l'esame si riferisce (qualora non abbiano già conseguito nei precedenti anni scolastici la promozione o l'idoneità all'ultima classe).....

.....  
 .....  
 .....  
 La Commissione provvede, per la parte di sua competenza alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui all'art. 26, comma 7, dell'O.M. ed in particolare formula le seguenti ulteriori specificazioni valutative relative ai seguenti candidati<sup>160</sup>:

Candidato	ulteriori specificazioni valutative
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....
	..... .....

<sup>160</sup> Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26, comma 7, dell'O.M.: "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".

Candidato	ulteriori specificazioni valutative
	.....
	.....
	.....

Candidati cui è stata attribuita la lode	Motivazioni
	.....
	.....
	.....

Per gli alunni con disabilità, che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art. 22, comma 9 O.M.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento-D.P.R. 23/7/1998 n.323 (cfr. art. 23, comma 2, O.M.).

Osservazioni .....

.....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## **Verbale n. .... della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame**

---

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.  
Sono presenti il presidente<sup>161</sup>, prof....., e i commissari, proff. ....

Viene compilato il registro degli esami in due copie, delle quali una destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame e l'altra da rendere disponibile all'Ufficio Scolastico regionale competente per territorio. Il registro contiene la trascrizione delle generalità dei candidati, della loro provenienza scolastica, dei risultati degli esami e gli elementi relativi alla certificazione prevista dall'art. 13 del Regolamento- DPR n.323/1998.

Per i candidati esterni (non in possesso di promozione o idoneità alla classe finale), che non hanno superato l'esame di Stato, viene attestata l'idoneità alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui si riferisce l'esame stesso.

Vengono compilati sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi.<sup>162</sup>

La Commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati<sup>163</sup>.

I Presidenti di commissione, qualora lo ritengano opportuno, potranno trasmettere al competente USR un'apposita relazione contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché apposite proposte migliorative dell'esame di Stato. (vedi art.26, comma 12).

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti<sup>164</sup> ed alla preparazione del plico che raccoglie gli elaborati d'esame dei candidati, le schede riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati, il registro dei verbali di tutte le sedute e operazioni compiute dalla Commissione, nonché le documentazioni varie, da specificare, riguardanti gli esami stessi: il plico ministeriale con le buste delle prove d'esame, i testi originali delle prove d'esame.....

---

<sup>161</sup> Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

<sup>162</sup> Cfr. art.26 dell'O.M.

<sup>163</sup> Ferma restando la competenza del presidente della Commissione al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame al rilascio dei diplomi stessi.

<sup>164</sup> Nel caso che un commissario si rifiuti di firmare gli atti d'esame, il presidente registrerà espressamente il rifiuto, precisando che il commissario in questione ha partecipato alle operazioni d'esame e in particolare alla formulazione dei giudizi.

.....  
.....

Il plico viene infine chiuso e su di esso vengono apposti n. .... bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che sarà consegnato per la custodia al dirigente scolastico dell'Istituto ..... di .....(art. 30, comma 1 dell'OM).

Non è più necessario trasmettere all'USR il fascicolo cartaceo del registro degli esami, in quanto lo stesso sarà disponibile agli UU.SS.RR. attraverso apposite funzioni SIDI.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

# Verbale n. .... di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di .....  
il prof. ...., presidente della Commissione n. ..../sez. ...della provincia di ....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado .....<sup>165</sup>,  
al termine delle operazioni d'esame consegna al prof. ...., delegato del<sup>166</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, quanto segue:

- un plico sigillato, sul quale sono apposte le firme dei componenti della Commissione, contenente:
  - gli elaborati d'esame dei candidati,
  - le schede personali riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati;
  - il registro degli esami, contenente i verbali di tutte le sedute e delle operazioni compiute dalla Commissione;
  - la documentazione varia riguardante gli esami ed i testi "originali" delle prove d'esame,

Al di fuori del plico restano:

n... chiavi dell... port... di accesso ai locali adibiti agli uffici della Commissione e de... armadi ... mess... a disposizione;

- due copie del registro dei risultati degli esami, di cui una copia in formato digitale per il competente Ufficio territoriale provinciale
- un prospetto dei risultati degli esami;
- i documenti dei candidati interni;
- i documenti dei candidati esterni:

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali<sup>167</sup> viene sottoscritto alle ore .....

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<sup>165</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegua.

<sup>166</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>167</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede di esami.