

**ESAME DI STATO CONCLUSIVO
DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE**

Anno scolastico 2019-2020

MODELLI DI VERBALE

SOMMARIO

Verbale n. di consegna al Presidente della commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati	3
Verbale n. dell'insediamento e della riunione plenaria delle due sottocommissioni abbinate ...	5
Verbale n. dell'insediamento e della riunione preliminare della sottocommissione d'esame	9
Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della sottocommissione d'esame	12
Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di conduzione 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.....	14
Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di conduzione 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 (sezioni con opzione internazionale).....	17
Verbale n.della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe.....	21
Verbale n. di predisposizione dei materiali per il colloquio del giorno.....	22
Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui ed all'attribuzione dei punteggi	23
Verbale n. della riunione della sottocommissione d'esame relativa all'attribuzione del voto per la prova orale di cui all'art. 18 c. 7 dell'O.M. 10/2020 nelle sezioni con opzione internazionale.....	25
Verbale n. della riunione della sottocommissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale.....	28
Verbale n. della riunione della sottocommissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame	32
Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto	33
Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per l'esame "EsaBac"	33
Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per l'esame "EsaBac <i>techno</i> "	37
Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale (Modello "EsaBac").....	40
Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale (Modello "EsaBac <i>techno</i> ")	44

* I verbali contrassegnati dall'asterisco corrispondono agli adempimenti previsti nell'ambito della/delle riunioni/i preliminare/i, e possono essere opportunamente rimodulati e uniti in relazione al numero di riunioni effettuate

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 del¹ 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 dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione
.....²,
quanto segue³:

- l'elenco dei candidati all' esame:
 - studenti interni della classe sez., ammessi in sede di scrutinio finale;
 - studenti interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti previsti, abbiano chiesto di partecipare agli esami;
- il documento del consiglio di classe previsto dall'art. 9 dell'o.m. n. 10 del 2020;
- 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.

Nella regione Lombardia, gli studenti in possesso del diploma di "Tecnico" conseguito nei percorsi di IeFP che hanno positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'articolo 15, comma 6, del d.lgs. 17 ottobre 2005, n. 226, e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia e presentano domanda di ammissione all'esame di Stato per il conseguimento di un diploma di istruzione professionale di cui al citato articolo 15, comma 6, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, coerente con il percorso seguito. I candidati ammessi all'esame sono considerati a tutti gli effetti candidati interni e la classe-commissione alla quale sono assegnati, sul piano organizzativo, si configura come articolata.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso IeFP quadriennale, di cui all'art. 20, co. 1, lettera c), del d.lgs. n. 226 del 2005 e che hanno positivamente frequentato il corso annuale che si conclude con l'esame di Stato secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 5, del d.P.R. n. 87 del 2010, presentano domanda di ammissione all'esame di Stato quali candidati interni dell'istruzione professionale al Dirigente della sede dell'istituzione formativa nella quale frequentano l'apposito corso annuale;

- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità;
- l'eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi peciali (BES);
- 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;
- il verbale del consiglio di classe contenente l'elenco degli argomenti assegnati per gli elaborati di cui all'art. 17 comma 1 a) dell'o.m.
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito, le pagelle con i voti assegnati alle singole discipline (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 e, altresì, il credito relativo all'anno non frequentato, ai sensi dell'art. 10, co. 7, dell'o.m.;
- le domande di ammissione degli allievi interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del

¹ Barrare "delegato del" se necessario.

² Indicare il tipo di istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

³ Plichi distinti per ogni singola commissione.

corso di studi, con la documentazione prevista⁴;

- i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione all'esame del candidato, da compilare a cura della commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
- le schede personali dei candidati⁵;
- 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 non sia stato possibile utilizzare la "Commissione web", consegna:

- 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)⁶;
- 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 verbali⁷.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....

.....

⁴ Vedi documentazione prescritta per abbreviazione del corso di studi.

⁵ Tali schede devono contenere, nella prima parte, le generalità, la provenienza, i dati essenziali del curriculum scolastico, il credito scolastico. Nella seconda parte, le schede verranno utilizzate per la verbalizzazione dello svolgimento del colloquio con il relativo punteggio assegnato nonché per la registrazione delle deliberazioni conclusive della commissione, compresa l'eventuale attribuzione della lode.

⁶ 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.

⁷ 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 sottocommissioni abbinate⁸

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di si riuniscono in seduta congiunta le due sottocommissioni n..... operanti presso l'istituto/gli istituti della Provincia di, costituite per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione⁹ al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 14 dell'o.m. n. 10 del 2020.

Sono presenti:

- Il presidente, prof. in sua assenza, il componente più anziano, il prof
- 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
- 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... 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, al dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Nei licei musicali, il Presidente designa gli eventuali docenti della classe di cui all'art. 11, co. 3, dell'o.m. n. 10 del 2020.

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

⁸ Il verbale della riunione plenaria delle due sottocommissioni verrà riportato nella verbalizzazione di ciascuna sottocommissione.

⁹ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

Risultano sorteggiati:

- la classe.....; la data di inizio dei colloqui è
- la classe.....; la data di inizio dei colloqui è
- 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 le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati contemporaneamente per tutti candidati di ciascuna classe. Viene deciso quanto segue:

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

Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio, o nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano discipline diverse, aventi commissari che operano separatamente, il presidente fissa il calendario dei lavori secondo quanto previsto dall'art. 14, co. 4, dell'o.m. Parimenti, nella Regione Lombardia, in relazione ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi IeFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del d.lgs n. 226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

La commissione annota quanto segue:.....

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

Il Presidente altresì determina il calendario delle operazioni delle commissioni, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle altre commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari, 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 della prova e:

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

.....
.....

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 atti d'esame;

- delibera di adottare i seguenti provvedimenti
.....¹¹

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

I VERBALIZZANTI

.....
.....

IL PRESIDENTE

.....

¹¹ 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 sottocommissione d'esame¹²

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di si riunisce la sottocommissione n. /sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione¹³ al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

- Il presidente, prof.
- Il commissario¹⁴, prof., nominato per
- Il commissario....., prof., nominato per

Dopo aver ricordato e illustrato le norme che concernono l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020, il presidente esibisce i documenti, i registri e gli stampati che gli sono stati dati in consegna dal delegato del¹⁵ dirigente scolastico.

La sottocommissione prende visione degli elenchi dei candidati a 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):

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		

¹² 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.

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

¹⁴ Indicare se interno o esterno.

¹⁵ 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 sottocommissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere istruito privatamente i candidati della propria sottocommissione¹⁶

.....

Tutti i componenti la sottocommissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati che essi dovranno esaminare¹⁷

.....

La sottocommissione esamina la documentazione relativa ad ogni candidato assegnato quale risulta dalla scheda personale: credito scolastico, requisiti di ammissibilità per i candidati che hanno chiesto di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito.

Osservazioni:

.....

La sottocommissione prende in esame la documentazione relativa ai candidati con disabilità, ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 19 dell'o.m., nonché la documentazione relativa ai candidati con DSA o con BES, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 20 dell'o.m. Il Presidente procede alla nomina del docente di sostegno e delle eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità.

Osservazioni:

.....

¹⁶ La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. Un componente la commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione deve essere immediatamente sostituito dal Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale per incompatibilità.

¹⁷ 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 di coniugio, convivenza di fatto o unione civile, di parentela o affinità entro il quarto grado dovrà farlo presente al dirigente scolastico, il quale provvede alle sostituzioni e le trasmette all'USR. Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale procederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione. Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza del regime di incompatibilità dei componenti la commissione, anche alla luce della normativa in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione e alla prevenzione dei conflitti di interessi, con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A tal fine si sottolinea la necessità di evitare, salvo nei casi debitamente motivati in cui ciò non sia possibile, la nomina dei commissari in situazioni di incompatibilità, con riguardo all'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di rapporto di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati che essi dovranno esaminare.

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 previsioni di cui all'o.m. 197/2020, art. 5, comma 3, lettera f).

.....
La sottocommissione prende in esame il documento, predisposto dal consiglio di classe a norma dell'art. 9 dell'o.m., relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso e formula le seguenti osservazioni al riguardo:

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

La sottocommissione formula le seguenti osservazioni:

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

La sottocommissione esamina l'elenco degli argomenti assegnati ai candidati per l'elaborato di cui all'art. 17 comma 1 a) dell'o.m. e prende visione degli elaborati trasmessi dai candidati. In proposito vengono formulate 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 studenti singolarmente o in gruppo. In proposito vengono fatte le seguenti osservazioni:

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

La sottocommissione 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

.....

Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della sottocommissione d'esame

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n...../sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di proseguire gli adempimenti preliminari previsti dalle disposizioni ministeriali.

Sono presenti il presidente¹⁸ prof. e i commissari proff.

19

La sottocommissione effettua le seguenti operazioni:

Il presidente ricorda che la sottocommissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato rilevi eventuali irregolarità insanabili, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero dell'istruzione, al quale compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva.

La sottocommissione annota quanto segue:

Il presidente della sottocommissione, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esame, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe.

La sottocommissione annota quanto segue:

Il presidente della sottocommissione, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato presentato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare quanto presentato entro il termine fissato dal Presidente stesso.

La sottocommissione annota quanto segue:

La sottocommissione definisce le modalità di conduzione del colloquio ai sensi dell'art. 17 dell'o.m.. Dopo ampia discussione, la sottocommissione delibera quanto segue:

La sottocommissione determina i criteri per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del Decreto legge

¹⁸ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due sottocommissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

¹⁹ Va opportunamente registrata anche la presenza di componenti la commissione d'esame nominati in data successiva all'insediamento dal Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale in sostituzione di eventuali assenti.

n. 22/2020, nonché per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno cinquanta punti e un risultato nella prova di esame pari almeno a trenta punti. La Commissione prende atto dei criteri fissati dall'o.m. per la motivata attribuzione della lode, ai quali è tenuta rigorosamente ad attenersi e definisce eventuali ulteriori criteri:

.....
.....

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

.....
.....

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

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di conduzione 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

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

Sono presenti il presidente²⁰, prof., e i commissari, proff.

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

Osservazioni della sottocommissione:

Osservazioni della sottocommissione:

In merito al colloquio, il presidente richiama le disposizioni vigenti e in particolare l'art. 17 dell'o.m e cioè:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio è disciplinato dall'art. 17, dell' o.m. 10/2020 e si articola attraverso le modalità esplicitate nello stesso.
- Il colloquio, pur nella sua unitarietà, è caratterizzato dai seguenti momenti:
 - a) discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto materie. La tipologia dell'elaborato è coerente con le predette discipline di indirizzo. L'argomento è assegnato a ciascun candidato su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo medesime entro il 1° di giugno. Gli stessi possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti a uno svolgimento fortemente personalizzato. L'elaborato è trasmesso dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo per posta elettronica entro il 13 giugno. Per gli studenti dei licei musicali e coreutici, la discussione è integrata da una parte performativa individuale, a scelta del candidato, della durata massima di 10 minuti. Per i licei coreutici, il consiglio di classe, sentito lo studente, valuta l'opportunità di far svolgere la prova performativa individuale, ove ricorrano le condizioni di sicurezza e di forma fisica dei candidati²¹;

²⁰ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due sottocommissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

²¹ Barrare quanto ritenuto superfluo

- b) discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe di cui all'articolo 9 dell'o.m. 10/2020;
- c) analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione ai sensi dell'articolo 16, comma 3;
- d) esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi;
- e) accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione".

Oltre a ciò, il presidente ricorda che:

- la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio della durata complessiva indicativa di 60 minuti. Ai sensi dell'art. 5 comma 3 b) dell'O.M. 197/2020 i commissari possono condurre 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;
- nella Regione Lombardia, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi IeFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, co. 6, del d.lgs n.226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 9, co. 5, dell'o.m.;
- 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. 9, co 6 dell'o.m.;

la commissione dispone di 40 punti per la valutazione del colloquio. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato, nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti nell'allegato B dell'o.m. n. 10/2020.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

 la sottocommissione, in merito alle modalità di svolgimento del colloquio e ai criteri di conduzione e valutazione dello stesso, delibera quanto segue:

 Pareri contrari sono espressi dai proff.
 per i motivi di seguito indicati

La sottocommissione, quindi, tenendo conto degli elementi dedotti dal documento del consiglio di classe, determina i criteri per la predisposizione e la scelta dei materiali del colloquio di cui all'art 16, comma 3 dell'o.m.

Ricorda inoltre che, in coerenza con il predetto quadro normativo, il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la commissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida

Il presidente ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 16 comma 3 dell'o.m. la sottocommissione provvede alla predisposizione dei materiali di cui all'articolo 17 comma 1, lettera c) prima di ogni giornata di colloquio, per i relativi candidati.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

 la sottocommissione delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff.
 per i motivi di seguito indicati

Relativamente ai candidati in situazione di disabilità e ai candidati con DSA la sottocommissione delibera

Viene predisposto il diario dei colloqui, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata dall'art. 2, co. 1²² dell'o.m., che viene affisso all'albo dell'istituto. Tenuto conto della lettera alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sottoindicati i candidati²³

n.	Candidato	Giorno
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

n.	Candidato	Giorno
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

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

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

²² 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.
²³ Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di conduzione 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 (sezioni con opzione internazionale)

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

Sono presenti il presidente²⁴, prof., e i commissari, proff.

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

Osservazioni della sottocommissione:
.....
.....
.....
.....

Osservazioni della sottocommissione:
.....
.....

In merito al colloquio, il presidente richiama le disposizioni vigenti e in particolare l'art. 17 dell'o.m e cioè:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio è disciplinato dall'art. 17, dell' o.m. 10/2020 e si articola attraverso le modalità esplicitate nello stesso.
- Il colloquio, pur nella sua unitarietà, è caratterizzato dai seguenti momenti:

f) discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto materie. La tipologia dell'elaborato è coerente con le predette discipline di indirizzo. L'argomento è assegnato a ciascun candidato su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo medesime entro il 1° di giugno. Gli stessi possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti a uno svolgimento fortemente personalizzato. L'elaborato è trasmesso dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo per posta elettronica entro il 13 giugno. Per gli studenti dei licei musicali e coreutici, la discussione è integrata da una parte performativa individuale, a scelta del candidato, della durata massima di 10 minuti. Per i licei coreutici, il consiglio di classe, sentito

²⁴ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due sottocommissioni 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.

lo studente, valuta l'opportunità di far svolgere la prova performativa individuale, ove ricorrano le condizioni di sicurezza e di forma fisica dei candidati²⁵;

- g) discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe di cui all'articolo 9 dell'o.m. 10/2020;
- h) analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione ai sensi dell'articolo 16, comma 3;
- i) esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi;
- j) accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione".

Oltre a ciò, il presidente ricorda che:

- la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio della durata complessiva indicativa di 60 minuti. Ai sensi dell'art. 5 comma 3 b) dell'O.M. 197/2020 i commissari possono condurre 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;
- nella Regione Lombardia, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi IeFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, co. 6, del d.lgs n.226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 9, co. 5, dell'o.m.;
- 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. 9, co 6 dell'o.m.;

la commissione dispone di 40 punti per la valutazione del colloquio. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato, nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti nell'allegato B dell'o.m. n. 10/2020.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la sottocommissione, in merito alle modalità di svolgimento del colloquio e ai criteri di conduzione e valutazione dello stesso, delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff.
..... per i motivi di seguito indicati

Ai soli fini del rilascio dell'Attestato di seguito specificato, nelle sezioni con opzione internazionale la sottocommissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due prove orali di cui all'art. 18 comma 7 dell'O.M. (relativa lingua e letteratura straniera e disciplina non linguistica, Storia, veicolata in lingua straniera). Il punteggio globale della prova specifica scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti alle due prove orali (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

La soglia della sufficienza corrisponde a 12/20.

L'Attestato per la certificazione dei risultati rilasciato dai Paesi partner nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle sezioni dei percorsi con opzione internazionale

²⁵ Barrare quanto ritenuto superfluo

consente l'accesso agli istituti di istruzione superiore dei relativi Paesi senza obbligo, per gli studenti interessati, di sottoporsi a un esame di idoneità linguistica.

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

Punteggi ottenuti dal candidato nella parte specifica dell'esame	
• Lingua e letteratura cinese/spagnola/tedesca:	/ 20
• Storia:	/ 20
Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:	/20

La sottocommissione, quindi, tenendo conto degli elementi dedotti dal documento del consiglio di classe, determina i criteri per la predisposizione e la scelta dei materiali del colloquio di cui all'art 16, comma 3 dell'o.m.

Ricorda inoltre che, in coerenza con il predetto quadro normativo, il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la commissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida

Il presidente ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 16 comma 3 dell'o.m. la sottocommissione provvede alla predisposizione dei materiali di cui all'articolo 17 comma 1, lettera c) prima di ogni giornata di colloquio, per i relativi candidati.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la sottocommissione delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff.

..... per i motivi di seguito indicati

Relativamente ai candidati in situazione di disabilità e ai candidati con DSA la sottocommissione delibera

Viene predisposto il diario dei colloqui, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata dall'art. 2, co. 1²⁶ dell'o.m., che viene affisso all'albo dell'istituto. Tenuto conto della lettera alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sottoindicati i candidati²⁷

n.	Candidato	Giorno
1		
2		
3		

n.	Candidato	Giorno
21		
22		
23		

²⁶ 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.

²⁷ Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

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

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione 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 presidente²⁸ prof. e i commissari proff.

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

Osservazioni della sottocommissione:

La sottocommissione prende atto che il documento è stato o non è stato²⁹ integrato con la relazione dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati a studenti provenienti da più classi.

La sottocommissione prende atto che per gli indirizzi di studio coesistenti nella classe articolata³⁰ il consiglio di classe ha predisposto autonomi documenti relativi alle discipline non comuni.

La sottocommissione esamina poi eventuali prove effettuate durante l'anno dagli studenti, allegate al documento del consiglio di classe.

La sottocommissione, 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. 17, co. 4 dell'o.m.
- per i candidati in situazione di disabilità, ai sensi dell'art. 19 dell'o.m.
- per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES), ai sensi dell'art. 20 dell'o.m.

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

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

²⁸ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due sottocommissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle sottocommissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

²⁹ Barrare la dicitura che non interessa.

³⁰ Riguarda le classi articolate (stesse discipline dell'area comune - diverse discipline di indirizzo).

Verbale n. di predisposizione dei materiali per il colloquio del giorno....

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di,
adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n...../sez., costituita per lo
svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

Sono presenti il presidente prof.
e i commissari proff.

La sottocommissione procede alla predisposizione dei materiali di cui all'art. 16, comma 3 e 17, comma
1, lettera c) dell'o.m. per i candidati che sostengono il colloquio nella giornata, in coerenza con i criteri
e con le modalita` deliberate e riportate nel verbale n..... del

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare l'art. 16 , co. 3 dell'o.m., che dispone
che *“la sottocommissione provvede alla predisposizione dei materiali di cui all'articolo 17, comma 1,
lettera c) prima di ogni giornata di colloquio, per i relativi candidati. Il materiale è costituito da un
testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione
dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella
predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la sottocommissione tiene
conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio
di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con
riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel
percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida”*.

Dopo ampia discussione, la sottocommissione delibera quanto segue:

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

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

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

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 sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, 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 presidente³¹, prof.
e i commissari, proff.

Risulta... assent... alla prova i... candidat...³²

Al riguardo la sottocommissione assume le seguenti decisioni:

Sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari e, in particolare, gli artt. 16 e 17 dell'o.m., richiamate nel verbale n. del .../.../... e dei criteri assunti dalla sottocommissione nella relativa riunione, si procede alla conduzione dei colloqui.

Al riguardo, si precisa che, per ogni colloquio, vengono svolte, alla presenza dell'intera sottocommissione tutte le fasi previste nell'o.m.

Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda il materiale scelto dalla sottocommissione e le tematiche trattate.³³

I materiali predisposti per ogni candidato, con l'indicazione del nominativo di ciascuno, vengono inseriti nel plico da riconsegnare alla scuola alla fine delle operazioni di esame; il presidente assicura le procedure per garantire la riservatezza dei materiali.

Esiti del colloquio

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Si procede all'attribuzione dei punteggi.

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare gli artt. 16 e 17, dell'o.m.:

- la commissione dispone di 40 punti per la valutazione del colloquio. 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, compreso il presidente, ai sensi dell'art. 17 dell'o.m. e secondo i criteri di valutazione stabiliti all'allegato B, dell'o.m. 10/2020.

³¹ 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.

³² 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.

³³ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Verbale n..... della riunione della sottocommissione d’esame relativa all’attribuzione del voto per la prova orale di cui all’art. 18 c. 7 dell’O.M. 10/2020 nelle sezioni con opzione internazionale.....

Il giorno del mese di dell’anno alle ore nei locali del..... diadibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, per le operazioni di valutazione e per l’elaborazione degli atti relativi alla prova orale specifica delle sezioni con opzione internazionale..... .

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

Il presidente ricorda che, in base all’art. 18 dell’o.m. n. 10 del 2020, nelle sezioni con opzione internazionale....., ciascun candidato sostiene nell’ambito del colloquio una prova orale sulle relative lingue e letterature e sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata nella relativa lingua straniera.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. del .../.../.... stabiliti per la valutazione della prova orale specifica.

La sottocommissione 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:

.....

Nella tabella sottostante viene riportata, per ciascun candidato, l’attribuzione del punteggio della prova orale specifica delle sezioni con opzione internazionale.

	CANDIDATO	Punteggio della prova
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Risulta che non hanno superato la prova orale specifica delle sezioni con opzione internazionale, avendo riportato un punteggio inferiore alla sufficienza, i seguenti candidati:

Candidati

Osservazioni.....

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

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. della riunione della sottocommissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.....³⁴, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti³⁵. Sono presenti il presidente prof. e i commissari, proff.

Il presidente ricorda ³⁶, 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 al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico, con eventuale integrazione³⁷.

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.....

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 voto finale come da elenco più avanti riportato. Per i candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 50 punti ed un risultato complessivo nel colloquio pari almeno a 30 punti, e per i candidati il cui punteggio viene integrato in deroga ai suddetti requisiti in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta (ai sensi del D.L. 22/2020 articolo 1 comma 6, e dell'art. 15, co. 8, lettera b) dell'o.m., la commissione procede alle integrazioni³⁸ di seguito riportate e opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ³⁹	punteggio integrativo assegnato

³⁴ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, il titolo che si consegue.
³⁵ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.
³⁶ Cfr.art. 23, co. 2, dell' o.m.
³⁷ Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 60 punti.
³⁸ 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.
³⁹ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

	

Nella tabella 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	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 o 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:

.....

Candidati cui è	Motivazioni
------------------------	--------------------

stata attribuita la lode	

Per gli studenti 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs n. 62 del 2017. 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs. n. 62 del 2017

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 sottocommissione 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 sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.

Sono presenti il presidente⁴⁰, prof., e i commissari, proff.

Viene compilato il registro dell'esame 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 e dei risultati dell'esame.

Vengono compilati sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi.

La commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati⁴¹.

.....
.....
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.

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti⁴² ed alla preparazione del plico che raccoglie 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 viene infine chiuso e su di esso vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti la commissione presenti appongono la propria firma sul plico che sarà consegnato per la custodia al dirigente scolastico dell'Istituto di

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

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

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

⁴⁰ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due sottocommissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

⁴¹ 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.

⁴² 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.

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 sottocommissione n./sez. ...della
provincia di, costituita per lo svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di
istruzione.....
.....⁴³,
al termine delle operazioni d'esame consegna al prof.,
delegato del⁴⁴ dirigente scolastico dell'Istituto, quanto segue:

- un plico sigillato, sul quale sono apposte le firme dei componenti la commissione, contenente:
 - 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,

.....
.....
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;

.....
.....
.....
.....
.....
.....
Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali⁴⁵ viene sottoscritto alle ore
.....

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

.....

Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del

⁴³ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

⁴⁴ Barrare "delegato del" se necessario.

⁴⁵ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede di esami.

punteggio finale per l'esame "EsaBac"

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n. /sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione⁴⁶, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti⁴⁷, relativi all'esame delle classi con progetto "EsaBac". Sono presenti il presidente prof. e i commissari, proff.

Il presidente ricorda, che, in base all'art. 18 dell'o.m. n. 10 del 2020, relativo allo svolgimento della parte specifica di esame "EsaBac" nella classi ove è attuato il progetto "EsaBac", ciascun candidato sostiene nell'ambito del colloquio una prova orale in Lingua e letteratura francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese. Ai soli fini del rilascio da parte francese del diploma del Baccalauréat, la commissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due prove orali. Il punteggio globale relativo alla prova specifica dell'esame EsaBac scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti alle due prove orali (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Ai fini dell'esame di Stato, della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.

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

Punteggi ottenuti dal candidato nella parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• Lingua e letteratura francese :	 / 20
• Storia:	 / 20
Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:	 /20

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

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

Vengono nella tabella⁴⁸ sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi delle prove della parte specifica "EsaBac" ed il punteggio finale della parte specifica d'esame "EsaBac" espresso in ventesimi. 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	Punteggio	PUNTEGGIO FINALE
--	------------------	------------------	-------------------------

⁴⁶ Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

⁴⁷ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.

⁴⁸ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

		Colloquio di lingua e letteratura francese / 20	Colloquio di storia /20	(in ventesimi), in base alla media aritmetica dei punti di lingua e letteratura francese e di storia (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				

Risulta che hanno, dunque, sostenuto con esito positivo l'esame della parte specifica "EsaBac", avendo riportato nella parte specifica dell'esame, valida per il rilascio del diploma di Baccalauréat, un voto complessivo superiore od uguale a dodici ventesimi i seguenti candidati, per i quali si riporta l'attribuzione del punteggio finale⁴⁹, come da elenco più avanti riportato.⁵⁰

Candidati	Punteggio assegnato

⁴⁹ Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato ESABAC (previo superamento dell'esame di Stato) è di dodici ventesimi.

⁵⁰ Nel caso di punteggio non sufficiente non potrà essere rilasciato il diploma di Baccalauréat.

Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per l'esame "EsaBac techno"

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione⁵¹, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti⁵², relativi all'esame "EsaBac techno".

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

Il presidente ricorda, che, in base all'art. 18 dell'o.m. n. 10 del 2020, relativo allo svolgimento della parte specifica di esame "EsaBac techno" nelle classi ove è attuato il progetto "EsaBac techno", ciascun candidato sostiene nell'ambito del colloquio una prova orale di Lingua, cultura e comunicazione francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese. La commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per le due prove orali, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire al colloquio della parte specifica EsaBac. I punteggi sono espressi in ventesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dodici/ventesimi.

Ai fini dell'esame di Stato, della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio

Ai soli fini del rilascio da parte francese del diploma del Baccalauréat, la commissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due prove orali. Il punteggio globale relativo alla prova specifica dell'esame EsaBac techno scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti alle due prove orali (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

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

Punteggi ottenuti dal candidato nella parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• Lingua, cultura e comunicazione francese :	/20
• Storia:	/20
Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:	/20

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 tabella⁵³ sottostante riportate, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi delle prove "EsaBac techno" e il punteggio finale dell'esame "EsaBac techno" espresso in ventesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più

⁵¹ Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

⁵² La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.

⁵³ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi		PUNTEGGIO FINALE
		Colloquio di lingua,cultura e comunicazione francese / 20	Colloquio di storia /20	(in ventesimi), in base alla media aritmetica dei voti di lingua, cultura e comunicazione francese <i>orale</i> e di storia <i>orale</i> (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				

Risulta che hanno, dunque, sostenuto con esito positivo l'esame "EsaBac *techno*", avendo riportato nella parte specifica dell'esame, valida per il rilascio del diploma di Baccalauréat, un voto complessivo superiore o uguale a dodici ventesimi, i seguenti candidati, per i quali si riporta l'attribuzione del punteggio finale⁵⁴, come da elenco più avanti riportato.⁵⁵

Candidati	Punteggio assegnato
-----------	---------------------

⁵⁴ Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato EsaBac (previo superamento dell'esame di Stato) è di dodici ventesimi.

⁵⁵ Nel caso di votazione non sufficiente non potrà essere rilasciato il diploma di Baccalauréat.

Verbale n. della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale (Modello "EsaBac")

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione⁵⁶, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti⁵⁷.

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

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame "EsaBac", il presidente ricorda ⁵⁸, 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 al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico, con eventuale integrazione.

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.....

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 voto finale come da elenco più avanti riportato. Per i candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 50 punti ed un risultato complessivo nel colloquio pari almeno a 30 punti, e per i candidati il cui punteggio viene integrato in deroga ai suddetti requisiti in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta (ai sensi del D.L. 22/2020 articolo 1 comma 6, e dell'art. 15, co. 8, lettera b) dell'o.m., la commissione procede alle integrazioni⁵⁹ di seguito riportate e opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ⁶⁰	punteggio integrativo assegnato

⁵⁶ Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

⁵⁷ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.

⁵⁹ 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.

⁶⁰ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	PUNTEGGI			VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	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 o 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:

.....

Candidati cui è stata attribuita la lode	Motivazioni

Per gli studenti 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs n. 62 del 2017. 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs. n. 62 del 2017

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 d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale (Modello "EsaBac techno")

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la sottocommissione n./sez., costituita per lo svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione⁶², per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti⁶³. Sono presenti il presidente prof. e i commissari, proff.

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame denominata "EsaBac techno", il presidente ricorda, 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 al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico, con eventuale integrazione.

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.....

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 voto finale come da elenco più avanti riportato. Per i candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 50 punti ed un risultato complessivo nel colloquio pari almeno a 30 punti, e per i candidati il cui punteggio viene integrato in deroga ai suddetti requisiti in considerazione del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta (ai sensi del D.L. 22/2020 articolo 1 comma 6, e dell'art. 15, co. 8, lettera b) dell'o.m., la commissione procede alle integrazioni⁶⁴ di seguito riportate e opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ⁶⁵	punteggio integrativo assegnato

⁶² Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

⁶³ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

n.	CANDIDATO	PUNTEGGI			VOTO FINALE (in centesimi)
		Credito scolastico	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 o 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:

.....

Candidati cui è	Motivazioni
-----------------	-------------

stata attribuita la lode	

Per gli studenti 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs n. 62 del 2017. 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 dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs. n. 62 del 2017

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

.....

.....