**Commissione:** **$1# Classe - Sede:****$1#**

# Verbale $1# dell’insediamento e della riunione preliminare della sottocommissione d’esame[[1]](#footnote-1).

Il giorno $1# del mese di $1# dell’anno $1# alle ore       nella sede del $1# di $1#

si riunisce la sottocommissione n. $1#/sez. $1#, costituita per lo svolgimento dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione $1#[[2]](#footnote-2) al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

• Il presidente      , prof. $1#

$1#

 e i commissari, proff. $1#

Dopo aver ricordato e illustrato le norme che concernono l’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l’anno scolastico 2020/2021, il presidente esibisce i documenti, i registri e gli stampati che gli sono stati dati in consegna dal delegato del[[3]](#footnote-3) dirigente scolastico.

La sottocommissione 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** |
|  |  |  |

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 sottocommissione[[4]](#footnote-4)     .

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 esaminare[[5]](#footnote-5)

La sottocommissione 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, etc.) che hanno chiesto di usufruire dell’abbreviazione del corso di studio per merito. La commissione esamina altresì il Curriculum dello studente dei candidati interni ed esterni, disponibile tramite l’applicativo “Commissione web”; nel caso la Commissione sia impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, il suddetto Curriculum è messo a disposizione in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

Parimenti, la commissione esamina, per la Regione Lombardia, la documentazione relativa ai candidati in possesso del diploma di “Tecnico”, conseguito nei percorsi IeFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall’art.15, co. 6, del d.lgs n. 226 del 2005 e dall’Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, ai sensi dell’art. 2, co.1, lettera c) dell’o.m.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, in relazione al corso annuale di cui al Protocollo d’intesa del 7 febbraio 2013 e s.m.i., si fa riferimento all’art. 3, comma 1, lettera c) dell’o.m.

Osservazioni:

La sottocommissione prende in esame la documentazione relativa ai candidati con disabilità, ai fini degli adempimenti previsti dall’art. 20 dell’o.m., nonché la documentazione relativa ai candidati con DSA o con BES, ai fini degli adempimenti di cui all’art. 21 dell’o.m. Il Presidente procede alla nomina del docente di sostegno e delle eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità.

Osservazioni:

La sottocommissione prende in esame il documento, predisposto dal consiglio di classe a norma dell’art. 10 dell’o.m., relativo all’azione educativa e didattica realizzata nell’ultimo anno di corso e formula le seguenti osservazioni al riguardo:

La sottocommissione esamina l’elenco degli argomenti assegnati ai candidati per l’elaborato di cui all’art.18, comma 1, lett. a) dell’o.m. e prende visione degli elaborati trasmessi dai candidati. In proposito vengono formulate le seguenti osservazioni:

La commissione, inoltre, esamina i documenti relativi ai percorsi didattici 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 studenti singolarmente o in gruppo. In proposito vengono fatte le seguenti osservazioni:

Nelle commissioni dei licei musicali, ai sensi dell’art. 12 comma 3, dell’o.m., ai fini dello svolgimento della prova orale, con riguardo alla parte relativa allo strumento, il presidente - nel caso in cui non si sia già provveduto in sede di riunione plenaria - nomina i docenti di strumento della classe. Le nomine vengono pubblicate all’albo on-line dell’istituto e comunicate immediatamente al dirigente preposto all’USR.

La sottocommissione delibera, inoltre, data ed ora di eventuale 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

………............................ .........................………..

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare il tipo di Istituto, l’indirizzo e il titolo che si consegue. [↑](#footnote-ref-2)
3. Barrare “delegato del” se necessario. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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 nella previsione di cui all’o.m. 54/2021, art. 5, comma 3, lettera h). [↑](#footnote-ref-5)