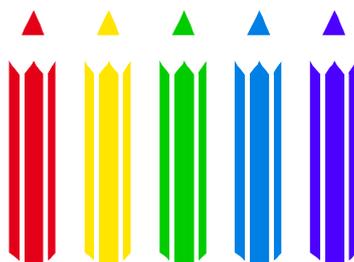


PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI FROSINONE
UFFICIO STUDI E PROGRAMMAZIONE



L'ESAME DI STATO
.....ISTRUZIONI PER L'USO



ANNO SCOLASTICO 1998/99

PRESENTAZIONE

Come è noto, l'anno scolastico in corso vede il varo del Nuovo Esame di Stato.

Per l'occasione, l'Ufficio ha ritenuto utile predisporre un opuscolo, che riporta un quadro sintetico della riforma.

Al suo interno si troveranno, tra l'altro, le indicazioni inerenti alla normativa generale e quelle transitorie, un'illustrazione dei nodi essenziali del cambiamento e la relativa modulistica.

Trattandosi di prima applicazione, si avrà cura di garantire che il passaggio al nuovo sistema avvenga in modo quanto più sereno e fluido possibile, in sintonia con l'impostazione più equa, oggettiva e trasparente che il Nuovo Esame di Stato si prefigge di attuare, rispetto ai metodi di valutazione ed ai criteri di giudizio del passato.

IL DIRIGENTE

Dott. Mario Mandarelli

La redazione della presente guida è stata curata da:

Prof.ssa Ida Taci
Ufficio Studi e Programmazione

Prof. Alberico Pietrobono
Ufficio di Educazione
Fisica e Sportiva

Sig. Michelangelo Del Brocco
Ufficio di Gabinetto

Indice:

▪ CARATTERI INNOVATIVI DELL'ESAME DI STATO	pag 5
▪ DIARIO DELLE OPERAZIONI	
▪ Il lavoro preparatorio della scuola	pag 6
▪ Il lavoro della commissione	pag 6
▪ IL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE DEL 15 MAGGIO	pag 10
▪ I CREDITI SCOLASTICI E FORMATIVI	pag 11
▪ STRUTTURA DEL NUOVO ESAME DI STATO	
▪ Prima prova	pag 13
▪ Seconda prova	pag 13
▪ Terza prova	pag 14
▪ VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE	pag 15
▪ Colloquio	pag 15
▪ VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO	pag.16
▪ CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP	pag 16
▪ PUNTO DA PREPARARE DA PARTE DELLA SCUOLA	pag 17
▪ DOVE SI TROVA	pag 18
▪ MODULISTICA	
▪ La commissione - dati utili	pag 21
▪ Esito prove scritte e convocazione del colloquio	pag 22
▪ Dichiarazione dei commissari	pag 23
▪ NORMATIVA - O.M. N.38 DELL'11/2/99	pag 24



CARATTERI INNOVATIVI DELL'ESAME DI STATO:

- Carattere pluridisciplinare dell'esame che intende accertare la capacità del candidato di stabilire collegamenti tra competenze e conoscenze diverse: la sua preparazione nelle singole discipline può essere verificata e valutata sulla base delle diverse prove scritte e del colloquio, ma non può diventare oggetto di specifici accertamenti in sede di colloquio.
- Aumento del numero di prove scritte da 2 a 3
- Ampliamento dell'ambito di riferimento delle prove scritte e del colloquio a tutte le materie curriculari dell'ultimo anno scolastico compresa l'educazione fisica
- Calcolo del punteggio in centesimi (minimo 60/100 per il superamento dell'esame)
- Inserimento dei crediti scolastici e dei crediti formativi
- Soppressione del giudizio di ammissione
- Nuova struttura della commissione 1/2 docenti della classe, 1/2 docenti esterni nominati dal MPI + il presidente anch'esso esterno
- Norme transitorie per una graduale applicazione del nuovo esame.

DIARIO DELLE OPERAZIONI

IL LAVORO PREPARATORIO DELLA SCUOLA

15 MAGGIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Predisposizione da parte del consiglio di classe del documento del 15 maggio.▪ Subito dopo consegna di copia di detto documento alle famiglie dei candidati
MAGGIO - 10 GIUGNO	<ul style="list-style-type: none">▪ Esami preliminari dei privatisti da parte del consiglio di classe al quale sono stati attribuiti
15 MAGGIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentazione da parte dei candidati interni ed esterni delle attestazioni dei crediti formativi posseduti
INIZIO GIUGNO	<ul style="list-style-type: none">▪ Scrutini valutazione degli alunni interni ed attribuzione del credito scolastico▪ Pubblicazione dei risultati dello scrutinio finale ivi compresi i crediti scolastici

IL LAVORO DELLA COMMISSIONE

21 GIUGNO 1999 22 GIUGNO 1999	<ul style="list-style-type: none">▪ Riunione plenaria▪ -si fissano tempi e modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni si stabiliscono gli aspetti organizzativi delle due commissioni determinando, in particolare, l'ordine di successione tra le due commissioni per l'inizio della terza prova, per la valutazione degli elaborati e per la conduzione dei colloqui▪ Riunioni preliminari▪ - nomina del vicepresidente e designazione del segretario, analisi della documentazione, (in caso la commissione rilevi irregolarità insanabili nella documentazione dei candidati provvede all'esclusione dagli esami dei candidati in posizione irregolare dandone tempestiva comunicazione), valutazione dei crediti formativi dei candidati esterni - programmazione dei lavori▪ Criteri di correzione e valutazione delle prove scritte (delibere da motivare e verbalizzare opportunamente)
--	---

23 GIUGNO 1999	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ore 8,30 prima prova scritta italiano- la prova viene inviata in plico chiuso dal mpi ▪ Pubblicazione all'albo dei crediti dei candidati esterni
24 GIUGNO 1999	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ore 8,30 seconda prova scritta la prova viene inviata dal mpi (per i licei artistici dura 3 giorni per gli istituti d'arte da 3 a 5 giorni secondo i tempi contenuti nella prova stessa)
25 GIUGNO 1999	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Entro il 25 giugno 1999</u> la commissione, sulla base del documento del 15 maggio, stabilisce collegialmente la struttura della terza prova scritta. Il presidente stabilisce l'orario di inizio della prova distintamente per le due commissioni dandone comunicazione <u>all'albo dell'istituto</u>
26 GIUGNO 1999	Eventuale prosecuzione dei lavori
28 GIUGNO 1999	La mattina del 28 giugno 1999 la commissione collegialmente predispone il testo della terza prova scritta tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun componente e indicando la durata massima della prova (per gli istituti d'arte ed i licei artistici puo' svolgersi anche in 2 giorni e le operazioni suddette si svolgono entro il giorno successivo a quello della conclusione della seconda prova scritta)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciascuna commissione stabilisce autonomamente il diario delle operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte
2 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DEI COLLOQUI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima dell'inizio dei colloqui la commissione può completare l'esame dei fascicoli e dei curricoli nonché dei lavori presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio.

INIZIO COLLOQUI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La data dell'inizio dei colloqui e' stabilita al termine delle operazioni di correzione e valutazione degli elaborati <u>tenendo conto che almeno due giorni prima dell'inizio dei colloqui va pubblicato il punteggio complessivo delle prove scritte</u> ▪ Per l'espletamento del colloquio vengono sorteggiati per primi i candidati interni, quindi quelli esterni ▪ Non possono essere svolti più di 6 colloqui al giorno ▪ ▪ Il diario dei colloqui e' affisso all'albo dell'istituto ▪ La valutazione e l'assegnazione del punteggio al colloquio avviene lo stesso giorno in cui esso viene sostenuto ▪ Dopo la conclusione dei colloqui iniziano le operazioni di valutazione finale e di elaborazione dei relativi atti. ▪ <u>L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, max 5 punti, avviene in fase di scrutinio per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo delle prove d'esame pari almeno a 70 punti</u>
VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbalizzazione: la commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame, nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato ▪ Le deliberazioni adottate devono essere pienamente e congruamente motivate
5 LUGLIO 1999	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le prove suppletive inizieranno il giorno 5 luglio, con sospensione dei colloqui che riprenderanno alla fine delle prove suppletive

OPERAZIONI DI VALUTAZIONE FINALE	<ul style="list-style-type: none">▪ A conclusione dei colloqui si riunisce la commissione per procedere alle operazioni di valutazione finale▪ A ciascun candidato e' attribuito un voto finale in centesimi come risultato della somma dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio e dei punti attribuiti al credito scolastico▪ Per il superamento dell'esame occorre almeno 60/100▪ Eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, max 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo delle prove d'esame pari almeno a 70 punti▪ La commissione compila per la parte di sua competenza il modello di certificazione proposto dal MPI (d.m.450/98)▪ L'esito dell'esame viene pubblicato all'albo dell'istituto
---	--

IL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE DEL 15 MAGGIO

- I consigli di classe delle quinte classi elaborano, entro il 15 maggio, un apposito documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno. Questo documento viene dato alla commissione d'esame affisso all'albo ed, in copia, alle famiglie degli studenti.
- **In tale documento sono indicati i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, i criteri e gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento significativo ai fini dello svolgimento degli esami.**
- Per gli istituti professionali che prevedono nel curriculum anche la terza area professionalizzante, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e le caratteristiche di tale area, sulle attività poste in essere e sugli obiettivi raggiunti. **Le commissioni terranno conto di queste esperienze ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento alla terza prova ed al colloquio. Tali attività verranno indicate nel certificato allegato al diploma alla voce: "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito"**
- Al documento possono essere allegati eventuali atti riguardanti prove effettuate ed iniziative realizzate durante l'anno in preparazione all'esame di Stato
- **Tale documento costituisce la base per l'elaborazione della terza prova e per la conduzione del colloquio.**

CREDITI FORMATIVI E CREDITI SCOLASTICI

- La commissione d'esame valuta e attribuisce il punteggio del credito scolastico solo per i candidati esterni.

CREDITO FORMATIVO

- Le esperienze che danno luogo a crediti formativi sono **acquisite al di fuori della scuola di appartenenza**, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport, e altri titoli di studio.
- Vengono valutati dal consiglio di classe per gli alunni interni
- Le commissioni d'esame, per i candidati esterni fissano, in piena autonomia, i criteri di valutazione e dispongono di due punti in totale da assegnare per i crediti formativi.

CREDITO SCOLASTICO

- Il consiglio di classe, all'atto dello scrutinio finale, provvede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni studente tenendo presente la **tabella A, per il 1998/99 tabella D**, del regolamento.
- L'assegnazione tiene conto del:
 - Profitto
 - Assiduità della frequenza
 - Interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo
 - Attività complementari ed integrative
 - Eventuali crediti formativi.
- Il credito scolastico vale un massimo di 20 punti, acquisiti, a regime, negli ultimi tre anni di corso. Per il corrente a.s. la tabella **D** permette di attribuire i 20 punti del credito scolastico solo sulla base del corrente a.s.
 1. Il punteggio del credito scolastico, viene espresso con un numero intero, (stando all'interno della banda di oscillazione) e tiene conto della frequenza, dell'interesse, dell'impegno, delle attività complementari e integrative e dei crediti formativi
 2. Il credito attribuito ad ogni alunno è pubblicato all'albo unitamente ai voti dello scrutinio finale

3. Il **credito per i candidati esterni** e' attribuito dalla commissione d'esame sulla base dei risultati conseguiti per idoneità secondo la tabella **B** dell'ordinanza o per aver sostenuto le prove preliminari tabella **C** dell'ordinanza

M=6 CREDITO PUNTI 2

6<M<=7 CREDITO PUNTI 3-4

7<M<=8 CREDITO PUNTI 4-5

8<M<=10 CREDITO PUNTI 5-6

In caso di esami relativi a due anni il credito va moltiplicato per 2

4. I candidati esterni che hanno sostenuto lo scorso anno la maturità ed hanno ottenuto solo l'idoneità alla classe quinta non devono sostenere prove preliminari, ed il credito e' attribuito in misura di punti 2 sia per l'ultimo che per il penultimo anno.

STRUTTURA DEL NUOVO ESAME DI STATO

PRIMA PROVA SCRITTA- ITALIANO- anno 1998/99

23/6/1999

- **analisi e commento di un testo letterario**
- **sviluppo di un argomento scelto dal candidato tra quelli proposti può essere svolto in uno dei seguenti modi:**
 1. **saggio breve**
 2. **articolo di giornale**
- **sviluppo di un argomento di carattere storico coerente con i programmi dell'ultimo anno di corso**
- **trattazione di un tema di ordine generale**



SECONDA PROVA SCRITTA -CARATTERIZZANTE IL CORSO DI STUDI ANNO 1998/99

24/6/1999

- **Diversa per i vari ordini di scuola**
- **Potrebbe essere più di una proposta ma non per l'anno scolastico 1998/99**

TERZA PROVA SCRITTA
ANNO 1998/99
28/6/1999

- Viene proposta dalla commissione
- Ha carattere pluridisciplinare
- Nella sua predisposizione la commissione terra' conto delle indicazioni contenute nel documento del 15 maggio sulla programmazione e sulle attività didattiche realizzate
- Puo' svolgersi secondo una delle seguenti modalità:
 1. Trattazione sintetica di argomenti
 2. Quesiti a risposta singola
 3. Quesiti a scelta multipla
 4. Problemi a soluzione rapida
 5. Casi pratici e professionali
 6. Sviluppo di progetti

- La prova si presenta come un percorso strutturato che attraversa le materie studiate nell'ultimo anno - per l'anno 1999 la commissione sceglierà una sola delle tipologie tenendo sempre conto del documento del 15 maggio
- a seconda della tipologia scelta per il 1999 essa non coinvolgerà più di 4 discipline e prevederà alternativamente
 - ⇒ Non più di 4 argomenti a trattazione sintetica
 - ⇒ Non più di 8 quesiti a risposta singola
 - ⇒ Non più di 10 quesiti a scelta multipla
 - ⇒ Non più di 2 problemi a soluzione rapida
 - ⇒ Non più di 2 casi pratici e professionali
 - ⇒ 1 progetto
- In alternativa per il 1999 la commissione può scegliere un testo di riferimento o letterario o iconico o grafico che solleciti prestazioni pluridisciplinari secondo una delle tipologie sopra indicate
- All'interno della terza prova scritta si prevede (sia previsto) uno spazio per 'accertamento della conoscenza della lingua o delle lingue straniere se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno
- L'educazione fisica può essere una delle discipline della terza prova d'esame e potrà tale disciplina trovare collocazione sia nell'area umanistica che in quella tecnologica proprio per la pluralità delle discipline in essa coinvolte.

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle tre Prove scritte pari a 15 punti per ogni prova

- Ogni prova scritta valutata sufficiente non può avere meno di 10 punti
- Le commissioni nella correzione delle prove possono operare per aree disciplinari (almeno 2 docenti per area) fermo restando la collegialità del punteggio assegnato
- Le operazioni di correzione si concludono con una proposta di assegnazione di punteggio - i punteggi vengono poi attribuiti a maggioranza dall'intera commissione
- In caso di disaccordo tra i punteggi assegnati il presidente, dopo aver proceduto alla votazione sui vari punteggi assegnati, ove non si abbia la maggioranza su nessuno di essi, assegna la media aritmetica dei punteggi proposti e di queste operazioni viene dato resoconto dettagliato nel verbale
- Il punteggio complessivo delle prove scritte viene pubblicato almeno 2 giorni prima del colloquio
- **E' facoltà di ogni candidato richiedere alla commissione il punteggio attribuito alle singole prove**

IL COLLOQUIO

- **Si svolge alla presenza dell'intera commissione**
- **Ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto scelti dal candidato**
- **La presentazione può essere anche multimediale**
- **Il colloquio prosegue su argomenti proposti al candidato attinenti le diverse discipline anche raggruppate per aree disciplinari**
- **Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo di un documento di un progetto o di altra indicazione di cui il candidato individua le componenti culturali discutendole.**
- **Nel corso del colloquio deve essere assicurata la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte**

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

- **La commissione d'esame dispone di 35 punti per la valutazione del colloquio**
- **Un colloquio giudicato sufficiente non puo' avere meno di 22 punti**
- **L'assegnazione del punteggio avviene lo stesso giorno in cui viene sostenuto il colloquio**
- **L'attribuzione del punteggio e' collegiale ed a maggioranza; in caso di disaccordo, si applica la stessa procedura delle prove scritte.**

CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

- **La commissione predispone, visti i documenti del consiglio di classe, prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati; in ogni caso le prove devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame**
- **I testi della prime e seconda prova vengono forniti dal MPI in Braille**
- **I tempi più lunghi di svolgimento delle prove non possono aumentare i giorni del calendario d'esame**
- **I candidati con percorso didattico differenziato svolgeranno prove differenziate idonee solo al rilascio dell'attestazione di all'art.13 del regolamento (DPR 323/98)**

**PLICO DA PREPARARE DA PARTE DELLA SCUOLA
PER CIASCUNA COMMISSIONE**



**CARTELLA
AMMINISTRATIVA**

**CARTELLA
DIDATTICA**

Segreteria didattica

Consiglio di classe

**A
T
T
I**

- Composizione comm.
- Fascicoli candidati
- Pagelle candidati
- Fotocopia tabellone scrutinio finale
- Fotocopia tabellone esami preliminari
- Fotocopia verbale scrutinio finale
- Fotocopia verbale scrutinio esami prelim.

**M
O
D
E
L
L
I**

- Schede candidati
- Registro verbali
- Registri risultati esami
- Diplomi
- Convocazione colloqui comunicazione risultati prove scritte
- Altri ordinari

- Cancelleria

- Documento consiglio di classe
- Relazioni finali docenti e programmi
- Testi prove scritte
- Griglia crediti scolastici
- Lavori studenti
- Crediti formativi valutati
- Griglie valutazioni prove scritte
- Griglia valutazione colloquio
- Relazioni docenti attività integrative
- Tabelle sviluppo punteggi per 60/100 e per 100/100
- Altro materiale didattico utile alla commissione

**M
A
T
E
R
I
A
L
E

D
I
D
A
T
T
I
C
O**

DOVE SI TROVA

GUIDA RAGIONATA PER ARGOMENTO

Abilitazione magistrale (privatisti)

CM 439/98 , prot. 30732/BL DEL 21/11/98

Accertamento conoscenza lingua straniera

DM 390/98 art. 3

Aree disciplinari

DM 358/98 DM 449/98 art 5

Bonus

OM 38/99 art.20

Candidati esterni

DPR n. 323/98 art. 3, DM 449/98 art.1, OM 38/99 art. 3 e 7

Candidati interni

DPR n. 323/98 art.2, OM 38/99 art.2

Candidati portatori di handicap

DPR n. 323/98 art. 6 OM 38/99 art.17

Certificazioni

DPR n. 323/98 art.13, DM 450/98, OM 38/99 art.20

Classi sperimentali

DM 499/98

Colloquio

OM 38/99 art 16

Commissioni d'esame

DPR n. 323/98 (art 9), DM 359/98, CM 462/98, L. 425/97 art.4
Circolare MAE 28/1/99, CM 24/99 CM 462/98 OM 38/99 art 9

Credito formativo

DPR n. 323/98 art 12 DM 452/98 DM 34/99 OM 38/99 art. 9
lettera circ. 5884/C/1/L del 1/4/99

Credito scolastico

DPR n. 323/98 art 11 L. 425/97 art 5 OM 38/99 art 8 CM 77/99

Diario prove d'esame

OM 38/99 art 12

Disposizioni transitorie

DPR n. 323/98 art 15

Docenti Accademia Belle Arti

CM 493/98

Documento del consiglio di classe del 15 maggio

DM 449/98 art 4

Lettera circ. 6163/B1A del 6/5/99

OM 38/99 art 6

Educazione fisica

Nota 25/1/98 prot. 4285/A1

Finalità esame di stato

DPR n. 323/98 art 1

Plichi prima e seconda prova

OM 38/99 art 14

Prima prova

DM 356/98

DM 449/98 art 7

OM 38/99 art 15

Prove suppletive

DPR 323/98 art 7

Punteggio esame

DPR 323/98 art 4

OM 38/99 art 20

Riunione preliminare

OM 38/99 art 13

Scuole legalmente riconosciute

Lettera circolare n.399/99

Seconda prova

DM 356/98

DM 449/98 art 7

OM 38/99 art 15

Sedi d'esame

DPR 323/98 art 8

CM 467/98

OM 38/99 art 4

Sostituzione componenti commissione d'esame

DPR 323/98 art 10 e 11

OM 38/99 art 11

Svolgimento esame

DPR 323/99 art 5

Tablette credito scolastico

DPR 323/98 art. 15

Terza prova colloquio

DM 357/98

DM 449/98 art 7

OM 38/99 art 15

Trattamento economico delle commissioni

DI 41/99

CM 104/99

Verbalizzazione

OM 387/99 art 19 DM 356/98

DM 449/98 art 7

OM 38/99 art 15

*esami di stato conclusivi dei corsi di studio di
istruzione secondaria superiore*

indirizzo _____

Anno Scolastico ____/____ Classe ____ Sez _____

Commissione Esaminatrice N. _____

ESITO DELLE PROVE SCRITTE CONVOCAZIONE DEL COLLOQUIO

N° ord.	COGNOME E NOME dei candidati	esito delle prove scritte (somma delle tre prove)	convocazione per colloquio	
		totale su 45	giorno	ora
1		/45		
2		/45		
3		/45		
4		/45		
5		/45		
6		/45		
7		/45		
8		/45		
9		/45		
10		/45		
11		/45		
12		/45		
13		/45		
14		/45		
15		/45		
16		/45		
17		/45		
18		/45		
19		/45		

Il Presidente della ____ Commissione

DICHIARAZIONE DEI COMMISSARI

Il sottoscritto _____ componente della _____
commissione per gli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria
superiore operante presso _____

Dichiara, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sotto la sua personale
responsabilità di:

- Avere istruito privatamente uno o più candidati
- Non aver istruito privatamente alcun candidato

FIRMA

Il sottoscritto _____ dichiara altresì di non aver rapporto
di parentela e affinità, entro il quarto grado con alcuno dei candidati, né coniugato con alcuno
di essi

FIRMA

NORMATIVA
ORDINANZA MINISTERIALE N. 38
11 FEBBRAIO 1999

prot. 1709 A3/A

Roma, 11 febbraio 1999

Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 1998/99.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

VISTO il [Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297](#), con cui è stato approvato il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e, in particolare, l'art.205, comma 1°, che attribuisce al Ministro della Pubblica Istruzione il potere di disciplinare annualmente, con propria ordinanza, le modalità organizzative degli scrutini ed esami;

VISTA la [Legge 10 dicembre 1997, n.425](#), concernente disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;

VISTO l'art. 21, comma 20 bis, della Legge 15 marzo 1997, n. 59, introdotto dall'art.1, comma 22, della Legge 16/6/1998, n.191;

VISTO il [Regolamento emanato con D.P.R. 23/7/98, n.323](#), recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, di seguito denominato "Regolamento";

VISTO il Regolamento emanato con D.P.R. 7/1/99, n. 13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nella Regione Valle d'Aosta;

VISTO il D.P.R. 20/10/98, n. 403, recante il Regolamento di attuazione degli artt. 1, 2 e 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative;

VISTO il [D.M. n. 356 del 18/9/98](#), concernente le modalità di svolgimento della 1a e 2a prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 1998-99;

VISTO il [D.M. n. 357 del 18/9/1998](#), concernente le caratteristiche formali generali della terza prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima nei primi due anni di applicazione del nuovo ordinamento;

VISTO il [D.M. n. 358 del 18/9/98](#), concernente la costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte e all'espletamento del colloquio, negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;

VISTO il [D.M. n. 359 del 18/9/98](#) e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sulle modalità e i termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai membri esterni delle commissioni e sui criteri e le modalità di nomina e designazione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;

VISTO il [D.M. n. 450 del 10/11/98](#), concernente le certificazioni e i relativi modelli da rilasciare in esito al superamento dell'esame di Stato;

VISTO il [VISTO il D.M. n. 34 del 10/02/99](#), concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi;

VISTA la [C.M. n. 462 del 25/11/1998](#) e successive integrazioni, sulla formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 1998-99;

VISTA la [C.M. n. 467 del 2/12/98](#), concernente l'applicazione dell'art. 15, comma 6, del [D.P.R. 23/7/98, n. 323](#);

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 23/2/98, n. 72 sul calendario scolastico per l'anno 1998-99;

ORDINA

ART. 1

INIZIO DELLA SESSIONE DI ESAME

1. La sessione degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, per l'anno 1998/99, ha inizio il giorno 23 giugno 1999.

ART. 2

CANDIDATI INTERNI

1. Sono ammessi all'esame di Stato:

a) gli alunni delle scuole statali che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso e siano stati valutati in sede di scrutinio finale;

b) gli alunni delle scuole statali che siano stati ammessi alle abbreviazioni di cui al successivo comma 2;

c) limitatamente all'anno scolastico 1998/99, gli alunni delle classi terminali delle scuole pareggiate e legalmente riconosciute già regolarmente iscritti ovvero, nel caso di domande tardive, che risultino iscritti entro e non oltre la data del 30 novembre 1998 (termine ultimo per l'iscrizione agli esami di Stato da parte dei candidati esterni), e che siano stati valutati in sede di scrutinio finale (C.M. n. 467, prot. n. 7771 del 2/12/1998);

d) gli alunni delle scuole pareggiate e legalmente riconosciute che, avendo frequentato la penultima classe di un corso di studi avente le caratteristiche di cui all'art. 2, comma 1, lettera c) del Regolamento, siano stati ammessi alle abbreviazioni di cui al successivo comma 2.

2. Fermo restando quanto previsto per gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti dal precedente comma 1 lettera d), gli alunni iscritti alle penultime classi possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, il corrispondente esame di Stato nei seguenti casi:

a) abbreviazione per merito quando nello scrutinio finale per la promozione all'ultima classe abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna materia. Resta ferma la particolare disciplina dei motivati esonerati dall'esecuzione di tutte o parti delle esercitazioni pratiche dell'educazione fisica;

b) abbreviazione per obblighi di leva quando comprovino anche mediante dichiarazione sostitutiva prodotta ai sensi del D.P.R. 403/98, citato in premessa, di essere tenuti a sottoporsi alla relativa visita sanitaria nell'anno in cui chiedono di sostenere l'esame o in quello successivo. Condizione indispensabile per essere ammessi agli esami è la promozione all'ultima classe per effetto di scrutinio finale senza debito formativo.

3. Gli alunni delle penultime classi che abbiano chiesto di sostenere gli esami, ove non possano usufruire dell'abbreviazione per merito, per non aver riportato la votazione prescritta, possono ugualmente sostenere gli esami purché soggetti agli obblighi di leva. A tal fine resta valida la domanda a suo tempo presentata per l'ammissione agli esami per merito.

ART. 3

CANDIDATI ESTERNI

1. Sono ammessi all'esame di Stato, alle condizioni previste dal presente articolo, coloro che:

a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo scolastico;

b) siano in possesso del diploma di licenza di scuola media da almeno un numero di anni pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;

c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso, i candidati sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore;

d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale;

e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

2. Sono ammessi all'esame di Stato negli istituti professionali e negli istituti d'arte i candidati esterni che si trovino in una delle seguenti condizioni:

a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e siano in possesso da almeno un anno del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente;

b) siano in possesso del corrispondente diploma di qualifica o di licenza da almeno un numero di anni pari a quello della durata del corso prescelto indipendentemente dall'età;

c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso, i candidati, sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore, compresi i diplomi, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente, salvo quanto previsto dal comma 3;

d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale e del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondenti;

e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

3. I candidati agli esami negli istituti professionali, ivi compresi quelli di cui alla lettera c) del comma 2, debbono documentare, altresì, di aver esperienze di formazione professionale o lavorative coerenti, per durata e contenuto, con quelle previste dall'ordinamento del tipo di istituto nel quale svolgono l'esame. Le esperienze di formazione o lavorative sono riferite allo specifico indirizzo dell'istituto; in particolare, l'esperienza lavorativa deve consistere in un'attività caratterizzata da contenuti non esclusivamente esecutivi. La disposizione di cui al presente comma non si applica ai candidati agli esami nei corsi post-qualifica ad esaurimento. Per comprovare le esperienze di formazione o lavorative svolte presso pubbliche amministrazioni è ammessa l'autocertificazione, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà conforme al modello allegato, prodotta ai sensi del D.P.R. n. 403/98.

4. E' consentito ai candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istituto Magistrale e di Istituto Tecnico per le attività sociali, indirizzo dirigenti di comunità, i quali, per motivi di impedimento debitamente comprovati, non abbiano frequentato i corsi di esercitazioni didattiche o non abbiano effettuato il tirocinio di psicologia e pedagogia, sostenere gli esami di Stato stessi. La mancata frequenza dei corsi sopraccitati e la mancata effettuazione del tirocinio dovranno essere annotate nella certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 20.

5. L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, anche riferita a un corso di studi di un Paese appartenente all'Unione Europea di tipo o livello

equivalente, è subordinata al superamento dell'esame preliminare di cui all'art. 7.

6. I candidati provenienti da paesi dell'Unione Europea, che non siano in possesso di promozione all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dal comma 1, lettere a), c), d), e dal comma 2, lettera c), previo superamento dell'esame preliminare di cui all'art. 7. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7. E' fatta salva l'ammissione di candidati in attuazione di obblighi internazionali anche derivanti da specifici accordi.

8. Non sono ammessi agli esami di Stato i candidati che abbiano sostenuto o che sostengano nella stessa sessione qualsiasi altro tipo di esame relativo allo stesso corso di studio.

9. Non è consentito ripetere esami di Stato dello stesso tipo, indirizzo o specializzazione già sostenuti con esito positivo.

ART. 4

SEDI DEGLI ESAMI

1. Sono sedi degli esami di Stato per i candidati interni gli istituti statali e i licei linguistici di cui al comma 3 e, limitatamente ai candidati di cui all'art. 2, comma 1, lettere c) e d), gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti.

2. Per gli alunni interni la sede d'esame è l'istituto da essi frequentato.

3. Per i candidati esterni, salvo quanto previsto dall'art. 362, comma 3, del T.U. approvato con D.L.vo 16-4-1994, n.297, sono sedi di esame soltanto gli istituti statali ed i seguenti licei linguistici riconosciuti con legge:

a) civica scuola superiore femminile "Alessandro Manzoni" di Milano;

b) civica scuola superiore femminile "Grazia Deledda" di Genova;

c) istituto di cultura e lingue "Marcelline" di Milano;

d) liceo linguistico femminile "S. Caterina da Siena" di Venezia Mestre;

e) liceo linguistico "Orsoline del Sacro Cuore" di Cortina d'Ampezzo.

4. Salvi i casi dei candidati agli esami di licenza linguistica e dei candidati agli esami finali dei corsi a diffusione limitata sul territorio nazionale, per gli altri candidati esterni gli istituti statali sede di esame sono quelli ubicati nel comune o nella provincia di residenza.

5. Il requisito della residenza deve essere comprovato secondo le norme di cui al D.P.R. 403/98.

6. Il candidato che, per situazioni personali, dimori stabilmente in un comune o provincia diversi da quelli della residenza anagrafica e intenda ivi sostenere gli esami, è tenuto a presentare all'istituto statale un'apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 403/98 da cui risulti la situazione personale che giustifica la presentazione della domanda all'istituto statale ubicato nel luogo di dimora abituale. Se il candidato è minorenni, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà genitoriale.

7. I candidati esterni non possono sostenere gli esami di Stato negli istituti in cui tutte le classi sono impegnate nell'attuazione di sperimentazione che coinvolga sia l'ordinamento che la struttura curricolare (c.d. maxisperimentazione), con le seguenti eccezioni:

abbiano frequentato classi sperimentali nella medesima scuola statale ove intendono presentare domanda di iscrizione agli esami di Stato e abbiano conseguito la promozione alla 5a classe; chiedano di sostenere gli esami di Stato presso gli istituti statali ove funzionano indirizzi sperimentali linguistici. In tali casi, ricorrendo le condizioni previste dalle norme vigenti, sostengono gli esami, compresi quelli preliminari, sui programmi approvati con D.M. 31.7.1973; chiedano di sostenere gli esami di Stato presso istituti dell'ordine classico, scientifico, magistrale e linguistico in cui è attuato il progetto sperimentale c.d. "Brocca", sempreché abbiano conseguito la promozione alla 5a classe in un corso sperimentale del medesimo progetto presso istituzioni scolastiche del suddetto ordine.

8. Negli istituti che attuano sperimentazioni autonome di solo ordinamento (o non assistite) e sperimentazioni coordinate, i candidati esterni devono dichiarare, nella domanda di partecipazione agli esami, se intendono sostenere gli esami sui programmi oggetto di sperimentazione o sui programmi previsti per i corsi ordinari.

9. Il Capo d'istituto trasmette al Provveditore agli Studi, ai fini della successiva assegnazione ad altro o altri istituti, le domande dei candidati esterni non conformi alle disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6.

10. Ferma restando la possibilità di configurare commissioni apposite con un numero maggiore di candidati esterni, ovvero con soli candidati esterni, il capo d'Istituto provvede altresì a trasmettere al Provveditore agli studi le domande presentate dai candidati esterni che risultino in eccesso rispetto alla ricettività dell'istituto, con riferimento al numero di classi terminali dell'indirizzo richiesto, al numero di candidati assegnabili a ciascuna di esse anche ai fini dello svolgimento degli esami preliminari, alla materiale capienza dei locali e alla presenza di un numero sufficiente di docenti - anche di classi non terminali del medesimo istituto - per l'effettuazione degli esami preliminari e/o per la formazione delle commissioni. A tal fine, il capo di istituto tiene conto dell'ordine cronologico di acquisizione agli atti dell'Istituto delle domande prodotte dai candidati esterni.

11. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 10, il Provveditore agli studi, ai fini della redistribuzione dei candidati esterni, procede come segue:

a) assegna, d'intesa con i capi d'Istituto interessati, le domande ad altro o altri Istituti dello stesso indirizzo della provincia;

b) qualora non sia possibile assegnare le domande ad istituto o istituti della provincia, secondo le indicazioni della lettera a), assegna le domande in eccedenza ad istituto o istituti dello stesso indirizzo di province vicine, previo accordo con i competenti Provveditori agli Studi.

12. Qualora, per l'esiguità del numero di istituti dello specifico indirizzo e per la disomogenea distribuzione degli stessi sul territorio nazionale, non si possa far luogo all'applicazione dei criteri di cui al precedente comma 11, lettere a) e b), il Provveditore agli Studi dispone che gli eventuali esami preliminari e le prove dell'esame conclusivo si svolgano anche in altri istituti o scuole, anche di tipo e di ordine diverso, della provincia di competenza, ivi compresi quelli non impegnati in esami di Stato. In tale situazione: il Provveditore agli studi dà luogo alla configurazione di apposite commissioni con soli candidati esterni; i candidati esterni rimangono assegnati a classi dell'istituto al quale sono state presentate le domande, per ogni utile riferimento e collegamento all'attività didattica delle classi stesse e in particolare al documento predisposto dal consiglio di classe ai sensi dell'art.6; i commissari interni sono designati dal capo dell'istituto al quale sono state prodotte le domande, secondo i criteri di cui alle disposizioni menzionate nell'art.10 e prioritariamente utilizzando i docenti delle classi terminali e non terminali dello stesso istituto o di istituti dello stesso tipo, previa intesa con gli altri capi d'istituto. In caso di assoluta necessità, il medesimo capo di istituto designa anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenze. In quest'ultimo caso, al personale docente che sia stato impegnato in supplenze brevi e saltuarie non compete la retribuzione principale ma soltanto il compenso previsto per i commissari interni delle commissioni degli esami di Stato. per gli esami preliminari, il capo dell'istituto al quale sono state prodotte le domande dà luogo alla costituzione di apposite commissioni d'esame, composte dai docenti delle discipline dell'ultimo anno e, se necessario, dai docenti delle materie degli anni precedenti. Nelle predette commissioni sono nominati prioritariamente docenti dello stesso istituto o di istituti dello stesso tipo, previa intesa con i capi d'istituto interessati e i commissari interni designati per le commissioni dell'esame conclusivo. In caso di assoluta necessità, il medesimo capo d'istituto può nominare anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenza. Al personale docente che sia stato impegnato in supplenze brevi e saltuarie non compete la retribuzione principale ma soltanto il compenso previsto per gli esami preliminari; il rilascio del diploma di Stato e di ogni altra certificazione resta nella competenza dell'istituto statale presso il quale i candidati hanno

prodotto domanda d'esame ed al quale le singole commissioni, a conclusione degli esami, sono tenute a consegnare gli atti.

13. Nei casi previsti dai precedenti commi 9, 10, 11 e 12 il Provveditore agli Studi della provincia nella quale sono state prodotte le domande dà comunicazione agli interessati dell'istituto al quale sono stati assegnati.

14. I candidati provenienti da uno stesso istituto privato sono assegnati possibilmente allo stesso istituto statale.

15. I Provveditori agli Studi valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori della sede scolastica (per i candidati degenti in luogo di cura, detenuti, ecc.) autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi presso le suddette sedi anche fuori provincia. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva.

16. Per i candidati non residenti in Italia, la sede di esame è individuata dal Provveditore agli Studi della provincia al quale è presentata la domanda di ammissione agli esami.

17. I componenti esterni delle commissioni esaminatrici svolgono i loro lavori nelle sedi d'esame stabilite per i candidati.

ART. 5

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I candidati esterni devono presentare la domanda di partecipazione agli esami di Stato entro il termine del 30 novembre 1998 previsto dal Regolamento. La domanda deve essere corredata, oltre che da ogni indicazione ed elemento utile ai fini dello svolgimento dell'esame preliminare e dell'esame conclusivo, da apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 403/98, atta a comprovare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di ammissione all'esame di cui all'art. 3. La domanda deve essere corredata, altresì, della ricevuta del pagamento delle tasse scolastiche.

2. La dichiarazione relativa alle esperienze di formazione professionale o lavorative, richieste ai candidati agli esami negli istituti professionali, di cui all'art.3, comma 3, e quella relativa alla frequenza dei corsi di esercitazioni didattiche e di tirocinio di pedagogia e psicologia ove le esperienze stesse risultino in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande, può essere perfezionata entro e non oltre il 31.5.1999.

3. Fermo restando quanto previsto all'art. 4, comma 3, le domande di ammissione agli esami devono essere presentate a un solo istituto.

4. Eventuali domande tardive dei candidati esterni possono essere prese in considerazione esclusivamente dai Provveditori agli Studi e limitatamente a casi di gravi e documentati motivi che ne giustificano il ritardo e sempre che pervengano entro il termine del 31 gennaio 1999, previsto dal Regolamento. I Provveditori agli studi danno immediata comunicazione agli interessati all'accettazione o meno della loro domanda e, in caso positivo, dell'istituto a cui sono stati assegnati.

5. Analoga procedura è adottata nei casi in cui, per comprovate gravi necessità, il candidato sia costretto a cambiare sede; nella nuova domanda il candidato stesso deve far menzione della scuola presso cui, precedentemente, aveva presentato la domanda.

6. Le domande dei candidati interni di cui all'art.2, comma 2 devono essere presentate al proprio Istituto entro il 31 gennaio 1999.

7. Per i candidati interni che cessano la frequenza delle lezioni dell'ultima classe dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo, il predetto termine del 31 gennaio è differito al 20 marzo 1999.

8. L'accertamento del possesso da parte dei candidati esterni dei requisiti di cui all'art.3 è di competenza del Capo d'istituto.

9. Le domande di partecipazione agli esami di Stato dei candidati detenuti devono essere presentate al competente Provveditore agli Studi per il tramite e con il parere del direttore

della casa circondariale, previo nulla osta del Ministero di Grazia e Giustizia. In tali casi il Provveditore agli studi potrà prendere in considerazione anche eventuali domande pervenute oltre il 30 novembre 1998. L'assegnazione dei candidati suddetti alle singole istituzioni scolastiche, nonché i successivi adempimenti sono disposti dal Provveditore agli Studi.

ART. 6

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1. I consigli di classe dell'ultimo anno di corso elaborano, entro il 15 maggio, per la commissione d'esame, un apposito documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.

2. Tale documento indica i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.

3. Per quanto concerne gli istituti professionali, tenuto conto della particolare organizzazione del biennio post-qualifica che prevede nel curriculum una terza area professionalizzante che si realizza mediante attività integrate tra scuola e formazione professionale regionale e/o la partecipazione a stage presso aziende, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e le caratteristiche di tale area, sulle attività poste in essere e sugli obiettivi raggiunti. Le commissioni di esame terranno conto delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento alla terza prova ed al colloquio. Le attività caratterizzanti la terza area dei corsi post-qualifica degli istituti professionali verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito".

4. Il documento di cui al comma 2, nelle scuole che attuano l'autonomia didattica e organizzativa in via sperimentale, è integrato con le relazioni 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.

5. Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con DPR n.249 del 24/6/98.

6. Esso è immediatamente affisso all'albo dell'istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia.

ART. 7

ESAME PRELIMINARE DEI CANDIDATI ESTERNI

1. L'ammissione dei candidati esterni che non abbiano conseguito la promozione o l'idoneità all'ultima classe, anche riferita ad un corso di studi di un paese appartenente all'Unione Europea di tipo e livello equivalente, è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva.

2. I candidati in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studi di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale, di cui all'art.3 comma 1, lettera d) e comma 2, lettera d) e quelli in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di altro

corso di studio sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito.

3. I candidati provenienti da Paesi dell'Unione europea, che non siano in possesso di promozione all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dall'art.3, commi 1 e 2, lettere a), c), d), previo superamento delle prove di cui al comma 1 del presente articolo. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo art.3, comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

4. La disposizione di cui al comma 2, attesa la peculiarità dell'indirizzo e dei corsi di studio, si applica anche nei confronti degli alunni del quinto anno di corso dell'istituto agrario con specializzazione in viticoltura ed enologia (durata sessennale del corso) che chiedano di essere ammessi a sostenere l'esame di Stato del corso di istituto tecnico agrario di durata quinquennale, subordinatamente al conseguimento della promozione all'ultima classe del corso sessennale per effetto dello scrutinio finale. A tal fine il capo d'Istituto cura la compatibilità dei tempi di effettuazione dello scrutinio finale con quelli di svolgimento degli esami preliminari.

5. L'esame preliminare è sostenuto nel mese di maggio e, comunque, non oltre il termine delle lezioni, davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. Nel caso in cui il numero dei candidati comporti la costituzione di apposite commissioni di esame con soli candidati esterni, si applicano le disposizioni di cui all'art.4, comma 12.

6. Il capo d'istituto, sentito il collegio dei docenti, stabilisce il calendario di svolgimento degli esami preliminari.

7. Ferma restando la responsabilità collegiale, il consiglio di classe può svolgere gli esami preliminari operando per sottocommissioni, composte da almeno tre componenti, compreso quello che la presiede.

8. Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova.

9. Ai fini della determinazione delle prove da sostenere, si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati, come disciplinati dal D.M. n. 452 del 12.11.1998.

1. I candidati esterni provvisti di idoneità o di promozione all'ultima classe, ovvero di ammissione alla frequenza di detta classe, ottenuta in precedenti esami di maturità o di abilitazione ovvero di qualifica professionale quadriennale, dello stesso corso di studio, non devono sostenere l'esame preliminare.

2. 11. L'esito positivo degli esami preliminari, in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe o delle apposite commissioni d'esame di cui all'art.4, comma 12, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima.

ART. 8

CREDITO SCOLASTICO

1. Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni, procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni candidato interno, sulla base della tabella D (credito scolastico relativo ai candidati interni agli esami di Stato che si

svolgeranno nell'anno scolastico 1998/99) allegata al Regolamento e della nota in calce alla medesima. In considerazione dell'incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio da attribuire quale credito scolastico e, di conseguenza, sul voto finale, i docenti, ai fini dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, utilizzano l'intera scala decimale di valutazione.

2. L'attribuzione del punteggio, nell'ambito della banda di oscillazione, tiene conto del complesso degli elementi valutativi di cui all'art. 11, comma 2, del Regolamento, con il conseguente superamento della stretta corrispondenza con la media aritmetica dei voti attribuiti in itinere o in sede di scrutinio finale e, quindi, anche di eventuali criteri restrittivi seguiti dai docenti.

3. Nel caso delle abbreviazioni del corso di studi di cui all'art. 2, comma 2 il credito scolastico è attribuito dal Consiglio della penultima classe, secondo le indicazioni contenute nella nota in calce alla predetta tabella D.

4. L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata e verbalizzata.

5. Il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto, unitamente ai voti conseguiti in sede di scrutinio finale.

6. Il credito scolastico per i candidati esterni è attribuito dalla commissione d'esame secondo le disposizioni dell'art. 11, commi 7, 8, 9, 10 e 11 del Regolamento ed osservando la procedura di cui all'art.13, c.7 della presente Ordinanza. Esso è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame il giorno della prima prova scritta.

7. Ai candidati esterni che, a seguito di esami di maturità non superati, siano stati ammessi a frequentare l'ultima classe e che, pertanto, non sostengono esami preliminari, il credito scolastico è attribuito nella misura di punti 2 sia per l'ultimo che per il penultimo anno e, qualora non in possesso di promozione o idoneità alla penultima classe, di ulteriori 2 punti per il terzultimo anno.

ART. 9

CREDITI FORMATIVI

1. Per l'anno scolastico 1998/99, valgono le disposizioni di cui al D.M. n. 452 del 12.11.1998 concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo a crediti formativi.

2. La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede di esame entro il 15.05.99 per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti. E' ammessa l'autocertificazione, ai sensi e con le modalità di cui al D.P.R. n.403/1998, nei casi di attività svolte presso pubbliche amministrazioni.

3. Qualora gli esami preliminari inizino prima del 15 maggio i candidati esterni devono essere opportunamente informati perché possano presentare gli eventuali crediti formativi prima della data fissata per l'inizio degli esami stessi.

ART. 10

COMMISSIONE D'ESAME

1. Per l'anno scolastico 1998-99, valgono le disposizioni di cui al D.M. 18.9.1998, n. 359 e successive modificazioni e integrazioni, e le istruzioni di cui alla circolare ministeriale n. 462 del 25.11.1998 e successive integrazioni.

ART. 11

SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI

1. La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola.

2. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.

3. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendono necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte da Provveditore agli Studi, secondo le disposizioni di cui all'art.15 del D.M. n.359 del 18.9.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

5. Nel caso di temporanea assenza, comunque non superiore a due giorni, di uno dei commissari, le operazioni d'esame relative alla correzione delle prove scritte e all'espletamento dei colloqui possono ugualmente effettuarsi se è assicurata la presenza del presidente o del vicepresidente e di almeno due docenti per ciascuna area disciplinare. Nel caso di assenza del Presidente, comunque non superiore a due giorni, le operazioni di cui sopra possono ugualmente effettuarsi se è assicurata la presenza del vice Presidente e di almeno due docenti per ciascuna area disciplinare.

6. Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame nei casi di assenze successive all'espletamento delle prove scritte.

ART. 12

DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE

1. Le due commissioni, aventi in comune la componente esterna, si riuniscono, in seduta plenaria, presso l'istituto cui sono state assegnate, il 21 giugno 1999 alle ore 8,30. Nel caso di commissioni appartenenti a istituti diversi, comprese le sezioni staccate e le sedi coordinate, la riunione si tiene presso l'istituto espressamente indicato nell'atto di nomina.

2. Il presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione della commissione e la presenza dei commissari, comunica i nominativi di quelli eventualmente assenti al Provveditore agli studi per quanto di competenza.

3. Nella riunione plenaria, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni.

4. Nella medesima riunione, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, l'ordine di successione, tra le due commissioni per l'inizio della terza prova, per la valutazione degli elaborati e per la conduzione dei colloqui.

5. Al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, i presidenti delle medesime commissioni vengono riuniti, unitamente agli ispettori incaricati della vigilanza sugli esami di Stato, dal Provveditore agli Studi, procurando che tale operazione non crei interferenze con lo svolgimento delle prove scritte. In ogni caso dette riunioni devono concludersi prima dell'inizio della correzione degli elaborati. I Provveditori agli studi assicurano che gli appositi gruppi di lavoro, costituiti ai sensi della circolare n. 368, prot. 12977, dell'1/9/98, offrano ogni opportuna assistenza alle commissioni operanti sul territorio, curando che tale attività di supporto si realizzi nelle forme più ampie e puntuali, anche attivando appositi presidi telefonici.

6. La riunione preliminare di ciascuna commissione è finalizzata agli adempimenti di cui all'art.13.

7. Il calendario delle prove per l'anno scolastico 1998/99 è il seguente:

prima prova scritta: 23 giugno 1999, ore 8.30;

seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica: 24 giugno 1999, ore 8.30;

Per gli esami nei licei artistici lo svolgimento della seconda prova continua nei due giorni seguenti per la durata giornaliera indicata nei testi proposti. Per gli esami negli istituti d'arte, la seconda prova si svolge in non meno di tre giorni e in non più di cinque giorni. Poiché uno dei giorni dello svolgimento di detta prova coincide con il sabato, la prova stessa può essere sospesa per i soli candidati che per motivi di culto non intendono proseguire l'esame in detto giorno.

terza prova -28 giugno 1999-: la commissione, entro il 25 giugno definisce collegialmente la struttura della terza prova scritta, in coerenza con il documento del consiglio di classe di cui all'art.6 della presente ordinanza. Contestualmente, il Presidente stabilisce l'orario d'inizio della prova distintamente per le due commissioni, dandone comunicazione all'albo dell'Istituto o degli istituti. La mattina del 28 giugno ogni commissione, tenendo a riferimento quanto attestato nel predetto documento, predispone collegialmente il testo della terza prova scritta, tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun componente, indicando la durata massima della prova. Per gli istituti d'arte e i licei artistici la prova può svolgersi anche in due giorni. Per la formulazione delle singole proposte e per la predisposizione collegiale della prova, la commissione può avvalersi dell'archivio nazionale permanente di cui all'art. 14 del Regolamento. Per i licei artistici e gli istituti d'arte le operazioni sopra indicate si svolgono entro il giorno successivo al termine della seconda prova scritta e il giorno seguente.

8. Ciascuna commissione stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte.

9. La data di inizio dei colloqui è stabilita, al termine delle operazioni di correzione e valutazione degli elaborati delle prove scritte, nel rispetto di quanto disposto dall'art.15, comma 7.

10. Prima dell'inizio dei colloqui, la commissione può completare l'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare. La commissione può, inoltre, esaminare i lavori eventualmente presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio.

11. Per l'espletamento dei colloqui, vengono convocati per primi, in base a sorteggio, i candidati interni; successivamente, sempre in base a sorteggio, i candidati esterni. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a sei.

3. Del diario dei colloqui, il presidente della commissione dà notizia mediante affissione all'albo dell'istituto sede di esame.

4. La prima prova scritta suppletiva si svolge il giorno 5 luglio, alle ore 8,30; la seconda prova scritta suppletiva nel giorno successivo, 6 luglio, alle ore 8,30, con eventuale prosecuzione, per gli esami nei licei artistici e negli istituti d'arte; la terza prova scritta suppletiva nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo.

14. 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 riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

15. La commissione procede alla valutazione del colloquio sostenuto da ciascun candidato e all'assegnazione del relativo punteggio nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato.

16. L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, fino ad un massimo di 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, è effettuata al momento della valutazione finale e con le modalità previste per la valutazione delle prove scritte e del colloquio e dagli artt.15, comma 6 e 16, comma 4.

17. Le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui.

18. Quanto altro possa occorrere, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla presente ordinanza, è stabilito dal presidente della commissione d'esame.

ART. 13

RIUNIONE PRELIMINARE

1. Il presidente, qualora risulti presente almeno la maggioranza dei componenti la commissione, indice l'elezione del vicepresidente. Viene eletto il commissario, esterno o interno, che riporta il maggior numero di voti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il vice presidente sostituisce il presidente nelle attività della commissione in cui il presidente medesimo non può assicurare la sua presenza e che non richiedano la presenza di tutti i componenti.

2. Il presidente sceglie un commissario, interno o esterno, quale segretario della commissione e, in particolare, con compiti di verbalizzazione.

3. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale 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 Provveditore agli studi per incompatibilità.

4. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare. Qualora il presidente accerti che tra i componenti sono presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado, dovrà farlo presente al Provveditore di studi di competenza, il quale provvederà al necessario spostamento. Il Provveditore agli studi provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino in analoga sostituzione. Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopra descritti con un alunno o alunni interni, nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

5. Nella seduta preliminare e eventualmente anche in quelle successive la commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:

- a) elenco dei candidati;
- b) domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli interni che chiedono di usufruire delle abbreviazioni di cui all'art. 2, comma 2, con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame.
- c) certificazioni relative ai crediti formativi;
- d) copia dei verbali delle operazioni di cui all'art. 8;
- e) per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito, attestato di promozione all'ultima classe recante i voti assegnati alle singole materie e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
- f) per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per obblighi di leva, attestato di promozione senza debito formativo all'ultima classe con l'indicazione del credito scolastico assegnato;

g) per i candidati esterni sprovvisti di promozione o idoneità all'ultima classe, esito dell'esame preliminare;

h) documento finale del consiglio di classe di cui all'art.6;

i) documentazione relativa ai candidati in situazione di handicap ai fini degli adempimenti di cui all'art.17;

l) per le classi sperimentali, relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.

6. La commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità insanabili, procede all'esclusione dagli esami dei candidati in posizione irregolare, sempre che tale posizione sia accertata anteriormente all'inizio della prima prova scritta. Se l'accertamento viene effettuato dopo la detta prova, la commissione provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero, cui compete, ai sensi dell'art.95 del R.D. 4.5.1925, n.653, l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati continuano le prove d'esame con riserva.

7. Nella medesima seduta, la commissione provvede, ai sensi degli artt.11 e 12 del Regolamento, a stabilire i criteri di attribuzione ai candidati esterni dei punteggi relativi al credito scolastico e ad eventuali crediti formativi, opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame. Dopo aver stabilito i criteri suddetti, la commissione attribuisce ad ogni singolo candidato esterno, con adeguata motivazione, il punteggio relativo al credito scolastico e agli eventuali crediti formativi. L'esito delle attribuzioni è pubblicato all'albo dell'istituto sede di esame il giorno della prima prova scritta.

8. In sede di riunione preliminare, la commissione stabilisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e valuta se ricorrano le condizioni per procedere alla correzione delle medesime per aree disciplinari ai sensi dell'art.15. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

9. Nella stessa riunione o in riunioni successive, la commissione individua, altresì, i criteri di conduzione e le modalità di svolgimento del colloquio. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

ART. 14

PLICHI PRIMA E SECONDA PROVA SCRITTA

1. I Provveditori agli Studi devono confermare alla segreteria tecnica centrale degli ispettori di questo Ministero i dati relativi al fabbisogno dei plichi contenenti i testi della prima e della seconda prova scritta degli esami di Stato, ivi compresi quelli occorrente ai fini di quanto previsto dall'art.17,c.2. Tali dati saranno forniti dal sistema informativo della Pubblica Istruzione a mezzo di apposite stampe centrali, rilasciate almeno 30 giorni prima della data di inizio delle prove di esame.

2. La predetta conferma o la comunicazione di eventuali discordanze, deve essere resa nota, da parte dei Provveditorati agli studi, alla segreteria tecnica centrale degli ispettori di questo Ministero entro i successivi cinque giorni dal rilascio delle suddette stampe centrali. I Provveditorati agli Studi dovranno, altresì, fornire contestualmente congrua motivazione in caso di discordanza tra i dati comunicati dal sistema informativo e il reale fabbisogno dei plichi.

3. I plichi occorrenti per la prima e seconda prova scritta suppletiva debbono essere richiesti dai Provveditorati agli Studi alla Segreteria Tecnica Centrale degli Ispettori di questo Ministero almeno dieci giorni prima della data di inizio delle prove stesse. Le predette richieste vanno formulate sulla base delle notizie e dei dati che i presidenti debbono trasmettere entro la mattina successiva allo svolgimento della seconda prova scritta. Le suddette richieste debbono contenere esatte indicazioni sul corso di studi, sulle sedi, sulle commissioni e sul numero dei candidati interessati.

4. I plichi non utilizzati dovranno essere restituiti dai Provveditorati agli Studi, con le motivazioni, alla Segreteria Tecnica Centrale degli Ispettori di questo Ministero.

ART. 15

PROVE SCRITTE

1. Per l'anno scolastico 1998/99, valgono le disposizioni di cui al DM n.356 del 18/9/1998 ed al DM n. 357 del 18/9/1998 concernenti, rispettivamente, le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, e le caratteristiche formali generali della terza prova scritta, nonché le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima nei primi due anni di applicazione del nuovo ordinamento.

2. Limitatamente allo stesso anno scolastico 1998/99, la seconda prova scritta degli esami di Stato dei corsi sperimentali può vertere anche su disciplina o discipline per le quali il relativo piano di studio non preveda nel decreto autorizzativo verifiche scritte. Analogo criterio vale per l'individuazione della materia oggetto della seconda prova scritta per l'indirizzo "industria tintoria" degli istituti tecnici industriali.

3. Qualora la materia oggetto di seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato. Negli istituti tecnici per il turismo la scelta della prova scritta è da circoscrivere alle due lingue per le quali il vigente ordinamento espressamente contempla tale tipo di prova.

4. La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti uguali tra le tre prove: a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.

5. Le commissioni, ai fini della correzione delle prove scritte, possono operare per aree disciplinari, di cui al D.M. 358/98, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione. L'organizzazione dei lavori per aree disciplinari può essere attuata solo in presenza di almeno due docenti per area e con l'osservanza della procedura di cui all'art.13, comma 8.

6. Le operazioni di correzione delle prove scritte 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 sono proposti più di due punteggi e non sia 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. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti. Il verbale deve altresì contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art.13 del Regolamento. In considerazione dell'incidenza che hanno i punteggi assegnati alle singole prove scritte e al colloquio sul voto finale, i componenti le commissioni utilizzano l'intera scala dei punteggi prevista.

7. Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'Istituto sede della commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio. E' facoltà di ogni candidato richiedere alla commissione di conoscere il punteggio attribuito alle singole prove.

ART. 16

COLLOQUIO

1. Il colloquio si svolge alla presenza dell'intera commissione, salvo quanto previsto dall'art.11, comma 5.

2. Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, con l'ausilio degli insegnanti della classe. Il colloquio prosegue, in conformità dell'art. 4, comma 5, del Regolamento, su argomenti proposti al candidato attinenti le diverse discipline, anche raggruppate per aree disciplinari come definite dal D.M. n. 358 del 18/9/98, e riferiti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo di un documento, di un progetto o di altra indicazione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. Nel corso del colloquio deve essere assicurata la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte.

3. La commissione d'esame dispone di 35 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 22.

4. Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio di ciascun candidato valgono le disposizioni di cui all'art.15, comma 6, con l'osservanza della procedura di cui all'art.12, comma 15.

ART. 17

ESAMI DEI CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

1. Ai sensi dell'art.6 del Regolamento, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita del consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

2. I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati in situazione di forte handicap visivo.

3. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della legge n.104 del 3/2/1992, non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del consiglio di classe delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni.

4. I candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono svolgere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto

finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del Regolamento. I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe.

ART. 18

ASSENZE DEI CANDIDATI. SESSIONE SUPPLETIVA

1. Ai candidati che, a seguito di malattia da accertare con visita fiscale o per grave motivo di famiglia riconosciuto tale dalla commissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dal precedente art. 12, comma 13; per l'invio e la predisposizione dei testi della prima e seconda prova scritta si seguono le modalità di cui al precedente art.14.

2. Ai fini di cui sopra i candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima. Per i licei artistici e gli istituti d'arte il termine è fissato, per la seconda prova, al giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa.

3. I candidati assenti alla terza prova devono presentare probante documentazione entro il giorno successivo a quello stabilito per la prova stessa. Per la predisposizione dei testi della terza prova si osservano le modalità di cui al DM. n.357 del 18/9/1998.

4. In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dall'art.12,c.13, i candidati che si trovino nelle condizioni di cui al comma 1 possono chiedere di sostenere l'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria.

5. La commissione, una volta deciso in merito alle istanze, ne dà comunicazione agli interessati e al Provveditore agli Studi.

6. Relativamente ai casi di cui al comma 4, il Ministero, sulla base dei dati forniti dai competenti Provveditori agli studi, fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.

7. La commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata dagli stessi motivi di cui al comma 1, 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.

8. In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento.

9. Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dal Provveditore agli studi ad un'unica commissione. Quest'ultima provvede alle operazioni consequenziali e trasmette, a conclusione delle prove, gli elaborati alle commissioni di provenienza dei candidati, competenti a valutare gli elaborati stessi. Le commissioni di provenienza dei candidati sono, altresì, competenti nella formulazione e scelta della terza prova.

ART. 19

VERBALIZZAZIONE

1. La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.

2. La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro della commissione stessa possa risultare in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

ART. 20

VOTO FINALE, CERTIFICAZIONE, ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

1. La commissione d'esame si riunisce, per le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti, subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva.

2. A ciascun candidato è assegnato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico acquisito da ciascun candidato.

3. Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100.

4. Fermo restando il punteggio massimo di cento, la commissione d'esame può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nella prova d'esame pari ad almeno 70 punti.

5. La commissione provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato, del modello di certificazione di cui al comma 6.

6. Per l'anno scolastico 1998-99 il modello di certificazione è quello di cui al D.M. n. 450 del 10.11.1998.

7. Al termine degli esami, ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, la Commissione può provvedere a consegnare gli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame.

8. A richiesta degli interessati sono rilasciati certificati, senza limitazione di numero, dai capi degli Istituti statali, pareggiati o legalmente riconosciuti, presso i quali sono depositati gli atti relativi al conseguimento del titolo di studio. Tali certificati sono considerati validi anche per l'iscrizione all'Università, purché successivamente sostituiti, a cura degli interessati stessi, con il diploma d'esame di Stato.

9. I presidenti delle commissioni, sentiti i commissari, predispongono, prima della chiusura dei lavori la relazione prevista dal comma 2 dell'art. 14 del Regolamento per il successivo invio all'Osservatorio nazionale istituito presso il CEDE. Alla relazione dovranno essere allegate copie delle terze prove effettuate. La relazione va portata a conoscenza dei commissari ed eventualmente integrata a richiesta dei singoli commissari.

10. Copia della relazione di cui al comma precedente unitamente ad osservazioni sull'andamento degli esami e ad eventuali proposte, appositamente formulate dal presidente, va inviata al competente Provveditore agli Studi perché lo stesso possa rilevare ogni utile elemento e indicazione in relazione allo svolgimento dell'esame stesso.

ART. 21

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

1. L'esito degli esami è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione.

2. Il punteggio finale deve essere riportato, a cura della Commissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.

3. Nel caso in cui la commissione comprenda solo candidati esterni valgono le disposizioni di cui all'art. 4, comma 12.

ART. 22

ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI E TRASPARENZA.

1. Gli atti e i documenti scolastici relativi agli esami di Stato devono essere consegnati, con apposito verbale, al capo d'Istituto, o a chi ne fa le veci, il quale, ai sensi della legge 7

agosto 1990, n. 241, è responsabile della loro custodia e dell'accoglimento delle richieste di accesso e dell'eventuale apertura del plico sigillato che contiene gli atti predetti che è custodito dallo stesso capo di istituto; in tal caso il capo d'Istituto, alla presenza di personale della scuola, procede all'apertura del plico stesso redigendo apposito verbale sottoscritto dai presenti, che verrà inserito nel plico stesso da sigillare immediatamente.

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso valgono le norme dettate dalla precitata legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive disposizioni.

ART. 23

ESAMI NELLA REGIONE VALLE D'AOSTA

1. Per la Regione Valle d'Aosta si applicano le disposizioni di cui alla presente Ordinanza, ad eccezione di quelle incompatibili con il Regolamento emanato con D.P.R. 7/1/99, n. 13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore in quella Regione, ai sensi dell'art. 21, comma 20 bis, della legge 15/3/97, n. 59 e successive integrazioni, ivi compresa la quarta prova scritta di francese disciplinata con la legge regionale 3/11/98, n. 52.

La presente Ordinanza è inviata alla Corte dei Conti per i controlli di legge.

IL MINISTRO