



## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "TONINO GUERRA" - NOVAFELTRIA (RIMINI)

Con Sezioni Associate I.T.C.G. "Einaudi", I.P.I.A. "Benelli" e Liceo Scientifico  
Piazzale Lorenzo Moni n. 3 – 47863 NOVAFELTRIA (RN)  
Tel. 0541920130 / 0541926178 - Sito: [www. https://www.isisstoninoguerra.it](https://www.isisstoninoguerra.it)  
E-mail: [RNIS00300D@istruzione.it](mailto:RNIS00300D@istruzione.it)- PEC: [rnis00300d@pec.istruzione.it](mailto:rnis00300d@pec.istruzione.it)  
Codice Meccanografico RNIS00300D - Cod. Fiscale 80034510414



Prot. n. ... del ...(*vedi segnatura*)

Novafeltria, 23/03/2023

### COMUNICAZIONE N. 175

AI DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

E DETERMINATO

**fino al termine dell'anno scolastico 31/8**

**e fino al termine delle attività didattiche 30/6**

LORO SEDI

Oggetto: Formazione delle Commissioni degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione Secondaria di Secondo Grado a.s. 2022/2023. - **Presentazione POLIS modello ES -1**

In riferimento alla nota MIUR n.0009260 del 16/03/2023, a partire **dal 20 marzo e fino al 05 aprile 2023**, sarà disponibile agli utenti **l'istanza on line per la trasmissione delle schede di partecipazione agli esami di Stato, modelli ES-1.**

La C.M. sugli Esami di Stato dispone, per alcune categorie di personale (**non designato commissario interno o referente del plico telematico**), **l'OBBLIGO** della presentazione del modello ES-1 per la nomina di **Commissario esterno** di Commissione agli Esami di Stato a.s. 2022/23.

**I docenti che vorranno presentare domanda in qualità di Presidenti dovranno compilare prima il modello ES-E (domanda di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti) e successivamente il modello ES-1.**

Si comunica, inoltre, ai docenti che non hanno provveduto autonomamente alla trasmissione della scheda, senza giustificato motivo, che si procederà alla registrazione a SIDI, dei soli dati in possesso per la nomina d'ufficio.

**Non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.**

**NON SONO OBBLIGATI** alla presentazione della scheda coloro che:

1. **prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale (solo quelli in ruolo);**
2. **i docenti tecnico pratici con insegnamento autonomo e insegnamento in compresenza;**
3. **i docenti di sostegno;**
4. **coloro che usufruiscono dei permessi di cui alla Legge 104/92 .**

(Si fa presente che per il calcolo degli anni di ruolo o di servizio, non si conta l'anno in corso e gli anno di pre –ruolo per i docenti a tempo indeterminato).

**Ad ogni buon fine, si allega alla presente la guida operativa e la circolare ministeriale completa di tutti gli allegati.**

Il Dirigente scolastico  
Camillo Giorgi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Guida Rapida



# **Istanze Presidenti e commissari esterni per l'Esame di Stato del secondo ciclo**

v. 1.2



## Indice

<b>Indice</b> .....	2
<b>1. Introduzione</b> .....	3
<b>2. Chi può presentare la domanda</b> .....	3
<b>3. Accesso all'istanza</b> .....	4
<b>4. Scelta della domanda</b> .....	9
<b>5. Istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti</b> .....	10
<b>5.1 Dati personali</b> .....	10
<b>6. Istanza di Nomina dei Presidenti e Commissari</b> .....	13
<b>6.1 Dati personali</b> .....	13
<b>6.2 Dati di insegnamento</b> .....	16
<b>6.3 Dati di servizio</b> .....	19
<b>6.4 Preferenze</b> .....	21



## 1. Introduzione

La presente guida ha lo scopo di fornire ai dirigenti scolastici e ai docenti interessati le informazioni per la compilazione delle istanze di **iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti** e di **partecipazione all'esame di Stato 2023**.

Le **date di trasmissione** delle istanze sono le seguenti:

**dal 20/3/2023 al 5/4/2023.**

## 2. Chi può presentare la domanda

Possono presentare istanza di partecipazione all'esame di Stato del secondo ciclo i **dirigenti scolastici** e i **docenti degli istituti statali del secondo ciclo**, anche collocati a riposo da non più di tre anni.

### Nota bene

**⚠** Il **par. 3.c** della **nota prot. n. 9260 del 16-03-2023** definisce i **soggetti che sono tenuti a partecipare al procedimento di nomina** in qualità di presidente di commissione e/o commissario esterno **e quelli che ne hanno facoltà**.

Nel dettaglio:

#### per il ruolo di **PRESIDENTE**:

- un **dirigente scolastico preposto a istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali o a istituti di istruzione statali** nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, **o ai convitti nazionali e agli educandati femminili è tenuto** a presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)
- un **dirigente scolastico in servizio preposto a istituti del primo ciclo di istruzione statali ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)
- un **docente di ruolo della scuola secondaria di secondo grado statale con almeno 10 anni di servizio di ruolo ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1).
- un **dirigente scolastico o un docente di scuola secondaria di II grado, collocato a riposo da non più di 3 anni, ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)

**per il ruolo di COMMISSARIO ESTERNO:**

- un **docente con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali** (con abilitazione o idoneità all'insegnamento sulle discipline o classi di concorso affidate ai commissari esterni) **è tenuto** a presentare il modello ES-1, se non designato come commissario interno o referente del plico telematico
- un **docente, già di ruolo** in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, **collocato a riposo da non più di 3 anni, ha facoltà** di presentare il modello ES-1 in considerazione dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento sulle discipline o classi di concorso affidate a commissari esterni
- un **docente che negli ultimi tre anni abbia prestato servizio per almeno un anno** in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, come supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, **ha facoltà** di presentare il modello ES-1 se in possesso di abilitazione o idoneità all'insegnamento nelle discipline o classi di concorso affidate a commissari esterni.

**Nota bene**

- ⚠ La presentazione dell'istanza d'iscrizione all'elenco dei presidenti (modello ES-E), se non integrata dall'istanza di nomina modello ES-1, non permette la partecipazione al procedimento di nomina in qualità di Presidente.
- ⚠ Si raccomanda ai **docenti che siano stati o stiano per essere designati commissari interni o referenti del plico telematico**, per le classi conclusive che presentano all'esame, di **NON trasmettere le istanze**.

### 3. Accesso all'istanza

Gli aspiranti devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del Ministero dell'Istruzione, nella sezione **Istanze online**.

Si può accedere a Istanze OnLine utilizzando le **credenziali dell'area riservata** del Portale ministeriale oppure una **identità digitale SPID o CIE**. In entrambi i casi occorre **essere abilitati** al servizio Istanze OnLine. Per chi non fosse abilitato, nella **pagina dedicata** al servizio, sono disponibili dei vademecum.



### Nota bene

- ⚠ In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il Decreto Legge Semplificazione (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), **a partire dal 28 febbraio 2021 l'accesso ai servizi del Ministero dell'Istruzione può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).
- ⚠ Per avere maggiori informazioni su SPID consulta la **[pagina dedicata](#)**

È necessario che l'aspirante abbia:

- un indirizzo di posta elettronica istituzionale o altro indirizzo;
- Acrobat Reader.



### Nota bene

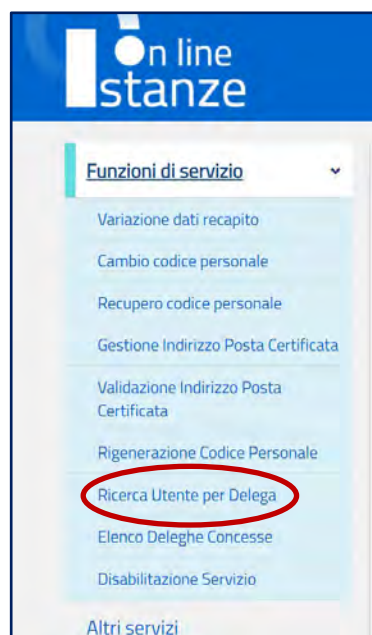
- ⚠ I dirigenti scolastici possono utilizzare **Username** e **password**, ottenute con la procedura di Registrazione e la successiva abilitazione al servizio Istanze OnLine, per accedere all'istanza.
- ⚠ I docenti devono utilizzare l'**identità digitale** SPID o CIE.

L'aspirante, in caso di necessità, può **delegare** un altro utente, **purché abilitato al servizio Istanze OnLine**, per operare al suo posto.

Basta accedere alla funzione

*Ricerca utente per delega*, presente nel menu *Funzioni di servizio* di Istanze OnLine.

È disponibile un **manuale** che descrive nel dettaglio come procedere.

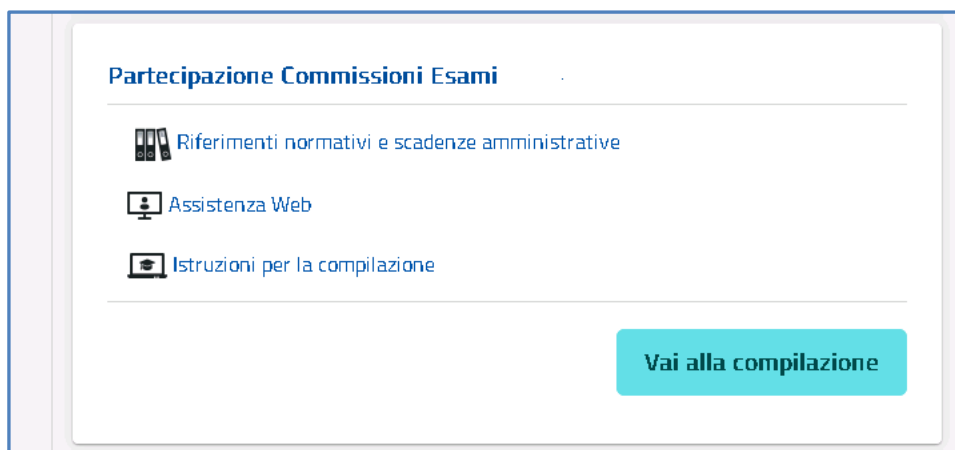


Il delegato può accedere e operare nell'Area Riservata Istanze OnLine per conto dell'utente delegante fino alla scadenza o alla revoca della delega stessa.

Se l'aspirante ha concesso una **delega** a un altro utente, non può operare a meno che non **revochi la delega**. L'utente delegato può consultare il modulo della domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Archivio".

Sulla home page personale di Istanze online l'aspirante avrà a disposizione l'elenco delle istanze disponibili, legate ai vari procedimenti amministrativi. Tra queste ci sarà anche:

### ▪ PARTECIPAZIONE COMMISSIONI ESAMI



Le informazioni dell'utente loggato al servizio verranno visualizzate, in alto nell'intestazione delle pagine, con data e ora dell'ultimo accesso effettuato (se disponibile).

La sezione dell'Istanza, oltre a consentire l'accesso alla compilazione vera e propria, offre anche altri servizi:

- **Riferimenti normativi e scadenze amministrative** per consultare la normativa di riferimento;
- **Assistenza Web** per leggere le FAQ disponibili;
- **Istruzioni per la compilazione** per avere indicazioni operative sulla funzione.

Per compilare l'istanza l'aspirante deve selezionare il pulsante **Vai alla compilazione**.

Il sistema prospetta una pagina informativa con alcune dichiarazioni obbligatorie che l'aspirante deve leggere attentamente.





### Partecipazione Commissioni Esami

#### PRESENTAZIONE DELLE SCHEDE DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO IN QUALITÀ DI PRESIDENTE O COMMISSARIO

L'aspirante deve compilare il modello o i modelli in conformità a quanto previsto dalla C.M. sulla formazione delle commissioni per l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione - a.s. 2022/23. L'aspirante che sia stato o preveda di essere designato commissario interno o referente del plico telematico NON DEVE presentare istanza.

La compilazione dei moduli di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

In particolare, i dati riportati dall'aspirante assumono il valore di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R., vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

**❗ IMPORTANTE:** al fine di non avere problemi nella compilazione delle domande, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare alla home page tramite il link "Home", in alto a destra.

**⚠ ATTENZIONE:** Si prega di verificare la presenza su Polis dei contatti telefonici e, qualora la residenza fosse differente dal domicilio, di inserire su Polis i dati di residenza. Si prega di effettuare eventuali modifiche prima dell'inoltro di uno o entrambi i modelli. Se dovesse essere necessario modificare i dati personali su Polis, successivamente all'inoltro dei modelli, si prega di cancellare le domande e di procedere con un nuovo inserimento.

Per completare correttamente l'operazione di presentazione delle istanze, l'aspirante deve:

- Scegliere la provincia di competenza.
- Inserire i modelli da acquisire cliccando l'apposito pulsante blu (Modello ES-E e Modello ES-1). Dopo l'inserimento, è possibile variare alcune delle informazioni acquisite utilizzando la funzione "Annulla Inoltro".
- Inviare la domanda all'Ufficio Scolastico Provinciale competente, utilizzando la funzione "Inoltro". Al momento dell'invio nella sezione "Archivio" presente sulla home page, viene inserito un .pdf contenente il modulo domanda compilato.
- In caso di variazione del fascicolo personale o dei dati anagrafici o di recapito dell'aspirante successive all'inoltro, l'aspirante può utilizzare la funzione "Cancella domande" e procedere ad un nuovo inserimento.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione:

- Verificare che nel cruscotto domande il modello o i modelli d'interesse si trovino nello stato "inoltro".
- Accedere alla sezione "Archivio" presente sulla Home Page di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per la compilazione presenti sulla Home Page di Istanze online.

Informativa sulla privacy:

Per proseguire, è necessario accettare le condizioni sulla privacy, consultabili al seguente [link](#).

Ho letto e accetto i termini e le condizioni legali.

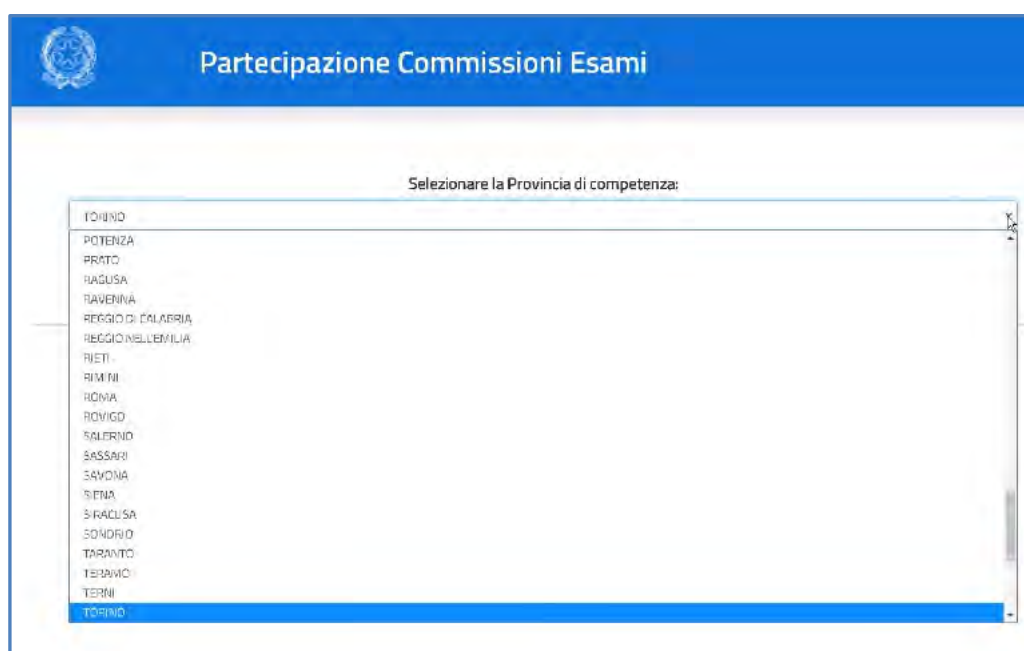
Avanti

Per proseguire occorre leggere le condizioni privacy al link in fondo alla pagina, spuntare la casella "Ho letto e accetto i termini e le condizioni legali", infine cliccare su **Avanti**.

L'informativa privacy è consultabile in ogni pagina dell'applicazione attraverso il link visualizzato al click sul nome utente, in alto a destra.

L'aspirante deve scegliere la provincia di presentazione dell'istanza. L'istanza va presentata:

- alla provincia di servizio, per il **personale in servizio** nell'anno scolastico in corso;
- alla provincia di residenza, per il **personale non in servizio o a riposo**.



### 4. Scelta della domanda

Il sistema a questo punto prospetta l'elenco delle domande che l'aspirante può compilare:

- **Modello ES-E:** istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti delle commissioni dell'esame di Stato;
- **Modello ES-1:** istanza di nomina nelle commissioni dell'esame di Stato.

### Nota bene

- ⚠ La prima volta entrambi i modelli sono nello stato "Da Inoltare".
- ⚠ Per partecipare al procedimento di nomina gli aspiranti al ruolo di Presidente o Presidente/Commissario devono compilare, avendone i requisiti, **prima il modello ES-E e poi il modello ES-1**.
- ⚠ Per partecipare al procedimento di nomina **esclusivamente** per il ruolo di Commissario esterno va compilato **solo il modello ES-1**.



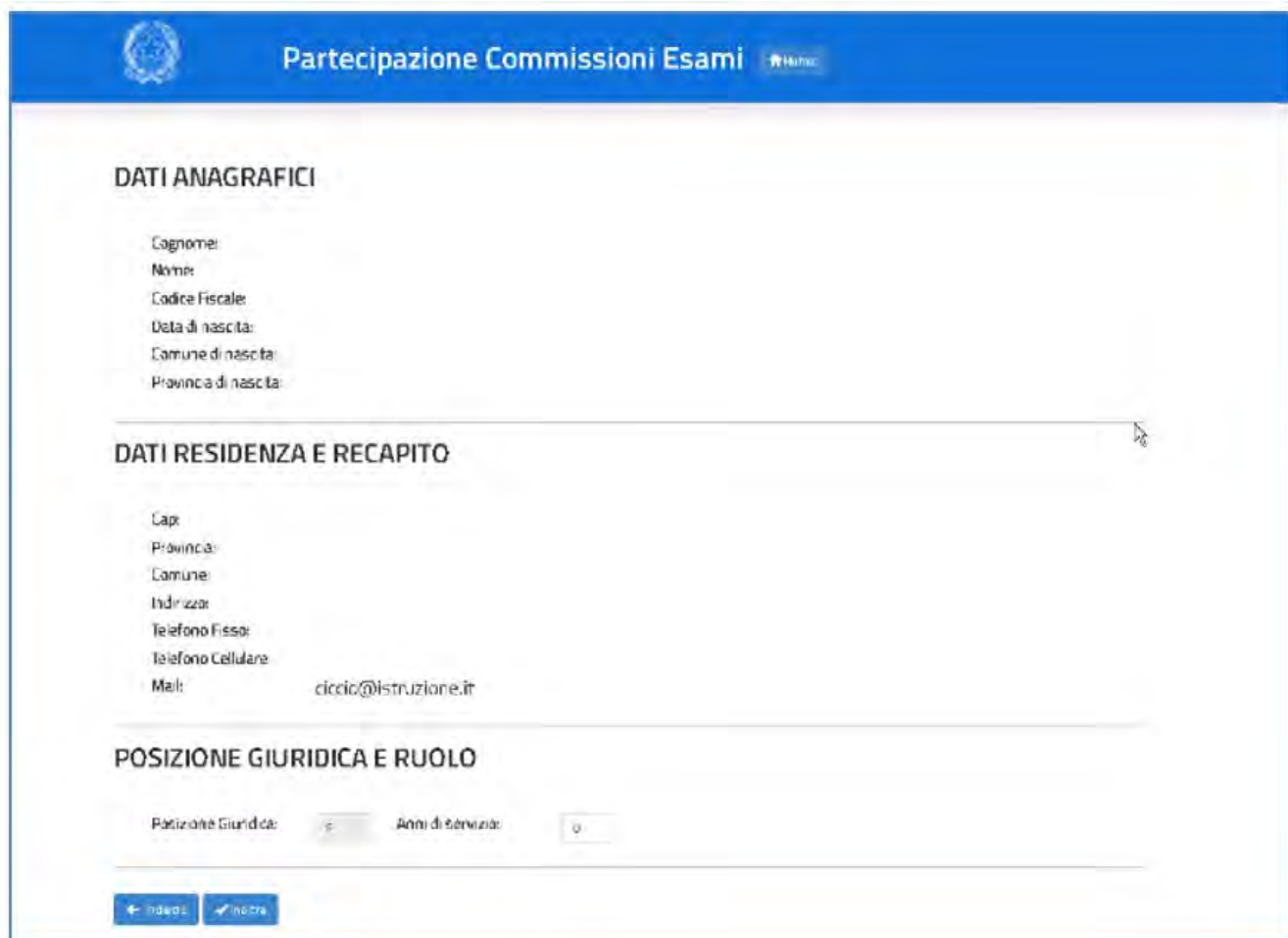
## 5. Istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti

### 5.1 Dati personali

Dopo aver scelto il modello ES-E all'aspirante viene prospettata una pagina con una serie di informazioni personali:

- **DATI ANAGRAFICI**
- **DATI RESIDENZA E RECAPITO**

### ▪ POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO



The screenshot displays the 'Partecipazione Commissioni Esami' web portal. The page is divided into three main sections: 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI RESIDENZA E RECAPITO', and 'POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO'. The 'DATI ANAGRAFICI' section includes fields for Cognome, Nome, Codice Fiscale, Data di nascita, Comune di nascita, and Provincia di nascita. The 'DATI RESIDENZA E RECAPITO' section includes fields for Cap, Provincia, Comune, Indirizzo, Telefono Fisso, Telefono Cellulare, and Mail (with the example email 'ciccio@istruzione.it'). The 'POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO' section includes fields for Posizione Giuridica and Anni di servizio. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Indietro' and 'Inoltre'.

I **DATI ANAGRAFICI** e **DI RESIDENZA E RECAPITO** sono protetti quindi non sono modificabili e l'aspirante deve verificarne la correttezza.

In particolare:

1. **Dati anagrafici** e **Dati residenza e recapito** sono quelli dichiarati dall'aspirante in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione.

Per l'eventuale modifica dei dati l'aspirante deve accedere al menu dell'Area riservata (click sul nome utente), selezionando poi **AREA RISERVATA >> Gestione Profilo >> Modifica dati personali**.

### Nota bene

⚠ Se il comune o la provincia di residenza attuali sono diversi da quelli visualizzati dall'aspirante, è necessario aggiornarli prima di intraprendere la compilazione delle istanze di partecipazione agli Esami.

2. Il dato di **Posizione giuridica** è protetto e non modificabile; riporta la posizione giuridica che il procedimento assegna all'aspirante sulla base di quanto rilevato sul suo fascicolo personale del Sistema informativo.
3. Nel campo **Anni di servizio** l'aspirante dichiara il numero degli anni di servizio di ruolo.

### Nota bene

- ⚠ Nella casella Anni di servizio deve essere indicata l'anzianità di "servizio in ruolo" effettiva maturata dall'aspirante.
- ⚠ Gli anni di servizio dei Dirigenti scolastici comprendono anche quelli maturati nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.

Per procedere all'inoltro della domanda l'aspirante seleziona il pulsante **Inoltra**. Il sistema chiede di **confermare** l'operazione.

Dopo l'inoltro il sistema **salva** le informazioni del modello ES-E, **registra** il modello in formato PDF nella sezione Archivio della Home Page di Istanze On Line, con un proprio numero di protocollo, e **invia una mail** all'utente come ricevuta dell'avvenuta presentazione.

Il pulsante **Stampa pdf** consente di salvare in locale la domanda trasmessa al sistema delle Istanze on line, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo "Salva oggetto con nome".



Con il pulsante **Home** l'aspirante torna alla schermata per la gestione dei modelli e prosegue con la compilazione **dell'istanza di Nomina dei Presidenti e dei membri esterni nelle commissioni dell'esame di Stato (modello ES-1)**.



## 6. Istanza di Nomina dei Presidenti e Commissari

L'istanza di nomina si articola in **quattro sezioni** distinte (per i dirigenti scolastici sono solo tre):

### 6.1 Dati personali

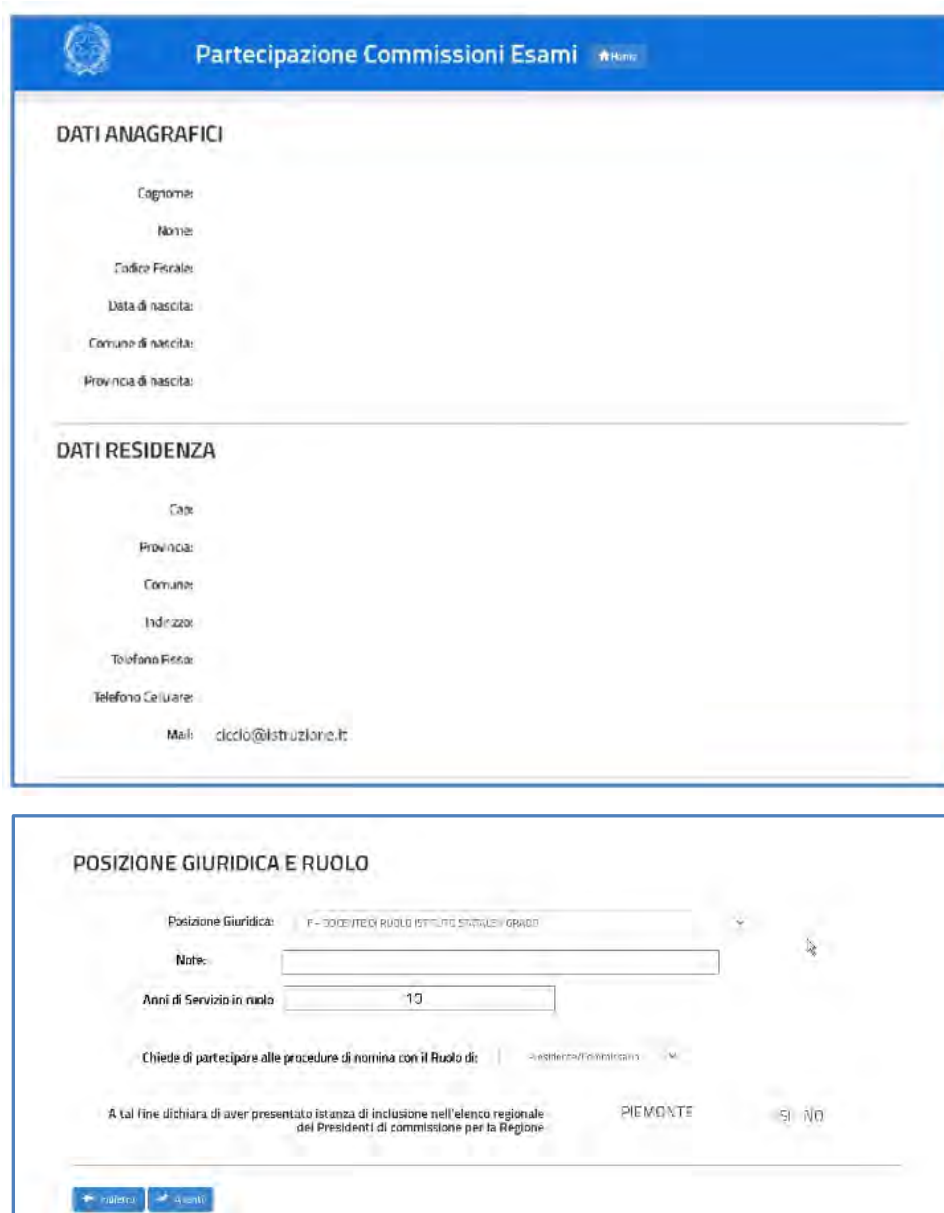
Dopo aver scelto il modello ES-1 all'aspirante viene prospettata di nuovo la pagina con le informazioni personali:

DATI ANAGRAFICI

DATI RESIDENZA

POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO





**Partecipazione Commissioni Esami** Home

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome:  
Nome:  
Codice Fiscale:  
Data di nascita:  
Comune di nascita:  
Provincia di nascita:

**DATI RESIDENZA**

Città:  
Provincia:  
Comune:  
Indirizzo:  
Telefono Fisso:  
Telefono Cellulare:  
Mail: ciccio@istruzione.it

**POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO**

Posizione Giuridica: F - SOCCORRETO RUOLO ISTRUTTO STATO II CICLO

Note:

Anni di Servizio in ruolo: 10

Chiede di partecipare alle procedure di nomina con il Ruolo di: Presidenza/Politico

A tal fine dichiara di aver presentato istanza di inclusione nell'elenco regionale del Presidenti di commissione per la Regione: PIEMONTE

SI NO

Indietro Avanti

I **DATI ANAGRAFICI** e **DI RESIDENZA E RECAPITO** non sono modificabili ma l'aspirante deve verificarne attualità e correttezza.

**Nota bene**

⚠ Se il comune o la provincia di residenza attuali sono diversi da quelli visualizzati dall'aspirante, è necessario aggiornarli prima di intraprendere la compilazione delle istanze di partecipazione agli Esami. Le nomine disposte per mezzo delle procedure automatiche del sistema informativo sono il risultato di una procedura particolarmente articolata in cui, tenuto conto delle preclusioni previste, hanno una particolare incidenza anche il comune di servizio e quello di residenza.

1. Nel campo **Posizione giuridica** l'aspirante deve indicare lo stato con il quale parteciperà al procedimento di nomina, selezionandolo dall'apposito elenco. Le scelte proposte sono coerenti con i dati del ruolo registrati nel suo fascicolo personale del sistema informativo.
2. Il campo **Note**, a testo libero, serve a comunicare gli estremi della graduatoria concorsuale o dell'incarico a dirigente scolastico o a collaboratore del dirigente scolastico dei docenti di ruolo. Per estremi si intendono la data ed il numero di protocollo della graduatoria concorsuale o dell'incarico. Tale informazione è obbligatoria se la scelta della posizione giuridica corrisponde a C, D o E.
3. Nel campo **Anni di servizio di ruolo** l'aspirante dichiara il numero degli anni di servizio. Nel caso in cui gli Anni di servizio di ruolo differiscano dagli anni dichiarati nel Modello ES-E, il sistema emette una segnalazione bloccante.
4. Il **Ruolo di partecipazione alla procedura di nomina** è preimpostato, per tutti gli aspiranti, in accordo con lo stato giuridico e gli anni di servizio dichiarati.

**Nota bene**

- ⚠ Nel caso di stati giuridici A, B e G1 e G2, e per i docenti di religione che possiedono i requisiti indicati nella nota prot. n. 9260 del 16-03-2023 e almeno 10 anni di servizio, il ruolo è impostato a "Presidente". Nel caso di stati giuridici H, I e M, il ruolo è impostato a "Commissario". In entrambi i casi l'informazione non è modificabile.
- ⚠ La tipologia di domanda, "Presidente o Commissario", può essere selezionata soltanto nel caso di stati giuridici C, D, E, F e L che abbiano dichiarato di avere almeno 10 anni di anzianità di servizio in ruolo.



5. A seguire viene riproposto **l'elenco regionale dei Presidenti** al quale l'aspirante ha già chiesto di iscriversi.

**Nota bene**

- ⚠ I requisiti per la partecipazione e i criteri di priorità riconosciuti per la partecipazione al procedimento di nomina sono riportati negli **allegati 6 e 7** della nota prot. n. 9260 del 16-03-2023.
- ⚠ Nella casella Anni di servizio di ruolo deve essere indicata l'anzianità di servizio in ruolo effettiva maturata dall'aspirante.

**Nota bene**

- ⚠ Gli anni di servizio dei Dirigenti scolastici comprendono anche quelli maturati nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.

Per proseguire occorre cliccare su **Avanti**.

## 6.2 Dati di insegnamento

La sezione si compone in modo dinamico sulla base della posizione giuridica e del ruolo di partecipazione richiesto dall'aspirante.

I **dirigenti scolastici**, che concorrono esclusivamente per il ruolo di Presidente, sono automaticamente indirizzati sui Dati di servizio (vedi par. successivo).

Per i **docenti in servizio** la classe di concorso di titolarità è prelevata dal fascicolo personale del docente.

I docenti in servizio che aspirano a ricoprire il posto **di Presidente/Commissario o Commissario** devono dichiarare:

- la **classe di concorso di servizio**: generalmente corrisponde alla classe di concorso di titolarità ma può essere cambiata
- l'**insegnamento** o meno in **classi terminali della disciplina di nomina**. Indicando **Sì** e attivando il link **Materia di nomina**, l'aspirante è guidato verso l'esatta individuazione della disciplina e della classe di concorso fra quelle affidate a commissario esterno nel proprio indirizzo d'insegnamento. La classe di concorso di servizio può essere modificata, se necessario.



Partecipazione Commissioni Esami

**DATI DI INSEGNAMENTO**

Insegna in classi terminali la materia di nomina  SI  NO

**Materia di nomina** che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella in cui si insegna, su classe terminale (per informazioni, vedere il Manuale di nomina per i titolari e il codice della materia corrispondente al proprio indirizzo d'insegnamento)

Codice  Descrizione

Codice della materia non presente negli allegati al D. M. n. 11 del 25/01/2023 (da selezionare, in alternativa al codice della materia, dagli aspiranti in servizio su classe terminale)


Classe di concorso di titolarità\*

Classe di concorso di servizio:

E' in possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica  SI  NO

Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di II grado paritario  SI  NO

### Nota bene

 Le informazioni sono obbligatorie per i **docenti che insegnano in classi terminali**, con stato giuridico C, D, E, F, H oppure I. I docenti di religione, in quanto concorrono alla nomina solo come Presidente, non devono impostarla.

Per l'individuazione della materia di nomina l'aspirante sceglie con i selettori proposti l'**indirizzo prevalente d'insegnamento**, attraverso il percorso e il settore di riferimento, e **seleziona** la disciplina affidata a commissario esterno compatibile con la propria classe di concorso di servizio.

Selezione la Materia di Nomina

Anno Scolastico: 2022/2023

Percorso: LICEO

Indirizzo: SCIENTIFICO

Indirizzo d'esame: LIG - SCIENTIFICO

Titolo di studio: LICEO SCIENTIFICO

Materie affidate ai commissari esterni:

Descrizione	Insegnamento	Nomina	Descrizione materia di nomina	Classi di concorso	
1) LINGUA E LETTERATURA ITALIANA - Prima prova scritta	011	N239	LINGUA E LETT. ITALIANA E LINGUA E CULT. LATINA	A011	<input type="button" value="SELEZIONA"/>
2) SCIENZE NATURALI (BIO, CHIM, SCI DELLA TERRA)	048	N770	SCIENZE NATURALI	A050	<input type="button" value="SELEZIONA"/>
3) DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	054	N499	DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	A017	<input type="button" value="SELEZIONA"/>

Chiudi

La sezione Dati di insegnamento risulta, a questo punto, compilata per la parte relativa alla disciplina insegnata in classe terminale.

Partecipazione Commissioni Esami

### DATI DI INSEGNAMENTO

Insegna in classi terminali la materia di nomina  SÌ  NO

Materia di nomina che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella in cui si insegna, su classe terminale  
(Indicare sull'elenco la Materia di Nomina per ricercare il codice della materia corrispondente all'indirizzo di insegnamento)

Codice: N239      Descrizione: LINGUA E LETT. ITALIANA E LINGUA E

Codice della materia non presente negli allegati al D. M. n. 11 del 25/01/2023 (da selezionare, in alternativa al codice della materia, dagli aspiranti in servizio su classe terminale)

Classe di concorso di titolarità: A017-DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO  
 Classe di concorso di servizio: A017-DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO

E' in possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica  SÌ  NO

Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di II grado paritario  SÌ  NO



### Nota bene

**⚠** I **docenti che insegnano in classi intermedie** devono rispondere No alla domanda "Insegna in classi terminali la materia di nomina" e accertare la corretta compilazione della casella "Classe di Concorso di servizio", che può essere eventualmente modificata.

In ultimo, l'aspirante deve indicare il possesso dei requisiti che danno priorità di nomina e le eventuali condizioni ostative alla partecipazione:

1. I docenti di religione, i docenti di sostegno e i docenti a riposo devono obbligatoriamente dichiarare il **possesso dell'abilitazione all'insegnamento su classe di concorso di scuola secondaria di secondo grado** per procedere.
2. L'informazione relativa al **Possesso di laurea quadriennale o specialistica** è digitabile per tutti i docenti con posizione giuridica F, occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione è obbligatoria per i docenti di sostegno o in servizio su classi di concorso di tabella B.
3. L'aspirante deve dichiarare se **Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di secondo grado paritario**: occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione Sì preclude la possibilità di presentare la domanda di partecipazione.

Per proseguire occorre cliccare su **Avanti**.

## 6.3 Dati di servizio

In questa sezione l'aspirante dichiara gli **istituti in cui presta servizio o ha prestato servizio nei due anni scolastici precedenti**. Hanno rilievo i soli istituti della regione che comprende la provincia di destinazione dell'istanza.



**Partecipazione Commissioni Esami**

**DATI DI SERVIZIO**

Istituto statale di servizio attuale: TOIS029007 I.P.S. J. B. BECCARI VIA PAGANINI, 22 - TORINO

Primo istituto statale di completamento del servizio attuale: [ ] [ ]

Secondo istituto statale di completamento del servizio attuale: [ ] [ ]

Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>: TORHO2901B I.P.S. J. B. BECCARI VIA PAGANINI, 22 - TORINO

Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>: TORHO2901V I.P.S. J. B. BECCARI VIA PAGANINI, 22 -

Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>: [ ] [ ]

Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>: [ ] [ ]

Non in servizio su istituti secondari di II grado della regione nei due anni scolastici precedenti a quello in corso

(1) Indicare il codice dell'istituto di servizio e/o di completamento del servizio (lo stesso che compare) nei due anni precedenti, ovvero il codice del Istituto di Istruzione Secondaria di secondo grado o presso l'Istituto comprensivo, il superiore a ripartizione triennale, pluriclasse (S1, S2, D) dove l'aspirante ha svolto servizio nei due anni precedenti.

[ ] [ ]

1. L'**istituto statale di servizio attuale** è preimpostato con quello prelevato dal fascicolo personale dell'aspirante sul sistema informativo ma è modificabile. Il dato è obbligatorio solo per gli aspiranti di ruolo.
2. L'**istituto statale di completamento del servizio attuale** va eventualmente aggiunto dall'aspirante.
3. Gli aspiranti in servizio sono obbligati a indicare almeno un istituto di servizio degli anni scolastici precedenti quello in corso oppure, se neo-immessi o trasferiti da altra regione, a spuntare la casella "**Non in servizio su istituti secondari di II grado nei due anni scolastici precedenti quello in corso**".

**Nota bene**

⚠ Nei campi riservati al **servizio prestato nei due anni scolastici precedenti** l'aspirante deve specificare esattamente tutti i codici delle scuole secondarie di secondo grado statali in cui ha prestato il servizio. Non si possono indicare codici di istituti statali del primo grado, di istituti d'istruzione superiore (IS) o codici dei CPIA.

**Nota bene**

⚠ Il **dirigente scolastico** deve dichiarare qui se **Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di secondo grado paritario**: occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione Sì preclude la possibilità di presentare la domanda di partecipazione.

## 6.4 Preferenze

In questa sezione l'aspirante dichiara **eventuali preferenze** per la nomina a Presidente:

- Comuni
- Distretti
- Provincia.

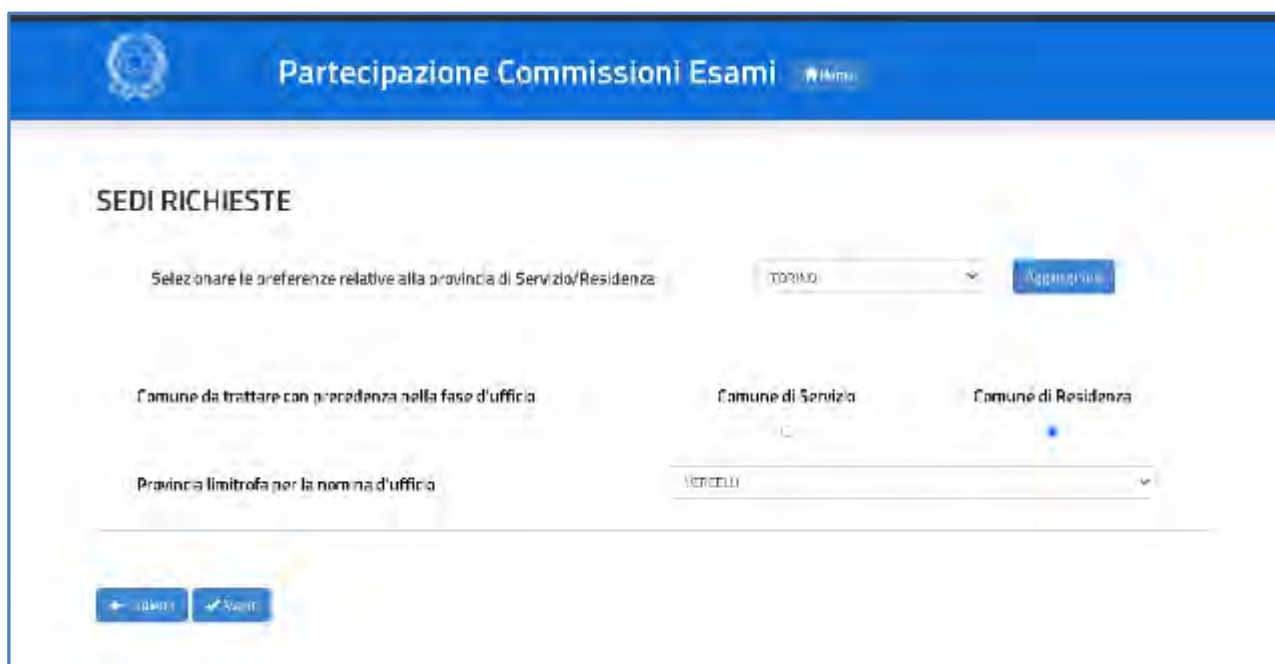
Si possono inserire **fino a 14 preferenze**, nella provincia di servizio o di residenza, per il trattamento a domanda nella fase territoriale comunale o provinciale.

Sulla pagina proposta l'aspirante può selezionare la provincia di servizio o di residenza e cliccare il pulsante **Aggiungi sede**, per indicare le unità territoriali da considerare nelle fasi di nomina "a domanda". Le preferenze sono comunque facoltative.

**Nota bene**

⚠ Il par. **3.d.a** della nota prot. n. 9260 del 16-03-2023 definisce il **procedimento di nomina dei presidenti e dei commissari esterni** delle commissioni di esame di Stato.

⚠ Il paragrafo successivo **3.d.b** stabilisce le **Preclusioni alla nomina in qualità di presidente e le condizioni personali ostative** all'incarico.



**Nota bene**

- ⚠ Gli **aspiranti in servizio** possono esprimere preferenze nella propria provincia di servizio o di residenza, purché compresa nella regione di servizio. Resta **il divieto di nomina dell'aspirante nelle scuole del distretto scolastico** della propria sede o delle sedi di completamento del servizio.
- ⚠ Gli **aspiranti non in servizio** o **collocati a riposo**, possono esprimere preferenze nella sola provincia di residenza.





# Guida Rapida

## Istanze Presidenti e commissari esterni per l'Esame di Stato del secondo ciclo

**Partecipazione Commissioni Esami**

**Sedi Esprimibili**

Descrizione	Livello territoriale superiore
COMUNE DI COLLEGNÒ TO	DISTRETTO - 024
COMUNE DI GRUGLIASCO TO	DISTRETTO - 024
COMUNE DI RIVOLI TO	DISTRETTO - 025
COMUNE DI PIANEZZA TO	DISTRETTO - 026
COMUNE DI VENARIA REALE TO	DISTRETTO - 026
COMUNE DI CASELLE TORINESE TO	DISTRETTO - 027
COMUNE DI CIRE' TO	DISTRETTO - 027
COMUNE DI SETTIMO TORINESE TO	DISTRETTO - 028
COMUNE DI CHIERI TO	DISTRETTO - 030
COMUNE DI CARIGNANO TO	DISTRETTO - 031
COMUNE DI CARMAGNOLA TO	DISTRETTO - 031
COMUNE DI LOMBRASCO TO	DISTRETTO - 031
COMUNE DI MONCALIERI TO	DISTRETTO - 032
COMUNE DI MICHELINO TO	DISTRETTO - 033
COMUNE DI VINOVO TO	DISTRETTO - 033
COMUNE DI TORINO TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 024 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 025 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 026 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 027 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 028 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 030 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 031 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 032 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 033 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 034 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 035 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 036 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 037 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 038 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 039 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 040 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 041 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 043 TO	PROVINCIA DI TORINO
DISTRETTO - 044 TO	PROVINCIA DI TORINO
PROVINCIA DI TORINO TO	PROVINCIA DI TORINO





Per confermare le scelte premere il pulsante **Salva**.

Le scelte vengono riproposte nella sezione **SEDI RICHIESTE**. L'aspirante può confermarle oppure **modificarne l'ordinamento** impostando opportunamente l'**Ordine di precedenza**.

Può anche **cancellare** le preferenze, se necessario, con il pulsante **Svuota lista**.

### Nota bene

- ⚠ Le sedi esprimibili sono visualizzate **nell'ordine utile al trattamento per la nomina**, dal livello territoriale più piccolo a quello più grande. Per ogni preferenza è indicato il livello territoriale superiore esprimibile.
- ⚠ Sono visualizzati solo i comuni e i distretti sui quali sono presenti istituti secondari di II grado statali.
- ⚠ Si ricorda che NON possono essere disposte nomine nel **distretto** che comprende la propria scuola di servizio o di completamento del servizio, se non nel trattamento d'ufficio e in particolari condizioni chiarite dalla nota prot. n. 9260 del 16-03-2023.

Nella stessa pagina l'aspirante può inoltre indicare il **comune (di servizio o di residenza)** da trattare con **precedenza nelle fasi territoriali "d'ufficio"** e la provincia limitrofa da cui partire per l'assegnazione delle sedi ancora disponibili (fasi territoriali d'ufficio). In assenza di esplicita indicazione dell'aspirante, il sistema assegna il comune di servizio per il personale in servizio, il comune di residenza per il personale collocato a riposo.

The screenshot shows the 'SEDI RICHIESTE' section of the 'Partecipazione Commissioni Esami' web application. At the top, there is a dropdown menu for 'Selezionare le preferenze relative alla provincia di Servizio/Residenza' with 'TORINO' selected. Below this is a table with three columns: 'Ordine precedenza', 'Denominazione', and 'Tipologia'. The table lists four options: '1 COMUNE DI TORINO TO', '2 DISTRETTO - 032 TO', '3 DISTRETTO - 036 TO', and '4 DISTRETTO - 037 TO'. A 'Crea lista' button is positioned below the table. At the bottom of the form, there are fields for 'Comune da trattare con precedenza nella fase d'ufficio', 'Comune di Servizio', 'Comune di Residenza', and 'Provincia limitrofa per la nomina d'ufficio' (set to 'VERCELLI'). Navigation buttons for 'Indietro' and 'Avanti' are located at the bottom left.

A questo punto l'aspirante può procedere con il **salvataggio** della domanda, selezionando il pulsante **Avanti**, presente in fondo alla pagina.

Per completare l'inoltro, l'aspirante deve confermare l'operazione.

Dopo l'inoltro il sistema **salva** le informazioni del modello ES-1, **registra** il modello in formato PDF nella sezione Archivio della Home Page di Istanze On Line, con un proprio numero di protocollo, e **invia una mail** all'utente come ricevuta dell'avvenuta presentazione.



Il pulsante **Stampa pdf** consente di salvare in locale la domanda trasmessa al sistema delle Istanze on line, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo "Salva oggetto con nome".


Una volta salvate, entrambe le domande possono essere **visualizzate, aggiornate e cancellate**.

In questo caso il sistema, in fase di accesso, ne rileva la presenza e prospetta la pagina, dove l'aspirante può:

- annullare l'inoltro della domanda già trasmessa cliccando sul tasto **Annulla Inoltro** prima di rettificarla;
- effettuare il download del pdf della domanda cliccando sul tasto **Stampa PDF**;
- cancellare entrambi i modelli già inseriti cliccando sul tasto **Cancella Domande**.





In caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicazione, è disponibile il numero verde di assistenza . Il servizio può essere raggiunto dai Dirigenti Scolastici in modo diretto. Il personale docente deve rivolgersi alla segreteria scolastica dell'istituto dove presta servizio (o all'ultima scuola di servizio, per i docenti collocati a riposo) e, per suo tramite, sottoporre la richiesta di assistenza.



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione

**OGGETTO: Formazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2022/2023**

## SOMMARIO

### 1. Configurazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

- 1.a Disposizioni generali
- 1.b Assegnazione e ripartizione dei candidati esterni
  - 1.b.a Uffici scolastici regionali
  - 1.b.b Istituzioni scolastiche
- 1.c Abbinamenti delle classi/commissioni
  - 1.c.a Istituzioni scolastiche
  - 1.c.b Uffici scolastici regionali
  - 1.c.c Responsabilità
- 1.d Designazione dei commissari interni
  - 1.d.a Criteri particolari

### 2. Elenco dei presidenti di commissioni

### 3. Nomina dei componenti le commissioni di esame di Stato

- 3.a Obbligo di espletamento dell'incarico
- 3.b Modalità di partecipazione alle commissioni di esame di Stato
  - 3.b.a Principi generali
  - 3.b.b Personale scolastico in servizio o a riposo
  - 3.b.c Procedimento di controllo dei modelli ES-1
  - 3.b.d Responsabilità
- 3.c Obblighi e facoltà del personale scolastico
  - 3.c.a Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)
  - 3.c.b Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)
  - 3.c.c Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)
  - 3.c.d Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)
- 3.d Procedimenti di nomina delle commissioni di esame
  - 3.d.a Principi generali
  - 3.d.b Disposizioni particolari
    - 3.d.b.a Preclusioni alla nomina
    - 3.d.b.b Condizioni personali ostative all'incarico di presidente o commissario
    - 3.d.b.c Personale da esonerare
    - 3.d.b.d Personale non utilizzato nelle operazioni di esame
  - 3.d.c Procedimento di nomina dei presidenti
    - 3.d.c.a Nomine su preferenze e d'ufficio dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza
    - 3.d.c.b Nomine su preferenze e d'ufficio delle altre categorie di personale avente titolo
  - 3.d.d Procedimento di nomina dei commissari esterni
  - 3.d.e Criteri comuni di nomina dei presidenti e dei commissari esterni



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione

- 3.d.e.a *Nomine residuali in ambito regionale di tutte le categorie – Province con non più di quattro distretti*
- 3.d.e.b *Preferenze a parità di condizioni*
- 3.d.e.c *Assegnazione alla commissione di esame*
- 3.d.f *Fase finale di nomina delle commissioni di esame*
- 3.d.g *Impedimento e sostituzioni*
- 3.d.g.a *Impedimento ad espletare l'incarico*
- 3.d.g.b *Sostituzioni dei componenti delle commissioni di esame*

## 4. Casi particolari

- 4.a *Commissioni nelle scuole italiane all'estero*

\*\*\*\*\*

## 1. Configurazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

Gli Uffici scolastici regionali e le istituzioni scolastiche, per quanto di rispettiva competenza, pongono in essere i procedimenti finalizzati alla configurazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo i criteri di seguito indicati.

### 1.a Disposizioni generali

Ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, e dell'articolo 1 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 5 marzo 2019, n.183, presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie sede dell'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione sono costituite le commissioni d'esame, una ogni due classi, presiedute da un presidente esterno all'istituzione scolastica e composte da tre membri esterni e, per ciascuna delle due classi, da tre membri interni. In ogni caso, è assicurata la presenza dei commissari delle discipline oggetto della prima e della seconda prova scritta.

Quando la disciplina oggetto della prima prova è affidata a un commissario esterno, la disciplina o le discipline oggetto della seconda prova sono assegnate a uno o più commissari interni e viceversa. Gli altri commissari interni sono individuati nel rispetto dell'equilibrio delle discipline.

Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, in cui la seconda prova scritta non verte su discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati, la scelta dei commissari interni sarà effettuata in relazione allo specifico percorso formativo attivato nella classe, in modo da assicurare la presenza dei docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della seconda prova, cui sarà affidata, ai sensi dell'articolo 20 dell'OM 9 marzo 2023 n. 45, la stesura delle proposte di traccia.

La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola.

I commissari esterni e il presidente sono nominati dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale. I commissari interni sono designati dai competenti consigli di classe, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 16, co. 4, del d.lgs. n. 62 del 2017 e agli artt. 1 e 10 del d.m. n. 183 del 2019.

Ai sensi dell'art. 14, co. 3, del d. lgs. n. 62 del 2017, e dell'art. 2, co. 2 e 3, del d.m. n. 183 del 2019, i candidati esterni sono assegnati alle commissioni degli istituti scolastici statali e paritari e il loro numero non può superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando quanto previsto dall'art. 16, co. 3, del d. lgs. n. 62 del 2017. Ciascuna classe non può avere più di trentacinque candidati in totale.



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione

## ***1.b. Assegnazione e ripartizione dei candidati esterni***

### ***1.b.a Uffici scolastici regionali***

Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale provvede all'assegnazione dei candidati esterni<sup>1</sup> che risiedono nella regione agli istituti statali e paritari, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e nel rispetto delle indicazioni fornite con la nota della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 23 settembre 2022, n. 24344, relativa ai termini e alle modalità di presentazione delle domande di partecipazione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023.

In particolare, con riferimento all'assegnazione dei candidati esterni alle diverse sedi di esame, si precisa quanto segue:

1. il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, con particolare riguardo al criterio della territorialità, provvede ad assegnare i candidati esterni, distribuendoli in modo uniforme sul territorio, agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel comune di residenza del candidato stesso ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia e, nel caso di assenza anche in questa del medesimo indirizzo, nella regione. Eventuali deroghe al superamento dell'ambito organizzativo regionale devono essere autorizzate, previa valutazione dei motivi adottati, dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale di provenienza, al quale va presentata la relativa richiesta, come previsto dalla sopra citata nota prot. n. 24344/2022.

2. Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, considerato che i candidati esterni non possono superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando il limite numerico di trentacinque candidati per classe/commissione, non può autorizzare, se non in via eccezionale e previa verifica della scarsa diffusione territoriale dell'indirizzo, commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero commissioni apposite di soli candidati esterni, costituite esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali. Si precisa che presso ciascuna istituzione scolastica statale può essere costituita soltanto una commissione di soli candidati esterni. Un'altra commissione di soli candidati esterni può essere costituita, sempre presso istituzioni scolastiche statali, soltanto in corsi di studio a scarsa o disomogenea diffusione sul territorio nazionale.

Si sottolinea che la mancata osservanza della disposizione di cui all'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017 (*criterio della territorialità*) preclude l'ammissione dei candidati esterni all'esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate.

### ***1.b.b Istituzioni scolastiche***

Il dirigente scolastico dell'istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado (con eventuali succursali, sezioni staccate e/o sedi coordinate o sezioni associate) o il coordinatore delle attività educative e didattiche dell'istituto paritario di istruzione secondaria di secondo grado (in seguito, dirigente scolastico/coordinatore), con riferimento ai candidati esterni, procede come segue:

1. ai sensi dell'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, ripartisce i candidati esterni assegnati all'istituto statale o paritario dall'Ufficio scolastico regionale tra le diverse classi/commissioni dell'istituto,

---

<sup>1</sup> Si rammenta che non è prevista l'ammissione dei candidati esterni all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione:

-nell'ambito dei corsi quadriennali;

-nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti;

-negli indirizzi di cui all'art. 3, co. 2, del d.P.R. n. 89 del 2010, non ancora regolamentati;

-nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari nei quali è attuato il progetto EsaBac ed EsaBac *techno*;

- nelle Province autonome di Trento e Bolzano, con riferimento all'esame di Stato collegato al corso annuale previsto dall'art. 15, co. 6, del d.lgs. n. 226 del 2005, e recepito dalle Intese stipulate tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le predette Province autonome.





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

assicurando che il loro numero massimo non superi il cinquanta per cento dei candidati interni, considerando che ciascuna classe non può avere più di trentacinque candidati in totale. I candidati interni devono appartenere a una sola classe. Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, l'assegnazione dei candidati esterni alle classi avviene tenendo conto della congruenza tra il codice ATECO richiesto dal candidato nella domanda e quello del percorso della classe di inserimento;

2. negli indirizzi di studio riportati nell'allegato 10 alla presente circolare, quando la seconda prova scritta di lingua straniera è associata alla classe di concorso generica "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado", i candidati esterni vanno assegnati a classi/commissioni assicurando che le lingue straniere presenti nel loro curriculum coincidano con le lingue straniere della classe nella quale vengono inseriti;

3. negli indirizzi di studio riportati nell'allegato 11 alla presente circolare, per i quali è stata individuata tra le altre materie affidate a commissari esterni la lingua straniera, associata alla classe di concorso generica "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado", i candidati esterni sono assegnati a classi/commissioni assicurando che le lingue straniere presenti nel loro curriculum coincidano con le lingue straniere della classe nella quale vengono inseriti;

4. nella Regione Lombardia, gli studenti in possesso del diploma professionale di "tecnico" che hanno frequentato il corso annuale, previsto dall'art. 15, co. 6, del d. lgs. n. 226 del 2005 e dall'Intesa del 16 marzo 2009 tra il MIUR e la Regione Lombardia, vanno considerati quali candidati interni per il corrispondente indirizzo di studio di istruzione professionale. Conseguentemente, la classe dell'istituto professionale statale cui sono assegnati tali candidati deve essere considerata quale "classe articolata";

5. nelle Province autonome di Trento e Bolzano, gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso d'istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'art. 20, co. 1, lettera c) del d. lgs. n. 226 del 2005, e hanno frequentato il corso annuale vanno considerati quali candidati interni per il corrispondente indirizzo di studio di istruzione professionale. La struttura e l'articolazione dell'esame di Stato conclusivo del corso annuale sono definite nel Protocollo d'intesa 28 giugno 2019, n. 596, stipulato tra il MIUR e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

#### ***1.c Abbinamenti delle classi/commissioni***

##### ***1.c.a Istituzioni scolastiche***

Il dirigente scolastico/coordinatore, dopo aver inserito gli studenti aspiranti candidati per abbreviazione per merito, ove possibile, nella classe terminale dello stesso corso frequentato e dopo aver ripartito tra le classi terminali i candidati esterni come assegnati all'istituto dall'Ufficio scolastico regionale, formula una proposta relativa alla formazione delle commissioni e all'abbinamento delle classi/commissioni (avvalendosi dell'allegato modello ES-0, in modalità esclusivamente *on line* nel portale SIDI), sulla base dei seguenti criteri:

1. ciascuna classe terminale, statale o paritaria - ivi comprese le classi articolate su più indirizzi di studio - confluisce in una sola commissione;

2. l'istituto della prima classe della commissione può essere statale (anche relativo a percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti, esplicitando il codice meccanografico specifico) o paritario, e dà il nome alla commissione;

3. l'abbinamento tra le due classi/commissioni è effettuato in modo che i commissari esterni, sulla base delle discipline loro affidate o delle corrispondenti classi di concorso, possano operare su entrambe le classi. I commissari esterni svolgono i loro lavori nelle sedi d'esame stabilite per i candidati;

4. l'abbinamento deve essere effettuato nell'ordine:

- tra due classi/commissioni dello stesso indirizzo di studio;

- tra due classi/commissioni con indirizzi di studio diversi, qualora le discipline affidate ai commissari esterni siano le stesse tra i due indirizzi o, comunque, riconducibili alle stesse classi di concorso. Hanno





# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione

priorità gli abbinamenti tra classi con indirizzi di studio per i quali esista coincidenza della disciplina oggetto della seconda prova scritta;

- tra il codice del corso diurno e quello di pari indirizzo del percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti, se gli stessi operano nella stessa sede. In subordine, è consentito l'abbinamento di due classi di percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti anche relativi a indirizzi diversi, per i quali esista coincidenza della disciplina oggetto di seconda prova scritta.

Qualora per difficoltà obiettive (a esempio, eccessiva distanza tra gli istituti cui appartengono le classi da abbinare) non sia possibile rispettare i criteri sopra indicati, è consentito effettuare abbinamenti tra due classi con indirizzi di studio diversi dello stesso ordine scolastico (licei, istituti tecnici, istituti professionali), ed, eccezionalmente e in via residuale, tra due classi appartenenti a ordini di studio diversi, anche quando le discipline affidate ai commissari esterni non siano le stesse tra i due indirizzi o, comunque, non siano riconducibili alle stesse classi di concorso. In tale ipotesi, l'abbinamento è consentito anche nel caso in cui la disciplina o classe di concorso coincidente sia una sola.

Nelle situazioni da ultimo descritte, il commissario o i commissari esterni non coincidenti operano, in sede d'esame, limitatamente all'indirizzo per il quale sono stati nominati, in modo che risulti rispettata la parità numerica tra commissari esterni e interni prevista dall'art. 16, co. 4, del d. lgs. n. 62 del 2017.

## **MODELLO ES-0**

### ***Precisazione sull'indicazione della lingua straniera per i soli indirizzi di studio di cui agli allegati 10 e 11***

Per la puntuale predisposizione del plico telematico della seconda prova scritta d'esame, negli indirizzi di studio di cui agli allegati 10 e 11 alla presente circolare, per i quali la disciplina della seconda prova scritta è genericamente referenziata come prima lingua straniera o seconda lingua straniera in abbinamento alla classe di concorso "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado", è necessaria una particolare attenzione da parte delle istituzioni scolastiche nella compilazione *on line* del modello ES-0.

#### **INDIRIZZI STUDIO RIPORTATI NELL'ALLEGATO 10**

**DI** Per ogni gruppo di candidati degli indirizzi di studio riportati nell'allegato 10 alla presente circolare, è necessario indicare la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 11/2023. Nell'ipotesi in cui la disciplina oggetto di seconda prova scritta sia "Lingua e cultura straniera 1", l'istituto è tenuto a precisare nello specifico campo del modello ES-0 quale è la prima lingua straniera studiata dal gruppo di candidati della classe d'esame. Nell'ipotesi in cui nella classe/commissione l'insegnamento delle lingue sia impartito per gruppi di studenti, la compilazione del modello deve essere effettuata ripartendo i candidati in gruppi, per ognuno dei quali è indicata la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 11/2023.

#### **INDIRIZZI STUDIO RIPORTATI NELL'ALLEGATO 11**

**DI** Per garantire la corretta nomina dei commissari esterni di lingua straniera, negli indirizzi riportati nell'allegato 11, nei quali la lingua straniera, abbinata alla classe di concorso "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado", sia indicata tra le altre discipline affidate a commissario esterno, l'istituto è tenuto a precisare nel campo del modello ES-0 la specifica lingua straniera corrispondente alla scelta effettuata dal Ministro con il d.m. n. 11/2023. Nell'ipotesi in cui la disciplina orale affidata a commissario esterno sia la seconda lingua straniera, l'istituto è tenuto a precisare nel rispettivo campo del modello ES-0 qual è la seconda lingua straniera studiata dal gruppo di candidati della classe d'esame. Nell'ipotesi in cui nella classe/commissione l'insegnamento delle lingue sia impartito per gruppi di studenti, la compilazione



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

*on line* del modello deve essere effettuata ripartendo i candidati in gruppi, per ognuno dei quali dovrà essere indicata la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 11/2023.

Si precisa che l'indicazione delle lingue straniere è obbligatoria e richiesta solo per gli indirizzi di studio inclusi nei predetti allegati 10 e 11.

Le proposte di formazione e abbinamento delle commissioni di esame, elaborate dai dirigenti scolastici/coordinatori secondo i criteri di cui sopra, attraverso gli allegati modelli ES-0 ed ES-C compilati *on line* nel sistema SIDI e trasformati in formato pdf, sono messe a disposizione dell'Ufficio scolastico regionale competente secondo la tempistica prevista nell'allegato 5.

La compilazione telematica dei modelli ES-0 ed ES-C compete sia agli istituti statali che agli istituti paritari. I dati inseriti dalle istituzioni scolastiche nella compilazione del modello ES-0, in particolare, sono memorizzati dal sistema e acquisiti in via definitiva da parte degli uffici scolastici territoriali, con le eventuali modifiche e integrazioni ritenute necessarie.

Il modello ES-0 ripropone il numero degli studenti frequentanti già trasmessi dalle istituzioni scolastiche all'Anagrafe nazionale degli studenti. In relazione a tale consistenza numerica, in questa fase le stesse istituzioni scolastiche possono apportare le modifiche necessarie al fine di assicurare una regolare configurazione della commissione.

## ***1.c.b Uffici scolastici regionali***

Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali, una volta importati a sistema, tramite le apposite funzioni, i dati contenuti nei modelli ES-0 e consultati i modelli ES-C (contenenti i dati relativi ai commissari interni) compilati telematicamente dalle scuole, valuta le proposte formulate dai dirigenti scolastici/coordinatori e provvede alle variazioni ritenute necessarie, in conformità ai criteri sopra indicati per gli abbinamenti delle classi/commissioni.

Con riferimento a tale attività, si evidenzia quanto segue:

1. la commissione deve essere costituita sulla base dell'indirizzo d'esame, come individuato nelle tabelle allegate al d.m. n. 11/2023. Si sottolinea l'importanza della corretta individuazione dell'indirizzo d'esame, in quanto a esso sono direttamente associate sia la disciplina oggetto della seconda prova scritta che le discipline affidate ai commissari esterni;

2. nel rispetto del criterio della territorialità di cui all'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, l'Ufficio scolastico regionale procede, prima in ambito comunale e poi provinciale, agli abbinamenti ad altro istituto delle classi/commissioni rimaste isolate nell'istituto di appartenenza, in quanto di numero dispari, comprese le eventuali classi dei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti. In caso di impossibilità di procedere all'abbinamento, in via eccezionale, l'Ufficio scolastico regionale costituisce una commissione a sé stante, nella quale la componente esterna è nominata unicamente in funzione di tale commissione;

3. non è consentito procedere all'abbinamento tra le classi/commissioni operanti in province diverse. Detto criterio si intende applicabile anche al fine dell'abbinamento di classi/commissioni in caso di classi articolate.

Dopo l'attività di valutazione e controllo delle proposte di configurazione dei dirigenti scolastici/coordinatori, gli Uffici scolastici regionali, anche avvalendosi degli Ambiti territoriali provinciali, all'uopo delegati, provvedono all'acquisizione definitiva nel sistema informativo delle configurazioni delle commissioni di esame utilizzando – come già precisato - i dati presenti come inseriti dagli istituti nella fase di proposta con il modello ES-0.

Al fine della predisposizione dei plichi telematici occorrenti per le prove scritte dell'esame di Stato, destinati alle commissioni della Provincia autonoma di Bolzano, delle scuole con lingua di insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno-italiano del Friuli Venezia Giulia, degli istituti per sordi nonché dei corsi annuali per gli studenti della Provincia autonoma di Bolzano che hanno conseguito il



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'Intesa tra il MIUR e le province autonome di Trento e di Bolzano, i dati contenuti nei modelli ES-0 sono acquisiti al sistema informativo da parte dei suddetti uffici, con la funzione "Gestione configurazioni", "Acquisizione configurazione commissione", selezionando l'apposita casella "Commissione per soli plichi".

I dati relativi alla configurazione delle commissioni della Regione autonoma Valle d'Aosta, ai fini dell'acquisizione al sistema informativo, sono indirizzati al Ministero dell'istruzione e del merito- Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione- Ufficio terzo, all'indirizzo di posta elettronica certificata [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it).

Si invitano i dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali a verificare che gli istituti statali e paritari non utilizzino locali esterni alla scuola, per i quali non sia prevista l'assegnazione degli specifici plichi contenenti le prove di esame.

#### ***1.c.c Responsabilità***

La corretta compilazione dei modelli ES-0 ed ES-C da parte dei dirigenti scolastici/coordinatori e la successiva acquisizione definitiva al sistema da parte dei competenti uffici scolastici periferici sono requisiti essenziali per la individuazione e nomina dei componenti le commissioni d'esame.

Si richiama, perciò, l'attenzione sulla personale responsabilità di coloro che riportino nei suddetti modelli indicazioni non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni.

Si sottolinea, altresì, la responsabilità degli Uffici scolastici periferici e dei dirigenti scolastici/coordinatori in ordine al mancato o inadeguato controllo sulla correttezza dei dati trasmessi, rispettivamente, dai dirigenti scolastici/coordinatori e dal personale preposto delle scuole interessate.

#### ***1.d. Designazione dei commissari interni***

A seguito dell'indicazione delle discipline affidate ai commissari esterni, dell'individuazione della disciplina oggetto della seconda prova scritta da parte del Ministro avvenuta con d.m. n. 11/2023 e dell'effettuazione delle suddette operazioni di abbinamento delle classi/commissioni, ciascun consiglio di classe designa i commissari interni.

Il dirigente scolastico/coordinatore, dopo tale designazione, procede alla registrazione telematica del modello ES-C e lo inoltra all'Ufficio scolastico regionale per il tramite dell'Ambito territoriale provinciale.

Il consiglio di classe, nella designazione dei commissari interni, opera tenendo presenti i seguenti criteri:

1. ai sensi dell'art. 1, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019 quando la prima prova è affidata ad un commissario esterno, la disciplina oggetto della seconda prova è affidata a un commissario interno e viceversa;
2. ai sensi dell'art. 10 del d.m. n. 183 del 2019, i commissari interni, il cui numero deve essere pari a quello degli esterni, sono designati tra i docenti appartenenti al consiglio di classe, titolari dell'insegnamento, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, individuato tra le discipline non affidate ai commissari esterni. Può essere designato come commissario interno un docente la cui classe di concorso è diversa da quella prevista dal quadro orario ordinamentale per la disciplina selezionata, purché insegna la disciplina stessa nella classe terminale di riferimento.

Le istituzioni scolastiche, in considerazione del carattere nazionale dell'esame di Stato, non possono designare commissari interni con riferimento agli insegnamenti dei licei di cui all'art. 10, co. 1, lettera c), del d.P.R. n.89 del 2010, relativamente agli ulteriori insegnamenti degli istituti professionali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa di cui all'art. 5, co. 3, lettera a), del d.P.R. n.87 del 2010, e con riferimento agli ulteriori insegnamenti degli istituti tecnici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa di cui all'art. 5, co. 3, lettera a), del d.P.R. n.88 del 2010;



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

3. I commissari interni sono individuati nel rispetto dell'equilibrio tra le discipline. E' necessario garantire una equa e ponderata ripartizione delle discipline oggetto di studio dell'ultimo anno tra la componente interna e quella esterna. I commissari interni ed esterni conducono l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente (abilitazione o, in mancanza, laurea). La scelta deve essere, altresì, coerente con i contenuti della progettazione organizzativa e didattica del consiglio di classe, come illustrata nel documento del consiglio di classe del 15 maggio, in modo da poter offrire in sede di esame alla componente esterna tutti gli elementi utili per una valutazione completa della preparazione del candidato.

4. Il docente che insegna in più classi terminali può essere designato per un numero di classi/commissioni non superiore a due, appartenenti alla stessa commissione, salvo casi eccezionali e debitamente motivati, al fine di consentire l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni collegate all'esame di Stato.

5. Ai sensi dell'art. 10, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, nel caso residuale di costituzione di commissioni con soli candidati esterni, i commissari interni sono individuati dal dirigente scolastico tra i docenti, anche di classi non terminali, del medesimo istituto o di istituti dello stesso tipo, previa intesa con gli altri dirigenti scolastici interessati.

6. Per i candidati ammessi all'abbreviazione per merito, i commissari interni sono quelli della classe terminale alla quale i candidati stessi sono stati assegnati.

7. I docenti designati come commissari interni, che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'articolo 33 della l. n. 104 del 1992, hanno facoltà di non accettare la designazione. Nell'ipotesi in cui venga esercitata tale facoltà da parte di docenti titolari di discipline oggetto della prima o della seconda prova scritta, il dirigente scolastico/coordinatore designa docenti del medesimo insegnamento appartenenti allo stesso istituto.

8. Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza del regime di incompatibilità dei componenti la commissione, anche alla luce delle disposizioni normative in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione e di 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 interni in situazioni di incompatibilità.

Nel caso in cui il docente titolare di una disciplina affidata a commissario interno sia assente per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2023, la nomina di commissario interno sarà affidata al supplente che ha impartito l'insegnamento nel corso dell'anno scolastico.

#### ***1.d.a Criteri particolari***

Nelle classi articolate su più indirizzi di studio o nelle classi nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano lingue straniere diverse, i commissari interni sono designati in modo che ciascuno degli stessi rappresenti i diversi indirizzi o i diversi gruppi di studenti. Qualora non sia possibile assicurare tale rappresentanza, si procede alla designazione di più commissari interni con riferimento a ciascun indirizzo o a ciascun gruppo di candidati. In tale caso, i commissari interni operano separatamente, per ciascun indirizzo o per ciascun gruppo di candidati, in modo che risulti rispettata la parità numerica tra commissari esterni e interni.

Per la regione Lombardia, nelle classi di istituto professionale statale alle quali sono assegnati i candidati in possesso del diploma professionale di "tecnico" che frequentano nel corrente anno scolastico il corso annuale, previsto dall'art. 15, co. 6, del citato decreto legislativo n. 226 del 2005 e dalla relativa Intesa del 16 marzo 2009 tra il MIUR e la Regione Lombardia, i commissari interni designati dal consiglio di classe dell'istituto professionale assegnatario operano anche per tale gruppo di candidati.

E' assicurata, per le classi degli studenti che sostengono l'esame del percorso EsaBac, fermo restando il limite numerico di tre commissari interni, la presenza, come commissario interno, del docente di storia, qualora la disciplina non risulti assegnata a commissari esterni. Parimenti, fermo restando il numero di membri previsto dalle disposizioni vigenti, nelle commissioni giudicatrici di esame di Stato che valutano



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

gli studenti degli istituti tecnici per il settore economico in cui è attivato il percorso EsaBac *techno*, è assicurata la presenza sia del commissario esterno competente per la disciplina "Lingua, cultura e comunicazione", sia del commissario interno per la disciplina di storia, qualora la disciplina non risulti assegnata a commissari esterni.

## 2. Elenco dei presidenti di commissioni

Ai sensi dell'art. 16, co. 5, del d.lgs. n. 62 del 2017, e dell'art. 3 del d.m. n. 183 del 2019, presso l'Ufficio scolastico regionale è istituito l'elenco dei presidenti di commissione dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Sono tenuti a presentare istanza di inserimento nell'elenco regionale i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero a istituti di istruzione statali nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e i dirigenti scolastici in servizio preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili.

Possono presentare istanza di inserimento nell'elenco regionale:

- a) i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali del primo ciclo di istruzione;
- b) i docenti in servizio nelle istituzioni scolastiche dell'istruzione secondaria di secondo grado statale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo;
- c) i dirigenti scolastici di istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni;
- d) i dirigenti scolastici di istituti statali d'istruzione del primo ciclo collocati a riposo da non più di tre anni;
- e) i docenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, collocati a riposo da non più di tre anni.

Le istanze di inclusione nell'elenco regionale dei presidenti di commissione sono trasmesse dagli aspiranti tramite l'allegato modello ES-E<sup>2</sup>, esclusivamente *on line*, attraverso l'apposita funzione disponibile sull'applicazione POLIS - Istanze *on line*, secondo la tempistica riportata nell'allegato 5 alla presente circolare. Il sistema Istanze *on line* trasmette agli interessati notifica dell'avvenuta presentazione della istanza all'indirizzo di posta elettronica registrato nel sistema POLIS e, in allegato a essa, la copia del modello salvato dal sistema.

Ove, in sede di effettuazione delle operazioni di verifica dei modelli ES-1, i dirigenti, con riferimento alle istanze di propria competenza, riscontrino eventuali anomalie relative al modello ES-E, che riporta una parte delle informazioni del modello ES-1, provvedono agli adempimenti consequenziali. Pertanto, qualora le modifiche poste in essere sul modello ES-1 abbiano riflessi sul modello ES-E del medesimo aspirante, le stesse vanno gestite anche sul modello ES-E.

A seguito delle predette operazioni di verifica, gli elenchi dei presidenti sono elaborati dal sistema informativo e trasmessi agli Uffici scolastici regionali, che provvedono alla pubblicazione degli stessi.

## 3. Nomina dei componenti le commissioni di esame di Stato

### 3.a Obbligo di espletamento dell'incarico

L'art. 1, co. 4, del d.m. n. 183 del 2019 prevede che la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame di Stato rientri tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola, salvo le deroghe consentite dalle disposizioni normative vigenti.

Non è, pertanto, consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo, anche nel caso di nomina in sede non richiesta o in commissioni operanti in ordini di studio diversi da quelli di servizio, salvo i casi di legittimo impedimento. Eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare.

---

<sup>2</sup> Al personale scolastico collocato a riposo, nel caso di difficoltà o impossibilità di accesso al portale POLIS è consentito di trasmettere il modello ES-E cartaceo all'ambito territoriale provinciale della provincia di residenza.





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

I docenti nominati componenti delle commissioni dell'esame di Stato sono esonerati dagli esami di idoneità nelle scuole di istruzione secondaria di secondo grado solo se vi sia sovrapposizione temporale di attività, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione. I docenti degli istituti professionali nominati componenti delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione sono esonerati dalla partecipazione, in qualità di componenti, agli esami di qualifica IeFP in regime di sussidiarietà integrativa, solo nell'ipotesi di sovrapposizione temporale degli incarichi.

#### ***3.b Modalità di partecipazione alle commissioni di esame di Stato***

##### ***3.b.a Principi generali***

Le nomine dei presidenti e dei commissari esterni delle commissioni di esame di Stato sono disposte dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale che, a tal fine, si avvale del sistema informativo.

Le istanze di nomina in qualità di componenti delle commissioni di esame sono presentate attraverso il modello ES-1. Si precisa che la presentazione dell'istanza di inclusione nell'elenco dei presidenti (modello ES-E), se non integrata dall'istanza di nomina in qualità di presidente attraverso la presentazione del modello ES-1 debitamente trasmesso al sistema, non permette la partecipazione al procedimento di nomina. I presidenti delle commissioni sono scelti nell'ambito delle categorie di personale aventi titolo alla nomina, secondo l'ordine di precedenza e nel rispetto dei criteri e delle fasi di cui agli artt. 4 e 7 del d.m. n. 183 del 2019. Si precisa che, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'esame di Stato, in caso di esaurimento dell'elenco regionale, il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale può nominare personale non inserito in tale elenco, appartenente alle categorie di cui all'art. 4, co. 2, del citato d.m.

I commissari esterni sono scelti nell'ambito delle categorie di personale aventi titolo alla nomina, secondo l'ordine di precedenza e nel rispetto dei criteri e delle fasi di cui agli artt. 6 e 8 del d.m. n. 183 del 2019.

##### ***3.b.b Personale scolastico in servizio o a riposo***

Le istanze degli aspiranti alla nomina in qualità di componenti le commissioni dell'esame di Stato sono trasmesse, tramite il modello ES-1, esclusivamente *on line* nel portale POLIS.

Il personale della scuola della Regione autonoma Valle d'Aosta, della Provincia di Bolzano e delle scuole con lingua d'insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno - italiano del Friuli Venezia Giulia trasmette il modello ES -1 in forma cartacea agli uffici competenti per territorio. La trasmissione telematica o la consegna cartacea (solo nei casi sopra previsti) dei modelli ES-1 avviene secondo la tempistica di cui all'allegato 5 alla presente circolare.

Si raccomanda un'attenta lettura delle istruzioni relative alla compilazione del modello ES-1 e della relativa guida *on line*, con particolare riguardo alla indicazione delle preferenze e dei titoli richiesti, **all'indicazione, nei casi previsti, del codice della disciplina** nonché all'indicazione dell'elenco completo delle sedi di servizio dell'anno scolastico in corso e degli ultimi due anni, anche al fine di evitare errori od omissioni e prevenire l'insorgere di situazioni di contenzioso.

Il personale collocato a riposo deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, di trovarsi nelle situazioni indicate dalla presente circolare ai fini del conferimento della nomina.

##### ***3.b.c. Procedimento di controllo dei modelli ES-1***

I dirigenti scolastici/coordinatori e i dirigenti degli Uffici scolastici periferici, ognuno con riferimento alle istanze di propria competenza, sono chiamati a effettuare in ordine cronologico:

1. la verifica amministrativa del contenuto dei modelli ES-1 trasmessi dagli aspiranti alla nomina. I suddetti dirigenti sono tenuti a effettuare un attento controllo del contenuto delle dichiarazioni presenti nei modelli stessi attraverso una verifica puntuale dei dati con riguardo all'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti e dichiarati da parte degli aspiranti. Si richiama, in particolare, l'attenzione sul controllo dei requisiti previsti nella sezione "Dati di insegnamento";



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

2. la convalida delle domande trasmesse con i suddetti modelli. Tale convalida fa fede rispetto a tutti i dati in esse contenuti e attesta l'espletamento dell'attività di controllo da parte dei dirigenti responsabili;

3. l'eventuale revoca della domanda in precedenza convalidata, per mancanza dei requisiti richiesti per la convalida. E' consentito convalidare nuovamente una domanda revocata per errore.

Ove, in sede di effettuazione delle operazioni di verifica dei modelli ES-1, i dirigenti, con riferimento alle istanze di propria competenza, riscontrino eventuali anomalie relative al modello ES-E, che riporta una parte delle informazioni del modello ES-1, provvedono agli adempimenti consequenziali. Pertanto, qualora le modifiche poste in essere sul modello ES-1 abbiano riflessi sul modello ES-E del medesimo aspirante, le stesse vanno gestite anche sul modello ES-E.

Si precisa che il sistema informativo tratta, per la nomina delle commissioni d'esame, esclusivamente le domande controllate e che risultano convalidate dai soggetti responsabili. Non hanno alcun rilievo ai fini della nomina le domande revocate.

Gli Uffici scolastici regionali monitorano l'attività di convalida delle istanze dei docenti trasmesse agli istituti scolastici, oltre ad effettuare la verifica e convalida delle istanze presentate dai Dirigenti Scolastici e dal personale non in servizio. Estraggono dal sistema la versione definitiva degli elenchi riepilogativi degli aspiranti con schede convalidate, non convalidate o revocate.

#### **3.b.d Responsabilità**

Si richiama l'attenzione sulla personale responsabilità di coloro che riportino indicazioni non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni.

Si sottolinea, inoltre, la responsabilità dei dirigenti degli uffici scolastici periferici e dei dirigenti scolastici/coordinatori in ordine al mancato o inidoneo controllo sulla correttezza dei dati indicati rispettivamente dai dirigenti scolastici, dai docenti e dal personale in quiescenza. Gli Uffici scolastici periferici e i dirigenti scolastici/coordinatori possono richiedere agli interessati le rettifiche e/o integrazioni ritenute necessarie ai fini della regolarità del procedimento.

#### **3.c Obblighi e facoltà del personale scolastico**

##### **3.c.a Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)**

Ai sensi dell'art. 4, co. 2, lettera a), del d.m. n. 183 del 2019, sono tenuti alla presentazione dell'istanza di nomina in qualità di presidente:

- i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado e a istituti statali di istruzione nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, nonché i dirigenti preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili<sup>3</sup>.

##### **3.c.b Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)**

Ai sensi dell'art. 4, co. 2, lettere b), c), d), e), f), g), h), i), l), del d.m. n. 183 del 2019, hanno facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente di commissione:

1. i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali del primo ciclo di istruzione;

2. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, compresi in graduatorie di merito nei concorsi per dirigente scolastico;

3. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, che abbiano svolto per almeno un anno nell'ultimo triennio, incluso l'anno in corso, incarico di presidenza;

---

<sup>3</sup> Si precisa che, qualora i citati dirigenti scolastici si trovino in situazione di disabilità o usufruiscano delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992 e s.m.i., gli stessi hanno facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente di commissione.



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

4. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, che abbiano svolto per almeno un anno nell'ultimo triennio, incluso l'anno in corso, le funzioni di collaboratore del dirigente scolastico, ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165/2001;

5. i docenti in servizio di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, provvisti di laurea almeno quadriennale o specialistica o magistrale;

6. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo;

7. i dirigenti scolastici di istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni;

8. i dirigenti scolastici di istituti statali del primo ciclo di istruzione, collocati a riposo da non più di tre anni

9. i docenti, già di ruolo in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, collocati a riposo da non più di tre anni.

10. Si evidenzia che hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di presidente di commissione attraverso la presentazione del modello ES-1, purché rientrino in una delle categorie elencate nel presente paragrafo:

a) ai sensi dell'art. 12 del d.m. n. 183 del 2019, i docenti in servizio in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, con rapporto di lavoro a tempo parziale. Qualora siano nominati, tali docenti sono tenuti a prestare servizio secondo l'orario previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno e ai medesimi sono corrisposti, per il periodo dell'effettiva partecipazione all'esame, la stessa retribuzione e lo stesso trattamento economico che percepirebbero senza la riduzione dell'attività lavorativa, ai soli fini dello svolgimento della funzione di presidente;

b) i docenti-tecnico pratici con insegnamento autonomo e con insegnamento in compresenza;

c) i docenti di sostegno, con abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado. Non possono presentare istanza di nomina in qualità di presidenti i docenti di sostegno che hanno seguito durante il corrente anno scolastico candidati con disabilità che partecipano all'esame di Stato, in quanto deve essere assicurata la presenza dei docenti medesimi durante l'esame;

d) i dirigenti scolastici e i docenti in situazione di disabilità o che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992 e s.m.i.;

e) i docenti di religione, con abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado, con contratto a tempo indeterminato in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali.

Si precisa che il requisito dei dieci anni di servizio di ruolo, richiesto ai docenti quale titolo per la nomina in qualità di presidente dall'articolo 4 del d.m. n.183 del 2019, deve intendersi riferito al servizio di ruolo prestato cumulativamente non solo nella scuola secondaria di secondo grado, ma anche negli altri gradi scolastici.

#### ***3.c.c. Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)***

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lettere a), b), c), e cc. 5 e 6, del d.m. n. 183 del 2019, sono tenuti alla presentazione dell'istanza di nomina in qualità di commissario esterno:

1. i docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (compresi i docenti assegnati sui posti del potenziamento di organico), in servizio in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, se non designati commissari interni o referenti del plico telematico:

- che insegnano, nell'ordine, nelle classi terminali e non terminali, discipline rientranti nelle indicazioni nazionali e nelle linee guida dell'ultimo anno dei corsi di studio;





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

- che, pur non insegnando tali discipline, insegnano discipline che rientrano nelle classi di concorso afferenti alle discipline assegnate ai commissari esterni;

2.i docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico<sup>4</sup> o fino al termine delle attività didattiche, in servizio in istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado, se non designati commissari interni o referenti del plico telematico:

- che insegnano, nell'ordine, nelle classi terminali e non terminali, discipline rientranti nelle indicazioni nazionali e nelle linee guida dell'ultimo anno dei corsi di studio;

- che insegnano discipline riconducibili alle classi di concorso afferenti alle discipline assegnate ai commissari esterni, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento o di idoneità di cui alla legge n. 124 del 1999 o, da ultimo, di titolo di studio valido per l'ammissione ai concorsi per l'accesso ai ruoli.

#### ***3.c.d Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)***

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lettere d) ed e), e cc. 5 e 6, del d.m. n. 183 del 2019, hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno:

1. i docenti, già di ruolo in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni (incluso l'anno in corso), in considerazione dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento di cui alla l. n. 124 del 1999;

2. i docenti che negli ultimi tre anni abbiano prestato effettivo servizio per almeno un anno, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o sino al termine delle attività didattiche in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado e siano in possesso di abilitazione o idoneità all'insegnamento di cui alla l. n. 124 del 1999 nelle discipline comprese nelle classi di concorso afferenti alle indicazioni nazionali e alle linee guida dell'ultimo anno dei corsi della scuola secondaria di secondo grado.

Si precisa che hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno attraverso il modello ES-1, purché rientrino in una delle categorie elencate nei paragrafi 3.c.c e 3.c.d.:

a) ai sensi dell'art. 12 del d.m. n. 183 del 2019, i docenti in servizio in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, con rapporto di lavoro a tempo parziale. Qualora siano nominati, tali docenti sono tenuti a prestare servizio secondo l'orario previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno e ai medesimi sono corrisposti, per il periodo dell'effettiva partecipazione all'esame, la stessa retribuzione e lo stesso trattamento economico che percepirebbero senza la riduzione dell'attività lavorativa, ai soli fini dello svolgimento della funzione di commissario esterno;

b) i docenti tecnico pratici con insegnamento autonomo e insegnamento in compresenza;

c) i docenti di sostegno, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento di discipline della scuola secondaria di secondo grado. Non possono presentare domanda di partecipazione all'esame di Stato per commissario esterno i docenti di sostegno che hanno seguito durante l'anno scolastico candidati con disabilità, che partecipano all'esame di Stato;

d) i docenti in situazione di disabilità o che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992;

e) i docenti che usufruiscono di semidistacco sindacale o semiaspettativa sindacale.

---

<sup>4</sup> Sono "assimilati" ai docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico i docenti di ruolo nella scuola primaria e secondaria di primo grado, utilizzati per l'intero anno scolastico su scuola secondaria di secondo grado, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento della scuola secondaria di secondo grado, i quali hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno.



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

Si evidenzia che il personale della scuola, appartenente alle tipologie aventi titolo alla nomina in qualità di commissario esterno, può contestualmente chiedere la nomina in qualità di presidente di commissione, purché in possesso dei prescritti requisiti.

Si sottolinea la necessità di una attenta verifica da parte degli uffici competenti dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, secondo quanto già in precedenza ribadito, anche ai fini della responsabilità in ordine alle domande confermate.

#### ***3.d Procedimenti di nomina delle commissioni di esame***

##### ***3.d.a Principi generali***

I componenti le commissioni dell'esame di Stato sono nominati:

- a. secondo le fasi territoriali di nomina di cui agli artt. 7 e 8 del d.m. n. 183 del 2019;
- b. all'interno delle fasi territoriali di nomina, in base ai criteri di cui agli artt. 4 e 6 del citato provvedimento;
- c. in base alle preferenze a parità di condizioni di cui all'art. 9 del predetto d.m.

Le nomine sono subordinate all'inesistenza delle preclusioni alla nomina e delle condizioni personali ostative all'incarico di cui agli artt. 13 e 14 del suindicato d.m.

I presidenti e i commissari esterni sono nominati nelle sedi per le quali hanno espresso gradimento, nel rispetto dell'ordine procedimentale di cui ai precedenti paragrafi. Ove non sia possibile la nomina nelle sedi indicate in via preferenziale, si procede alla nomina d'ufficio.

Nel rispetto dei criteri di precedenza, le nomine dei commissari esterni sono disposte secondo il seguente ordine:

1. per la disciplina di insegnamento;
2. la classe di concorso in cui è compresa la disciplina di insegnamento.

##### ***3.d.b Disposizioni particolari***

###### ***3.d.b.a Preclusioni alla nomina***

Ai sensi dell'art. 13 del d.m. n. 183 del 2019, i presidenti e i commissari esterni non possono essere nominati nelle commissioni d'esame operanti:

- nella scuola di servizio (anche con riferimento alle scuole di completamento dell'orario di servizio), comprese le sezioni staccate, le sedi coordinate, le scuole aggregate, le sezioni associate;
- nelle scuole del distretto scolastico della sede di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019<sup>5</sup>;
- nelle scuole statali o paritarie ove abbiano già espletato per due volte consecutive, nei due anni precedenti, l'incarico di presidente o di commissario esterno;
- nelle scuole nelle quali abbiano prestato servizio nei due anni precedenti (anche paritarie, con riferimento ai docenti che abbiano insegnato, regolarmente autorizzati, sia in istituti statali che in istituti paritari).

###### ***3.d.b.b Condizioni personali ostative all'incarico di presidente o commissario***

Ai sensi dell'art. 14 del d.m. n. 183 del 2019, sono condizioni personali ostative all'incarico di presidente e di commissario:

- a) avere riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali per i quali sia stata formalmente iniziata l'azione penale;
- b) avere in corso procedimenti disciplinari;
- c) essere incorsi, nell'ultimo biennio, in sanzioni disciplinari superiori alla sanzione minima;
- d) essere in aspettativa o comunque assenti dal servizio, sempre che si preveda il rientro in servizio in data

---

<sup>5</sup> Ai sensi dell'art.13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, nelle province con non più di quattro distretti, nelle fasi di nomina comunali e provinciali d'ufficio e sui posti da presidente e commissario esterno rimasti disponibili, si può procedere alla nomina dei componenti le commissioni nell'ambito del distretto di servizio degli stessi.



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

posteriore a quella di inizio degli esami;

e) essere collocati fuori ruolo o utilizzati in altri compiti, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

f) essere in posizione di astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 151 del 2001, e successive modifiche e integrazioni;

g) essere in aspettativa o distacco sindacale.

È altresì preclusa la possibilità di presentare istanza di nomina in qualità di presidente o commissario esterno a:

- docenti designati commissari interni in istituti statali o referenti del plico telematico;

- docenti di istituti statali che insegnino, regolarmente autorizzati, contestualmente anche in istituti paritari;

- personale impegnato come sostituto del dirigente scolastico durante lo svolgimento dell'esame di Stato, qualora quest'ultimo abbia presentato istanza di nomina in qualità di presidente di commissioni di esame di Stato;

- personale docente della scuola che sia assente per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2023;

- personale che risulti trasferito per incompatibilità ambientale presso la scuola in cui prestava servizio.

#### ***3.d.b.c Personale da esonerare***

I dirigenti scolastici e i docenti nominati anche commissari governativi, in caso di sovrapposizione temporale dei due incarichi e qualora, a giudizio dei competenti dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali, non sia praticabile soluzione alternativa, sono esonerati dall'incarico.

#### ***3.d.b.d Personale non utilizzato nelle operazioni di esame***

Al di fuori delle ipotesi di esonero, il personale dirigente e docente non utilizzato nelle operazioni di esame deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2023, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

I dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali e i dirigenti scolastici acquisiscono l'effettivo recapito di tale personale dirigente e docente, con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse.

#### ***3.d.c Procedimento di nomina dei presidenti***

Ai sensi dell'art. 4, cc. 1 e 4, del d.m. n. 183 del 2019, i presidenti di commissione sono nominati dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale attingendo esclusivamente dall'elenco regionale; al fine di garantire il regolare svolgimento dell'esame di Stato, in caso di esaurimento dell'elenco regionale, l'Ufficio scolastico regionale può nominare personale non inserito in tale elenco, purché appartenente alle categorie di cui all'art. 4, co. 2 del d.m. n. 183 del 2019.

#### ***3.d.c.a Nomine su preferenze e d'ufficio dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza***

Le nomine relative ai dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado ovvero a istituti statali nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e ai dirigenti scolastici preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili, tenuti alla presentazione della istanza di nomina in qualità di presidente, attraverso il modello ES-1, sono disposte considerando prioritariamente le preferenze espresse dagli aspiranti relativamente al comune e alla provincia di servizio o di residenza, dando priorità a quelle relative al comune, nello stesso ordine in cui sono indicate nella scheda di partecipazione.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico ove è presente la scuola nella quale si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2 del d.m. n. 183 del 2019) e i comuni della provincia di servizio o di residenza, purché compresa nella regione di servizio e, per il personale non



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

in servizio, nella sola provincia di residenza. Si precisa che non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

Prima di procedere alle nomine su preferenza delle altre categorie di personale avente titolo alla nomina in qualità di presidente, si procede alla nomina d'ufficio dei dirigenti scolastici di cui sopra nell'ambito del comune e, poi, della provincia. L'assegnazione d'ufficio viene effettuata tenendo conto dell'eventuale opzione di gradimento tra comune di servizio o di residenza, nell'ordine indicato nella tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia. In assenza dell'opzione, si procede a partire dal comune di servizio.

#### ***3.d.c.b Nomine su preferenze e d'ufficio delle altre categorie di personale avente titolo***

Successivamente alle nomine d'ufficio in ambito provinciale dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza, sono disposte le nomine sulla base delle preferenze espresse in ambito comunale e provinciale da tutte le altre categorie di personale avente titolo alla nomina in qualità di presidente, nello stesso ordine in cui sono state indicate nel modello ES-1. Anche in questo caso è data priorità alle preferenze relative al comune di servizio e/o di residenza.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico ove è presente la scuola in cui si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019), e i comuni della provincia di servizio o residenza e, per il personale non in servizio, nella sola provincia di residenza. Non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

A seguire, si procede alla nomina d'ufficio, nell'ambito del comune ed eventualmente della provincia, degli altri aspiranti. L'assegnazione d'ufficio è effettuata considerando l'eventuale opzione di gradimento tra il comune di servizio e quello di residenza, nell'ordine indicato nella tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia. In assenza dell'opzione, si procede a partire dal comune di servizio.

Relativamente alle fasi di nomina d'ufficio, nell'ambito della provincia, l'ordine di assegnazione è quello di cui alla tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia.

#### ***3.d.d Procedimento di nomina dei commissari esterni***

Le nomine, tenendo presenti le preclusioni e le condizioni personali ostative previste (paragrafi 3.d.b.a e 3.d.b.b), sono disposte per gli aspiranti di cui ai paragrafi 3.c.c e 3.c.d della presente circolare.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico nel quale è presente la scuola in cui si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019) e i comuni della provincia di servizio o residenza e, per il personale non in servizio, nella sola provincia di residenza. Non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

Le nomine sono effettuate secondo il seguente ordine di criteri:

1. a domanda, nelle sedi d'esame comprese nel comune di servizio o residenza, nell'ordine in cui sono state indicate tra le preferenze;
2. d'ufficio, nelle sedi d'esame relative al comune di servizio o residenza;
3. a domanda, nelle sedi d'esame comprese nella provincia di servizio o residenza, nell'ordine in cui sono state indicate tra le preferenze;
4. d'ufficio, nelle rimanenti sedi d'esame comprese nella provincia cui appartiene il comune di residenza o di servizio, secondo l'opzione di maggior gradimento espressa dall'aspirante. In assenza dell'opzione, si opera sulla provincia di servizio.

Relativamente alle fasi di nomina d'ufficio, nell'ambito della provincia, l'ordine di assegnazione è quello di cui alla tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia.



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

Alle sopraindicate fasi 1, 2, 3, e 4 partecipano, in prima istanza, i docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e i docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine dell'attività didattica in possesso dell'abilitazione all'insegnamento delle discipline oggetto d'esame o della idoneità di cui alla l. n. 124 del 1999. In subordine, partecipano docenti di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado collocati a riposo da non più di tre anni (incluso l'anno in corso), in considerazione dell'abilitazione posseduta; quindi, i docenti che, negli ultimi tre anni abbiano prestato effettivo servizio almeno per un anno, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche in istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado e siano in possesso di abilitazione all'insegnamento di discipline comprese nelle classi di concorso afferenti alle indicazioni nazionali e alle linee guida dell'ultimo anno dei corsi della scuola secondaria di secondo grado, ovvero dell'idoneità di cui alla legge n. 124 del 1999.

Infine, in caso di ulteriore necessità per vacanza dei posti nelle commissioni, la procedura prende in considerazione il personale docente a tempo determinato, privo di abilitazione ma fornito di titolo di studio valido per l'ammissione ai concorsi per l'accesso ai ruoli. Le nomine sono disposte nell'ordine già indicato seguendo nuovamente le fasi 1, 2, 3 e 4 sopradescritte.

Eventuali posti ancora non coperti al termine delle fasi sopra descritte sono assegnati direttamente dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente. Tali posti non possono essere assegnati ad aspiranti fuori dell'ambito provinciale.

#### ***3.d.e Criteri comuni di nomina dei presidenti e dei commissari esterni***

##### ***3.d.e.a Nomine residuali in ambito regionale di tutte le categorie - Province con non più di quattro distretti***

Ai sensi dell'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, solo per le province con non più di quattro distretti, esaurite le fasi territoriali relative agli ambiti sia comunale che provinciale, qualora non sia possibile – in base alle disposizioni sopra indicate – nominare i presidenti e i commissari esterni di tutte le commissioni di esame, al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato, si procede alla nomina d'ufficio dei componenti le commissioni nello stesso ambito distrettuale di servizio, in deroga alle preclusioni dell'ambito distrettuale. Si opera comunque nel rispetto di tutte le altre preclusioni di cui al d.m. n. 183 del 2019, di seguito specificate:

- divieto di nomina nelle commissioni di esame presenti nella scuola di servizio (anche con riferimento alla scuola di completamento dell'orario di servizio), comprese le sezioni staccate, le sedi coordinate, le scuole aggregate, le sezioni associate;
- divieto di nomina nelle scuole ove si sia prestato servizio nei due anni precedenti l'anno in corso;
- divieto di nomina nelle scuole ove si sia svolto per due volte consecutive, nei due anni precedenti, l'incarico di presidente o commissario esterno.

Da ultimo, come ipotesi residuale, nel caso di impossibilità di formare le commissioni, il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale può nominare d'ufficio, anche al di fuori della provincia, in ambito regionale, a partire dalla provincia limitrofa, eventualmente indicata come più gradita e in base alle tabelle di viciniorità tra comuni e distretti della stessa provincia e di province della stessa regione, tenendo comunque conto delle minori distanze di percorrenza.

Eventuali posti ancora non coperti attraverso il procedimento sono assegnati direttamente dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente.

##### ***3.d.e.b Preferenze a parità di condizioni***

Ai sensi dell'art. 9 del d.m. n. 183 del 2019, la preferenza nella nomina dei presidenti e dei commissari esterni, nell'ambito delle categorie di personale di cui agli artt. 4 e 6 del sopra citato decreto ministeriale, a parità di situazione e nell'ambito di ciascuna delle sopraelencate fasi di nomina, è determinata dall'anzianità





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

## *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

### *Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

di servizio di ruolo, compresa per i dirigenti scolastici quella maturata nel precedente servizio di ruolo in qualità di docenti. Per i docenti a tempo determinato va tenuto conto dell'anzianità di servizio non di ruolo. A parità di tutte le condizioni, la preferenza è determinata dall'anzianità anagrafica.

#### ***3.d.e.c Assegnazione alla commissione di esame***

L'assegnazione a una delle commissioni operanti nelle sedi d'esame disponibili alla nomina, a domanda o d'ufficio, secondo i criteri sopra esposti, avviene secondo il principio dell'alternanza dei percorsi nelle scuole di istruzione secondaria di secondo grado riportate nel Bollettino ufficiale del Ministero dell'istruzione e del merito, integrato con l'elenco delle scuole paritarie.

Qualora nel medesimo istituto risultino operanti più commissioni, sono esaminate, ai fini dell'assegnazione, prioritariamente le commissioni costituite da classi dello stesso istituto e, successivamente, quelle costituite da classi di istituti diversi; in quest'ultimo caso vengono considerate per prime quelle di istituti appartenenti allo stesso comune.

#### ***3.d.f Fase finale di nomina delle commissioni di esame***

Al termine della procedura di acquisizione e di elaborazione dei dati contenuti nei modelli ES-1, secondo quanto in precedenza specificato, il sistema informativo mette a disposizione di ciascuno degli Uffici scolastici regionali, per ogni sede di esame, i provvedimenti di nomina dei presidenti e dei commissari esterni.

I provvedimenti di nomina sono notificati ai soli aspiranti nominati che sono tenuti ad utilizzare il modello ES-1 nel portale POLIS e alla relativa scuola di servizio direttamente dal sistema informativo, con l'invio di un'email alla casella di posta elettronica risultante dalla registrazione dell'aspirante al portale POLIS. L'email rimanda l'aspirante nominato alla consultazione e alla stampa del provvedimento di nomina definitiva presente all'interno del portale POLIS.

Si evidenzia che, nel caso di segnalazione di problemi di funzionamento del procedimento da parte degli aspiranti alla nomina, gli uffici territoriali possono fare ricorso alle ordinarie modalità di notifica.

I restanti provvedimenti di nomina, relativi agli aspiranti nominati non tenuti a utilizzare il modello ES-1 nel portale POLIS, sono notificati ai diretti interessati dagli Uffici scolastici regionali attraverso le ordinarie modalità, anche per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali, avendo comunque a disposizione i provvedimenti di nomina, come sopra precisato.

Gli Uffici scolastici regionali adottano e notificano il provvedimento di nomina delle commissioni d'esame estrapolando i dati del presidente e dei commissari esterni dai risultati della procedura informatizzata e allegando, per i commissari interni, i modelli ES-C.

Gli Uffici scolastici regionali e le istituzioni scolastiche sono tenuti ad assicurare la massima informazione attraverso la pubblicazione della composizione delle commissioni nell'ambito territoriale e nella scuola stessa.

Si precisa che eventuali reclami da parte degli aspiranti in relazione al procedimento di nomina, indirizzati agli Uffici scolastici regionali, devono essere adeguatamente motivati, con specifica indicazione delle disposizioni che si ritengono disattese, anche in rapporto alle posizioni di eventuali terzi interessati.

#### ***3.d.g Impedimento e sostituzioni***

##### ***3.d.g.a Impedimento ad espletare l'incarico***

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei presidenti deve essere comunicato immediatamente all'Ufficio scolastico regionale competente, il quale dispone subito gli accertamenti di rito in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e la relativa immediata sostituzione.



# *Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione*

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei commissari interni deve essere comunicato immediatamente al proprio dirigente scolastico, il quale dispone immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e la relativa sostituzione.

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei commissari esterni deve essere comunicato immediatamente al proprio dirigente scolastico, il quale dispone immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e al competente dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, il quale ne dispone l'immediata sostituzione.

La documentazione comprovante i motivi dell'impedimento deve essere prodotta dai dirigenti scolastici e dai docenti, rispettivamente, al dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale e al proprio dirigente scolastico, entro tre giorni dall'insorgenza dell'impedimento stesso.

### ***3.d.g.b Sostituzioni dei componenti delle commissioni di esame***

Per quanto attiene alle sostituzioni dei componenti delle commissioni, si fa rinvio all'art. 15 del d.m. n. 183 del 2019 e alle disposizioni dell'ordinanza ministeriale sull'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2022/2023.

## **4. Casi particolari**

### ***4.a. Commissioni nelle scuole italiane all'estero***

Con riferimento alle scuole italiane all'estero, si richiamano le specifiche disposizioni di cui al d.m. n. 11 del 2023, in base alle quali nelle scuole medesime è sempre affidata a commissario interno la lingua straniera veicolare nel Paese in cui ha sede la istituzione scolastica medesima, a eccezione delle scuole italiane all'estero dove è attivo il Progetto EsaBac, in cui, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del d.m. n.95 del 2013, è assicurata la presenza del commissario esterno competente per la disciplina di lingua e letteratura francese e del commissario per la disciplina di storia.

Si rappresenta altresì che, attesa la speciale disciplina dell'esame di Stato presso tali istituzioni scolastiche e l'eventuale adozione di provvedimenti da parte del MAECI, sentito il MIM, ai sensi di quanto previsto dall'OM. n. 45/2023 art. 33 co. 4, si applica il d.lgs. n. 62 del 2017 per la parte relativa alla costituzione della commissione su due classi tra loro abbinata, qualora ciò sia compatibile con il particolare contesto.

Si ravvisa, inoltre, l'esigenza di tener presente la specificità dei piani di studio adottati in tali scuole (in virtù dei decreti interministeriali D.I. MAE- MIUR n.4269 del 2010, D.I. MAE-MIUR n.4270 del 2010, D.I. MAE-MIUR n.4460 del 2012) rispetto alle corrispondenti istituzioni scolastiche del territorio nazionale e, quindi, la necessità che lo svolgimento delle prove d'esame sia coerente con gli stessi.

IL DIRETTORE GENERALE

Fabrizio Manca



Firmato digitalmente  
da MANCA FABRIZIO  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione*

**Allegati:**

1. Modello per la formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni, con istruzioni per la compilazione (modello ES-0);
2. Modello per l'individuazione dei commissari interni, con istruzioni per la compilazione (modello ES-C);
3. Modello per la presentazione dell'istanza di inserimento nell'elenco regionale dei presidenti (modello ES-E)
4. Modello per la presentazione dell'istanza di nomina in qualità di presidente e/o commissario, con istruzioni per la compilazione (modello ES-1);
5. Elenco recante l'indicazione dei termini degli adempimenti amministrativi e tecnici;
6. Elenco delle priorità tra le categorie degli aventi titolo alla nomina in qualità di presidente;
7. Elenco delle priorità tra le categorie degli aventi titolo alla nomina in qualità di commissario;
8. Elenco delle classi di concorso da indicare sul modello ES-1;
9. Riepilogo degli adempimenti dei dirigenti scolastici e dei dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali;
10. Elenco indirizzi con disciplina scelta per la seconda prova con classe di concorso "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado";
11. Elenco indirizzi con altra disciplina affidata a commissari esterni di lingua straniera con classe di concorso affidata a classe di concorso "A-24 - Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado".

\*\*\*\*\*

Uffici scolastici regionali  
LORO SEDI

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione italiana  
Bolzano

Dipartimento istruzione e cultura della provincia di  
Trento

Dirigenti scolastici degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali  
Coordinatori delle attività educative e didattiche degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado paritari  
LORO SEDI

p. c., Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale – Direzione generale per la diplomazia pubblica e culturale –  
Ufficio V  
Roma

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione tedesca  
Bolzano

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione, formazione e cultura ladina  
Bolzano

Regione autonoma Valle di Aosta  
Dipartimento sovrintendenza agli studi  
Aosta

Regione autonoma Valle di Aosta  
Assessorato all'istruzione, università, ricerca e politiche giovanili  
Aosta

Regione siciliana  
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale  
Palermo

*Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023**Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, recante *“Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107;*
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;*
- VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, riguardante *“Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;*
- VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, di *“Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;*
- VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante *“Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”;*
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;*
- VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, riguardante *“Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola-lavoro, a norma dell’articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53”;*
- VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, recante *“Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell’articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”;*
- VISTA la legge 25 gennaio 2006, n. 29, concernente *“Disposizioni per l’adempimento di obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2005”;* e in particolare l’articolo 12;
- VISTO il decreto legislativo 29 dicembre 2007, n. 262, riguardante *“Disposizioni per incentivare l’eccellenza degli studenti nei percorsi di istruzione”;* e in particolare l’articolo 7, comma 2;
- VISTA la legge 18 giugno 2009, n. 69, recante *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;* e in particolare l’articolo 32;
- VISTA la legge 8 ottobre 2010, n. 170, concernente *“Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”;*
- VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, riguardante *“Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;*



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*;
- VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, concernente *“Revisione dei percorsi dell’istruzione professionale nel rispetto dell’articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell’istruzione e formazione professionale, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107”*;
- VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, riguardante *“Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107”*;
- VISTA la legge 20 agosto 2019, n. 92, recante *“Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”*;
- VISTO il decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, concernente *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*, e in particolare l’articolo 5, comma 11;
- VISTA la legge della Regione autonoma Valle d’Aosta 17 dicembre 2018, n. 11, riguardante *“Disciplina dello svolgimento delle prove di francese all’esame di Stato del secondo ciclo di istruzione in Valle d’Aosta”*;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, che adotta il *“Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, avente oggetto *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, che adotta il *“Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169”*, ed in particolare l’articolo 14, comma 7;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, avente oggetto *“Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali, a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88, che adotta il *“Regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89, avente oggetto



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

*“Regolamento recante revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;*

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263, che adotta il *“Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell’assetto organizzativo didattico dei Centri d’istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell’articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;*

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 2013, n. 52, avente oggetto *“Regolamento di organizzazione dei percorsi della sezione ad indirizzo sportivo del sistema dei licei, a norma dell’articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89”;*

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 2019, n. 94, che adotta il *“Regolamento concernente modalità e criteri di valutazione delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nella Regione Valle d’Aosta”;*

VISTO il decreto del Presidente della Provincia autonoma di Bolzano 27 aprile 2018, n. 13, di adozione del *“Regolamento di esecuzione relativo agli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione e dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado”;*

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 7 ottobre 2010, n. 211, *“Schema di regolamento recante «indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani degli studi previsti per i percorsi liceali di cui all’articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89, in relazione all’articolo 2, commi 1 e 3, del medesimo regolamento»”;*

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 18 gennaio 2011, n. 4, col quale sono state adottate le *“Linee guida”* per la realizzazione di organici raccordi tra i percorsi quinquennali degli Istituti Professionali come riordinati dal citato DPR 87/2010 e i percorsi di Istruzione e formazione professionale, di seguito denominati percorsi di IeFP;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 12 luglio 2011, n. 5669, concernente le misure educative e didattiche di supporto utili a sostenere il corretto processo di insegnamento/apprendimento fin dalla scuola dell’infanzia, nonché le forme di verifica e di valutazione per garantire il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento;



*Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 8 febbraio 2013, n. 95, riguardante le *“Norme per lo svolgimento degli Esami di Stato nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari in cui è attuato il Progetto- ESABAC (rilascio del doppio diploma italiano e francese)”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2016, n. 614, concernente le *“Norme per lo svolgimento degli esami di Stato nelle sezioni funzionanti presso Istituti statali e paritari in cui è attuato il Progetto «ESABAC TECHNO» (rilascio del duplice diploma italiano e francese, dell'Esame di Stato di Istituto Tecnico e del Baccalauréat Tecnologico)”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 3 agosto 2017, n. 567, finalizzato ad attuare un Piano nazionale di innovazione ordinamentale per la sperimentazione di percorsi quadriennali di istruzione secondaria di secondo grado;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 26 novembre 2018, n. 769, che definisce i quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima e della seconda prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione nonché le griglie di valutazione per l'attribuzione dei punteggi;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 18 gennaio 2019, n. 37, riguardante le discipline oggetto della seconda prova scritta, eventuale disciplina oggetto di una terza prova scritta per specifici indirizzi di studio e modalità organizzative relative allo svolgimento del colloquio, ripartizione del punteggio delle tre prove scritte, ove previste per specifici indirizzi di studio;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 5 marzo 2019, n. 183, concernente i criteri di nomina dei componenti delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 24 aprile 2019, n. 384, recante *“Disposizioni per lo svolgimento dell'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione nelle istituzioni scolastiche statali e paritarie con progetti EsaBac ed EsaBac techno”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 23 agosto 2019, n. 766, recante *“Linee guida per favorire e sostenere l'adozione del nuovo assetto didattico e organizzativo dei percorsi di istruzione professionale”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 21 novembre 2019, n. 1095, che sostituisce il quadro di riferimento per la redazione e lo svolgimento della prima prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- ciclo di istruzione di cui al D.M. del 26 novembre 2018, n. 769;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 22 giugno 2020, n. 35, di adozione delle *“Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88, concernente l'adozione del modello del diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e il modello del curriculum dello studente;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 7 agosto 2020, n. 89, riguardante *“Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39”*;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 15 giugno 2022, n. 164, recante i quadri di riferimento e le griglie di valutazione per la redazione e lo svolgimento della seconda prova scritta dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione negli istituti professionali, ai sensi dell'articolo 17, commi 5 e 6, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 25 gennaio 2023, n. 11, concernente l'individuazione delle discipline oggetto della seconda prova scritta nonché la scelta delle discipline affidate ai commissari esterni delle commissioni d'esame – a.s. 2022/2023;
- VISTA l'ordinanza del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 166, concernente disposizioni relative al calendario delle festività e degli esami per l'anno scolastico 2022/2023;
- VISTO l'Intesa 16 marzo 2009 tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia;
- VISTO il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le Province autonome di Trento e di Bolzano 28 giugno 2019, prot. n. 596, per la definizione dei *“Criteri generali per la realizzazione degli appositi corsi annuali per gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'articolo 20, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e intendono sostenere l'esame di Stato di cui all'articolo 15, comma 6, del medesimo decreto”*;
- VISTA la direttiva del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 15 luglio 2010, n. 57, recante *“Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88”*;





## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

- VISTA la direttiva del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 gennaio 2012, n. 4, di *“Adozione delle Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 - Secondo biennio e quinto anno”*;
- VISTA la direttiva del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 gennaio 2012, n. 5, di *“Adozione delle Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti professionali a norma dell'articolo 8, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87 - Secondo biennio e quinto anno”*;
- VISTA la nota del Capo Dipartimento 30 dicembre 2022, n. 2860, avente ad oggetto *“Esame di Stato 2023 conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nota informativa”*;
- VISTA la nota del Direttore della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 19 settembre 2022, n. 23988, avente a oggetto *“Nota sul decreto ministeriale n. 164 del 15 giugno 2022 di adozione dei “Quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento delle seconde prove” e delle “Griglie di valutazione per l'attribuzione dei punteggi” per gli esami di Stato conclusivi del II ciclo degli istituti professionali di nuovo ordinamento”*;
- VISTA la nota del Direttore della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 23 settembre 2022, n. 24344, avente ad oggetto *“Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023 - Candidati interni ed esterni: termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione”*;
- VISTA la richiesta di acquisizione di parere al Consiglio superiore della pubblica istruzione formulata in data 28 febbraio 2022, e il conseguente parere favorevole approvato nella seduta plenaria n. 97 del 07/03/2023;

### **ORDINA**

#### **Articolo 1**

*(Finalità e definizioni)*

1. La presente ordinanza definisce l'organizzazione e le modalità di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023.
2. Ai fini della presente ordinanza si applicano le seguenti definizioni:
  - a) Ministro: Ministro dell'istruzione e del merito;
  - b) Testo unico: decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
  - c) d. lgs. 62/2017: decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62;
  - d) d. lgs. 226/2005: decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- e) Statuto: Statuto delle studentesse e degli studenti: decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;
- f) decreto EsaBac: decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 8 febbraio 2013, n. 95;
- g) decreto EsaBac techno: decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 4 agosto 2016, n. 614;
- h) USR: Ufficio scolastico regionale o Uffici scolastici regionali;
- i) PCTO: percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, come ridenominati dall'articolo 1, comma 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- j) IeFP: Istruzione e Formazione professionale;
- k) dirigente/coordinatore: dirigente scolastico delle istituzioni scolastiche statali o coordinatore didattico delle istituzioni scolastiche paritarie;
- l) istituti professionali riordinati ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61: istituti professionali di nuovo ordinamento;
- m) apprendistato: apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore di cui al decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

### **Articolo 2**

*(Inizio della sessione d'esame)*

1. La sessione dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione ha inizio, per l'anno scolastico 2022/2023, il giorno 21 giugno 2023 alle ore 8:30, con lo svolgimento della prima prova scritta.

### **Articolo 3**

*(Candidati interni)*

1. Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati interni:
  - a) gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie, anche in assenza del requisito di cui all'art. 13, comma 2, lettera c), del d. lgs 62/2017. Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito della frequenza di cui all'art. 13, comma 2, lettera a), del d. lgs. 62/2017, ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del d.P.R. 22 giugno 2009, n. 122. L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe presieduto dal dirigente/coordinatore o da suo delegato;
  - b) a domanda, gli studenti che intendano avvalersi dell'abbreviazione per merito e che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 13, comma 4, del d. lgs. 62/2017. L'abbreviazione per merito non è consentita nei corsi quadriennali e nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo



*Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- livello, in considerazione della peculiarità dei corsi medesimi;
- c) ai sensi dell'art. 13, comma 3, del d. lgs. 62/2017:
- i. nella Regione Lombardia, gli studenti in possesso del diploma di “Tecnico” conseguito nei percorsi di IeFP che hanno positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art. 15, comma 6, del d. lgs. 226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Regione Lombardia, e che presentano domanda di ammissione all'esame di Stato per il conseguimento di un diploma di istruzione professionale di cui al citato art. 15, coerente con il percorso seguito. Il direttore generale dell'USR Lombardia, sulla base dell'elenco dei candidati presentato da ciascuna istituzione formativa presso la quale tali studenti hanno frequentato il suddetto corso, dispone l'assegnazione degli stessi a classi di istituto professionale statale, per la valutazione dei risultati finali in vista dell'ammissione all'esame di Stato. L'ammissione all'esame è deliberata in sede di scrutinio finale dal consiglio della classe dell'istituto professionale al quale tali studenti sono stati assegnati in qualità di candidati interni, sulla base di una relazione analitica, organica e documentata fornita dall'istituzione formativa che ha erogato il corso. In tale relazione sono evidenziati il curriculum formativo, le valutazioni intermedie e finali dei singoli candidati, il comportamento e ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini dello scrutinio finale. I candidati ammessi all'esame sono considerati a tutti gli effetti candidati interni e la commissione alla quale sono assegnati, sul piano organizzativo, si configura come “articolata”;
  - ii. nelle Province autonome di Trento e Bolzano, gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso IeFP quadriennale, di cui all'art. 20, comma 1, lettera c), del d.lgs. 226/2005, che hanno positivamente frequentato il corso annuale secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 87, e presentano domanda di ammissione all'esame di Stato quali candidati interni dell'istruzione professionale al dirigente della sede dell'istituzione formativa nella quale frequentano l'apposito corso annuale.
2. In sede di scrutinio finale, la valutazione degli studenti è effettuata dal consiglio di classe. Ai sensi dell'art. 37, comma 3, del Testo unico, in caso di parità nell'esito di una votazione, prevale il voto del presidente. Gli esiti degli scrutini con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura “ammesso” e “non ammesso” all'esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. I voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell'area riservata del registro elettronico cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali. In particolare, i voti per i candidati di cui al comma 1, lettera c), sub i. e sub ii., sono inseriti in apposito distinto elenco allegato al registro generale dei voti della classe alla quale essi sono stati assegnati.



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

3. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni ai sensi dell'art. 4, comma 11, dello Statuto.
4. Per i candidati che hanno frequentato, per periodi temporalmente rilevanti, corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura presso i quali sostengono le prove d'esame, nonché per gli studenti impossibilitati a lasciare il domicilio per le cure di lungo periodo alle quali sono sottoposti:
  - a. nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione, funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, abbia una durata pari o inferiore, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi trasmettono all'istituzione scolastica di provenienza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo attuato dai predetti candidati. Il competente consiglio di classe dell'istituzione scolastica di appartenenza procede allo scrutinio di ammissione all'esame;
  - b. nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione, funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, abbia una durata prevalente, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio di ammissione, previa intesa con l'istituzione scolastica, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe di appartenenza. Il verbale dello scrutinio è trasmesso all'istituzione scolastica, che cura le trascrizioni dei risultati dello scrutinio nel documento di valutazione e nei registri.

### **Articolo 4**

*(Candidati esterni)*

1. L'ammissione dei candidati esterni è subordinata al superamento in presenza degli esami preliminari di cui all'art. 14, comma 2, del d. lgs. 62/2017, disciplinati all'articolo 5.
2. Ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del d. lgs. 62/2017, sono ammessi all'esame di Stato, in qualità di candidati esterni, coloro che:
  - a) compiono il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrano di aver adempiuto all'obbligo di istruzione;
  - b) sono in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;
  - c) sono in possesso di titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale del previgente ordinamento ovvero del vigente ordinamento o sono in possesso del diploma professionale di tecnico di cui all'art. 15 del d. lgs. 226/2005;
  - d) hanno cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo 2023.
3. Gli studenti delle classi antecedenti l'ultima che soddisfano i requisiti di cui al comma 2, lettere a) o b), e intendono partecipare all'esame di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo 2023.



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

4. L'ammissione dei candidati esterni all'esame di Stato è disposta anche in mancanza del requisito di cui all'articolo 14, comma 3, ultimo periodo, del d. lgs. 62/2017, in relazione alle attività assimilabili ai PCTO, come ridenominati dall'articolo 1, comma 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
5. I candidati esterni sostengono l'esame di Stato sui percorsi del vigente ordinamento. Non è prevista l'ammissione dei candidati esterni all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione:
  - a) nell'ambito dei corsi quadriennali, nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti e negli indirizzi di cui all'art. 3, comma 2, del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 89, non ancora regolamentati;
  - b) nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari presso i quali sono attuati i percorsi di cui ai decreti EsaBac ed EsaBac techno;
  - c) nelle Province autonome di Trento e Bolzano, con riferimento all'esame di Stato collegato al corso annuale previsto dall'art. 15, comma 6, del d. lgs. 226/2005, e recepito dalle Intese stipulate tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le predette Province autonome, a eccezione di coloro che, dopo aver frequentato il corso annuale, siano già stati ammessi all'esame di Stato, ma non lo abbiano superato. L'ammissione di tali candidati è in ogni caso subordinata al superamento dell'esame preliminare.
6. Non è consentito ripetere l'esame di Stato già sostenuto con esito positivo per la stessa tipologia o indirizzo, articolazione, opzione. Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, ai candidati già in possesso di un diploma del previgente ordinamento è consentito svolgere l'esame di Stato nello stesso indirizzo solo nel caso in cui il percorso di nuovo ordinamento si differenzi dall'articolazione od opzione di cui posseggono già il diploma con riferimento al quadro orario degli insegnamenti impartiti e/o al codice ATECO e/o al codice NUP di cui alla "Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali (NUP)" che caratterizzano il percorso.

### **Articolo 5**

#### *(Esame preliminare dei candidati esterni)*

1. L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso della promozione o dell'idoneità all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare volto ad accertare la loro preparazione sulle discipline previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Sostengono altresì l'esame preliminare sulle discipline previste dal piano di studi dell'ultimo anno i candidati in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno, che non hanno frequentato il predetto anno ovvero che non hanno titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame.
2. Gli esami preliminari consistono in prove scritte, grafiche, scritto-grafiche, compositivo/esecutive musicali e coreutiche, pratiche e orali, idonee ad accertare la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica. Il candidato che sostiene esami preliminari relativi a più anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso; la valutazione delle prove è distinta per ciascun anno.
3. I candidati esterni provvisti di promozione o idoneità a classi del previgente ordinamento sono



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

tenuti a sostenere l'esame preliminare sulle discipline del piano di studi del vigente ordinamento relativo agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneità, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno del vigente ordinamento. Tali candidati esterni sostengono comunque l'esame preliminare anche sulle discipline o conoscenze, abilità e competenze non coincidenti con quelle del corso già seguito con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultima classe.

4. I candidati in possesso dei titoli di cui all'art. 4, comma 2, lettera c), sostengono l'esame preliminare solo sulle discipline e sulle conoscenze, abilità e competenze non coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultimo anno.
5. I candidati in possesso di promozione o idoneità a una classe di altro corso di studio sostengono l'esame preliminare solo sulle discipline e conoscenze, abilità e competenze non coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento alle classi precedenti l'ultima nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno del vigente ordinamento.
6. I candidati esterni provenienti da Paesi dell'Unione europea, nonché da Paesi aderenti all'Accordo sullo Spazio economico europeo, in possesso di certificazioni valutabili ai sensi dell'articolo 12 della legge 25 gennaio 2006, n. 29, che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato previo superamento dell'esame preliminare sulle discipline previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno.
7. I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione europea, che non abbiano frequentato l'ultimo anno di corso di istruzione secondaria di secondo grado in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero, sostengono l'esame di Stato in qualità di candidati esterni, previo superamento dell'esame preliminare. Sono fatti salvi eventuali obblighi derivanti da accordi internazionali.
8. L'esame preliminare è sostenuto di norma 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 discipline insegnate negli anni precedenti l'ultimo.
9. Il dirigente/coordinatore, sentito il collegio dei docenti, stabilisce il calendario di svolgimento dell'esame preliminare. Ferma restando la responsabilità collegiale, il consiglio di classe può svolgere l'esame preliminare operando per sottocommissioni composte da almeno tre componenti, compreso quello che la presiede.
10. 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; in caso di valutazione di prove relative a più anni di corso ai sensi del comma 2, il punteggio minimo di sei decimi deve essere conseguito in tutte le prove, per tutti gli anni di corso.
11. L'esito positivo dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato ovvero di mancata presentazione all'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del percorso





## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

di istruzione secondaria di secondo grado cui l'esame si riferisce.

12. In caso di non ammissione all'esame di Stato, il consiglio di classe o l'eventuale commissione può riconoscere al candidato l'idoneità all'ultima classe ovvero a una delle classi precedenti l'ultima.

### **Articolo 6**

*(Sedi dell'esame)*

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, del d. lgs. 62/2017, sono sedi dell'esame per i candidati interni le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione da essi frequentate. Nelle Province autonome di Trento e Bolzano sono sedi di esame, in relazione al corso annuale di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub ii., le sedi delle istituzioni formative che realizzano il corso annuale per l'esame di Stato.
2. Per i candidati esterni, sono sedi di esame le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione alle quali gli stessi sono assegnati. Ai candidati esterni che hanno compiuto il percorso formativo in scuole non statali e non paritarie o in corsi di preparazione, comunque denominati, è fatto divieto di sostenere l'esame in istituzioni scolastiche paritarie che dipendono dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi.
3. I candidati esterni sono assegnati alle sedi d'esame secondo le modalità di cui all'art. 14, comma 3, del d. lgs. 62/2017 e al paragrafo 3 della nota del Direttore della D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 23 settembre 2022, n. 24344.

### **Articolo 7**

*(Assegnazione dei candidati esterni alle commissioni)*

1. Il dirigente/coordinatore dell'istituzione scolastica sede d'esame verifica le domande e i relativi allegati e, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda. Il predetto adempimento è effettuato prima della formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni di esame.
2. Dopo il perfezionamento del procedimento di assegnazione di cui all'art. 6, comma 3, il dirigente/coordinatore associa i candidati esterni, assegnati all'istituzione scolastica dall'USR, alle diverse commissioni/classi dell'istituto. A ogni singola commissione/classe non possono essere complessivamente associati più di trentacinque candidati.
3. Negli indirizzi di studio nei quali la disciplina caratterizzante è associata alla classe di concorso generica "A-24 lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado", i candidati esterni sono assegnati alle commissioni/classi assicurando che le lingue straniere dichiarate dal candidato nella domanda di ammissione coincidano con le lingue straniere della classe cui il candidato è assegnato.



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

### **Articolo 8**

*(Effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica)*

1. I Dirigenti preposti agli USR valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica di candidati degenti in luoghi di cura od ospedali o detenuti, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi anche fuori provincia o regione. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva. Se possibile, l'USR può autorizzare l'installazione di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in modalità sincrona provvedendo alla relativa vigilanza.

### **Articolo 9**

*(Presentazione delle domande)*

1. I candidati interni ed esterni devono aver presentato la domanda di partecipazione all'esame di Stato nei termini e secondo le modalità di cui alla nota del Direttore generale della D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 23 settembre 2022, n. 24344.

### **Articolo 10**

*(Documento del consiglio di classe)*

1. Entro il 15 maggio 2023 il consiglio di classe elabora, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del d. lgs. 62/2017, un documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame. Per le discipline coinvolte sono altresì evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica. Il documento indica inoltre, per i corsi di studio che lo prevedano, le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL. Per le classi o gli studenti che hanno partecipato ai percorsi di apprendistato di primo livello, per il conseguimento del titolo conclusivo dell'istruzione secondaria di secondo grado, il documento contiene dettagliata relazione al fine di informare la commissione sulla peculiarità di tali percorsi.
2. Nella redazione del documento i consigli di classe tengono conto, altresì, delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota 21 marzo 2017, prot. 10719. Al documento possono essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai PCTO, agli *stage* e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito dell'insegnamento di Educazione civica, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto. Prima dell'elaborazione del



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

3. Per le classi articolate e per i corsi destinati a studenti provenienti da più classi, il documento del consiglio di classe è comprensivo della documentazione relativa ai gruppi componenti.
4. Il documento del consiglio di classe è immediatamente pubblicato all'albo *on-line* dell'istituzione scolastica. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio.
5. Nella Regione Lombardia, per i candidati di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub i., il documento del consiglio di classe fa riferimento, in particolare, ai contenuti, ai metodi, ai mezzi, agli spazi e ai tempi del percorso formativo, nonché ai criteri, agli strumenti di valutazione adottati e agli obiettivi raggiunti ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento al colloquio. Il documento è predisposto dal consiglio della classe dell'istituto professionale al quale i candidati sono assegnati in qualità di candidati interni, sulla base della relazione documentata dell'istituzione formativa che ha erogato il corso. La struttura complessiva del documento della classe alla quale sono assegnati detti candidati si distingue in due o più sezioni, ciascuna delle quali dedicata a una delle articolazioni in cui si suddivide la classe.
6. Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, il documento del consiglio di classe, predisposto direttamente dall'istituzione formativa, fa riferimento, in particolare, ai contenuti, ai metodi, ai mezzi, agli spazi e ai tempi del percorso formativo, nonché ai criteri, agli strumenti di valutazione adottati e agli obiettivi raggiunti ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento al colloquio.

### **Articolo 11**

*(Credito scolastico)*

1. Ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. 62/2017, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. Premesso che la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito scolastico a ogni candidato interno, sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017 nonché delle indicazioni fornite nel presente articolo.
2. I docenti di religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento. Analogamente, i docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgono di tale insegnamento.
3. Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da



*Al Ministro dell'istruzione e del merito*

eventuali docenti esperti e/o tutor, di cui si avvale l'istituzione scolastica per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa.

4. Per i candidati interni sono previsti e disciplinati i seguenti casi particolari:
- a) nei corsi quadriennali, il credito scolastico è attribuito al termine della classe seconda, della classe terza e della classe quarta;
  - b) nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe, per la classe quinta non frequentata, nella misura massima prevista per lo stesso, pari a quindici punti;
  - c) per i candidati interni che non siano in possesso di credito scolastico per la classe terza o per la classe quarta, in sede di scrutinio finale della classe quinta il consiglio di classe attribuisce il credito mancante, in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per idoneità e per promozione, ovvero in base ai risultati conseguiti negli esami preliminari sostenuti negli anni scolastici decorsi quali candidati esterni all'esame di Stato;
  - d) per i candidati interni degli istituti professionali di nuovo ordinamento, provenienti da percorsi di IeFP, che non siano in possesso di credito scolastico per la classe terza e/o per la classe quarta, in sede di scrutinio finale della classe quinta il consiglio di classe attribuisce il credito mancante in base al riconoscimento dei "crediti formativi" effettuato al momento del passaggio all'istruzione professionale, tenendo conto dell'esito delle eventuali verifiche in ingresso e dei titoli di studio di IeFP posseduti;
  - e) agli studenti che frequentano la classe quinta per effetto della dichiarazione di ammissione da parte di commissione di esame di Stato, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe nella misura di punti sette per la classe terza e ulteriori punti otto per la classe quarta, se non frequentate. Qualora lo studente sia in possesso di idoneità o promozione alla classe quarta, per la classe terza è assegnato il credito acquisito in base a idoneità o promozione, unitamente a ulteriori punti otto per la classe quarta;
  - f) nella Regione Lombardia, l'attribuzione del credito scolastico ai candidati di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub i., ammessi all'esame di Stato, è effettuata in sede di scrutinio finale dal consiglio della classe dell'istituto professionale al quale gli studenti sono stati assegnati in qualità di candidati interni. Il credito scolastico per le classi terza e quarta è calcolato secondo i parametri previsti dalla tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017, rispettivamente in base al punteggio del titolo di Qualifica e del titolo di Diploma professionale. Il credito scolastico per la classe quinta è calcolato in base alla media dei voti riportati in sede di scrutinio finale in ciascuna disciplina o gruppo di discipline insegnate nel corso annuale, in coerenza con le Linee guida adottate con il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 18 gennaio 2011, n. 4, e sulla base della relazione documentata dell'istituzione formativa che ha erogato il corso;
  - g) nelle Province autonome di Trento e Bolzano, il credito scolastico è attribuito ai candidati di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub ii, secondo le modalità di cui al Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le Province autonome di Trento e



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

Bolzano, nel rispetto dei parametri della tabella di cui all'Allegato A del d.lgs. 62/2017. Il consiglio di classe dell'istituzione formativa delibera in merito all'ammissione degli studenti all'esame di Stato e attribuisce agli stessi il credito scolastico tenendo conto, in particolare, dei risultati dell'esame di qualifica professionale, dei risultati dell'esame di diploma professionale e dei risultati di apprendimento del corso annuale. Ai fini dell'attribuzione allo studente del credito scolastico si applicano le seguenti modalità:

- i. ove necessario, i voti di qualifica e di diploma sono trasformati in decimi. I valori ottenuti sono convertiti in credito scolastico secondo la tabella di cui all'Allegato A del d. lgs. 62/2017, relativa ai criteri per l'attribuzione del credito scolastico;
  - ii. i punti della fascia di credito del terzo anno dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado sono riferiti al voto dell'esame di qualifica;
  - iii. i punti della fascia di credito del quarto anno dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado sono riferiti al voto del diploma professionale di IeFP del quarto anno;
  - iv. i punti della fascia di credito del quinto anno sono riferiti alla media dei voti del corso annuale per l'esame di Stato.
5. Nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo e nel terzo periodo didattico fino a un massimo di quaranta punti. In particolare, per quanto riguarda il credito maturato nel secondo periodo didattico, il consiglio di classe attribuisce il punteggio facendo riferimento alla media dei voti assegnati e alle correlate fasce di credito relative al quarto anno di cui alla tabella all'allegato A del d. lgs. 62/2017, moltiplicando per due il punteggio ivi previsto, in misura comunque non superiore a venticinque punti; per quanto riguarda, invece, il credito maturato nel terzo periodo didattico, il consiglio di classe attribuisce il punteggio facendo riferimento alla media dei voti assegnati e alle correlate fasce di credito relative al quinto anno di cui alla citata tabella.
6. I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, previsti dal d.lgs. 15 aprile 2005, n. 77, dall'art. 1, commi 33-43, della legge 107/2015 e così ridenominati dall'art. 1, comma 784, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ove svolti, concorrono alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e a quella del comportamento, e contribuiscono alla definizione del credito scolastico.
7. Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale è sostenuto l'esame preliminare, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari, secondo quanto previsto nella tabella di cui all'Allegato A al d.lgs. 62/2017. L'attribuzione del credito deve essere deliberata, motivata e verbalizzata.
8. Per i candidati esterni sono previsti e disciplinati i seguenti casi particolari:
- a) per i candidati esterni che siano stati ammessi o dichiarati idonei all'ultima classe a seguito di esami di maturità o di Stato, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare:
    - i. sulla base dei risultati delle prove preliminari per la classe quinta;



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

- ii. nella misura di punti otto per la classe quarta, qualora il candidato non sia in possesso di promozione o idoneità alla classe quarta;
  - iii. nella misura di punti sette per la classe terza, qualora il candidato non sia in possesso di promozione o idoneità alla classe terza.
- b) per i candidati esterni in possesso di promozione o idoneità alla classe quinta del corso di studi, il credito scolastico relativo alle classi terza e quarta è il credito già maturato nei precedenti anni.

### **Articolo 12**

*(Commissioni d'esame)*

1. Presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie sede di esame di Stato sono costituite commissioni d'esame, una ogni due classi, presiedute da un presidente esterno all'istituzione scolastica e composte da tre membri esterni e, per ciascuna delle due classi abbinate, da tre membri interni appartenenti all'istituzione scolastica sede di esame. Le commissioni d'esame sono articolate in due commissioni/classi.
2. I commissari interni sono designati dai competenti consigli di classe nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) i commissari sono designati tra i docenti appartenenti al consiglio di classe, titolari dell'insegnamento, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. Può essere designato come commissario un docente la cui classe di concorso sia diversa da quella prevista dal quadro orario ordinamentale per la disciplina selezionata, purché insegni la disciplina stessa nella classe terminale di riferimento. Le istituzioni scolastiche, in considerazione del carattere nazionale dell'esame di Stato, non possono designare commissari con riferimento: agli insegnamenti dei licei di cui all'art. 10, comma 1, lettera c), del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 89, relativamente agli ulteriori insegnamenti degli istituti professionali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa di cui all' art. 5, comma 3, lettera a), del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 87, e con riferimento agli ulteriori insegnamenti degli istituti tecnici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa di cui all'art. 5, co. 3, lettera a), del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 88. Non sono altresì designabili commissari per la disciplina Educazione civica, stante la natura trasversale dell'insegnamento;
  - b) i commissari sono individuati nel rispetto dell'equilibrio tra le discipline;
  - c) salvo casi eccezionali e debitamente motivati, il docente che insegna in più classi terminali può essere designato per un numero di commissioni/classi non superiore a due e appartenenti alla stessa commissione, al fine di consentire l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni collegate all'esame di Stato;
  - d) per i candidati ammessi all'abbreviazione per merito, i commissari sono quelli della classe terminale alla quale i candidati stessi sono stati assegnati;
  - e) i docenti designati come commissari che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno facoltà di non accettare la designazione;
  - f) è evitata, salvo nei casi debitamente motivati da ineludibile necessità, la nomina di commissari





## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

in situazioni di incompatibilità dovuta a rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero a rapporto di coniugio, unione civile o convivenza di fatto con i candidati assegnati alla commissione/classe.

3. Nei licei musicali e coreutici, ai fini dello svolgimento della seconda prova scritta, con riguardo alla parte relativa allo strumento nel liceo musicale e alla parte relativa alla esibizione individuale nel liceo coreutico, la commissione si avvale di personale esperto, anche utilizzando docenti della scuola stessa, ove già non presenti in commissione. Le nomine sono effettuate dal presidente della commissione in sede di riunione plenaria, pubblicate all'albo on-line dell'istituzione scolastica e comunicate al competente USR. I suddetti docenti offrono elementi di valutazione, ma non partecipano all'attribuzione dei voti.
4. Nel caso in cui il candidato abbia frequentato corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura per una durata prevalente, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, sono costituite commissioni formate, per la componente interna, in relazione alla durata della degenza o della cura, prioritariamente dai docenti della scuola in ospedale che hanno seguito lo studente durante tale periodo, ove le loro discipline non siano state assegnate a commissari esterni; per la componente esterna, sono costituite commissioni formate dai docenti presenti nella competente commissione esaminatrice della scuola di appartenenza dello studente, salvo difficoltà obiettive e motivate, rimesse alla valutazione dell'Ufficio scolastico regionale di riferimento, con la possibilità di integrare la commissione con i componenti esterni della commissione operante presso una delle scuole di identico indirizzo di studio del luogo di degenza o di località viciniori.
5. Nella Regione Lombardia, nelle commissioni di esame presso gli istituti professionali statali cui sono assegnati, in qualità di candidati interni, gli studenti di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub i., i docenti dell'istituzione formativa che ha erogato il corso, in numero non superiore a tre, su designazione formale della medesima istituzione formativa, possono essere presenti alle operazioni d'esame in qualità di osservatori, senza poteri di intervento in alcuna fase dell'esame e senza che ciò comporti nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato. I commissari interni designati dal consiglio di classe di associazione dell'istituto professionale operano anche per tale gruppo di candidati.
6. Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, le commissioni di esame di Stato relative al corso annuale, di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub ii., sono nominate dalle medesime Province autonome, secondo le modalità previste dalle specifiche norme di attuazione dello Statuto in materia di esame di Stato e dei criteri individuati nel protocollo di intesa.

### **Articolo 13**

*(Sostituzione dei componenti le commissioni)*

1. La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola.



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

2. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi documentati e accertati.
3. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte dal dirigente/coordinatore nel caso dei membri interni, dall'USR nel caso dei presidenti e dei membri esterni.
4. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, rimane a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2023, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.
5. Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea (intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno) di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, sempre che sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e almeno dei commissari della prima e della seconda prova scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area.
6. Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso.
7. In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.
8. Qualora si assenti il presidente, per un tempo non superiore a un giorno, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.
9. L'assenza temporanea dei componenti la commissione deve riferirsi a casi di legittimo impedimento documentati e accertati.

### **Articolo 14**

*(Riunione territoriale di coordinamento)*

1. 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, il dirigente preposto all'USR convoca, in apposite riunioni, i presidenti delle commissioni unitamente ai Dirigenti tecnici incaricati della vigilanza sull'esame di Stato. La partecipazione a tali riunioni costituisce obbligo di servizio per i presidenti delle commissioni.

### **Articolo 15**

*(Riunione plenaria e operazioni propedeutiche)*

1. Il presidente e i commissari delle due classi abbinate si riuniscono in seduta plenaria presso l'istituto di assegnazione il 19 giugno 2023 alle ore 8:30. Nel caso in cui la commissione operi su due sedi,



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

la riunione plenaria si svolge presso la prima sede della commissione.

2. Il presidente, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi dei componenti eventualmente assenti all'Ufficio scolastico regionale, se l'assenza riguarda il presidente e i commissari esterni, ovvero al Dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno. Nella riunione plenaria il presidente, sentiti i componenti ciascuna commissione/classe, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni/classi.
3. Il presidente, durante la riunione plenaria, sentiti i componenti ciascuna commissione/classe, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle stesse determinando, in particolare, la data di inizio dei colloqui per ciascuna commissione/classe e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due commissioni/classi e, all'interno di ciascuna di esse, quello di precedenza tra candidati esterni e interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative.
4. Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe. Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono discipline diverse o, in particolare, lingue straniere diverse, aventi commissari che operano separatamente, o nel caso di strumenti musicali diversi, il presidente fissa il calendario dei lavori in modo da determinare l'ordine di successione tra i diversi gruppi della classe per le operazioni di conduzione dei colloqui e valutazione finale. Il presidente determina il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni/classi abbinate, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte, quali commissari, i medesimi docenti.
5. Nelle commissioni/classi cui sono assegnati candidati che hanno frequentato corsi d'istruzione in ospedale o in luoghi di cura per una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, e che, ricoverati nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, devono sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse, ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 62 del 2017, il presidente organizza la riunione plenaria con la presenza anche dei docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi e che siano stati nominati commissari nelle commissioni stesse.
6. Al termine della riunione plenaria, il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna commissione/classe. Il calendario dei colloqui viene reso disponibile a ciascun candidato interno nell'area riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento; ai candidati esterni il calendario viene trasmesso via e-mail.



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

### **Articolo 16**

*(Riunione preliminare della commissione/classe)*

1. Per garantire la funzionalità della commissione/classe in tutto l'arco dei lavori, il presidente può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari. Il sostituto è unico per le due commissioni/classi, tranne casi di necessità che il presidente dovrà motivare.
2. Il presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna commissione/classe, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due commissioni/classi sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le commissioni/classi abbinate.
3. Tutti i componenti la commissione/classe dichiarano obbligatoriamente per iscritto, distintamente per i candidati interni ed esterni:
  - a) se nell'anno scolastico 2022/2023 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
  - b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto.
4. Nei casi di dichiarazione affermativa ai sensi del comma 3, lettere a) e b), il presidente comunica le situazioni di incompatibilità:
  - per i commissari interni, al dirigente/coordinatore, il quale provvede alle sostituzioni secondo i criteri di cui all'art. 13, e le trasmette all'USR;
  - per i commissari esterni, all'USR che provvede in modo analogo sia per i commissari esterni che nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione.Il presidente può disporre motivate deroghe alle incompatibilità di cui al comma 3, lettera b), nei confronti di commissari interni la cui nomina sia stata motivata da ineludibile necessità. Le sostituzioni sono disposte immediatamente.
5. I presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito a espletare l'incarico rilasciano a loro volta le dichiarazioni di cui al comma 3.
6. Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, in relazione alla modalità di predisposizione della traccia della seconda prova scritta, tutti i docenti coinvolti nella procedura dichiarano obbligatoriamente per iscritto:
  - a) se nell'anno scolastico corrente abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati assegnati alle altre commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova;
  - b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto con candidati assegnati ad altre commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova.

Nei casi di dichiarazione affermativa, ai sensi della lettera a), il docente si astiene dal partecipare ai lavori collegiali. Nei casi di dichiarazione affermativa ai sensi della lettera b), il presidente della commissione di cui il commissario è membro, sentito il presidente della commissione cui è assegnato il candidato coinvolto, può disporre motivata deroga all'incompatibilità.



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

7. Nella seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive, la commissione/classe prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare, esamina:
  - a) l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
  - b) le domande di ammissione all'esame dei candidati interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione per merito, con allegate le attestazioni concernenti gli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti la penultima, recanti i voti assegnati alle singole discipline, nonché l'attestazione in cui si indichi l'assenza di giudizi di non ammissione alla classe successiva nei due anni predetti e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
  - c) le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni e la documentazione relativa all'esito dell'esame preliminare e al credito scolastico conseguito;
  - d) la copia dei verbali delle operazioni di cui all'art. 11, relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
  - e) il documento del consiglio di classe di cui all'art. 10;
  - f) il documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità ai fini degli adempimenti di cui all'art. 24, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'art. 20, comma 5, del d. lgs. 62/2017;
  - g) l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'art. 20, comma 13, del d. lgs. 62/2017;
  - h) per le classi sperimentali, la relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio e al relativo progetto di sperimentazione;
  - i) l'eventuale dettagliata relazione per le classi o per gli studenti che hanno partecipato ai percorsi di apprendistato di primo livello per il conseguimento del titolo conclusivo dell'Istruzione secondaria di secondo grado.
8. Il presidente della commissione, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato,
  - a) qualora rilevi irregolarità che appaiano *prima facie* insanabili, prevede che i candidati sostengano le prove d'esame con riserva, dandone contestuale comunicazione all'Ufficio scolastico regionale. La riserva è sciolta dalla commissione stessa a seguito di successiva verifica ed eventuale acquisizione della documentazione mancante nell'ambito della sessione d'esame o, successivamente, dal competente Ufficio scolastico regionale;
  - b) qualora rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituzione scolastica sede d'esame, invita il dirigente/coordinatore a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe;
  - c) qualora rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato, invita quest'ultimo a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.
9. In sede di riunione preliminare, la commissione/classe definisce, altresì:



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

- a) i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte;
  - b) le modalità di conduzione del colloquio;
  - c) i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno trenta punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a cinquanta punti;
  - d) i criteri per l'attribuzione della lode.
10. Tutte le deliberazioni sono debitamente motivate e verbalizzate.

### **Articolo 17**

*(Calendario delle prove d'esame)*

1. Il calendario delle prove d'esame, per l'anno scolastico 2022/2023, è il seguente:
  - prima prova scritta: mercoledì 21 giugno 2023, dalle ore 8:30 (durata della prova: sei ore);
  - seconda prova in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva, musicale e coreutica: giovedì 22 giugno 2023. La durata della seconda prova è prevista nei quadri di riferimento allegati al d.m. n. 769 del 2018. Per i soli istituti professionali di nuovo ordinamento, i cui quadri di riferimento sono stati adottati con decreto del Ministro dell'istruzione 15 giugno 2022, n. 164, la durata della prova è definita, nei limiti previsti dai suddetti quadri, con le modalità di cui al successivo articolo 20, commi 3-6;
  - terza prova scritta: martedì 27 giugno 2023, dalle ore 8:30. Tale prova si effettua negli istituti presso i quali sono presenti i percorsi EsaBac ed EsaBac techno e nei licei con sezioni ad opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca.
2. La prima prova scritta suppletiva si svolge mercoledì 5 luglio 2023, dalle ore 8:30; la seconda prova scritta suppletiva si svolge giovedì 6 luglio 2023, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi per gli indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni; la terza prova scritta suppletiva, per gli istituti interessati, si svolge martedì 11 luglio 2023, dalle ore 8:30.
3. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, a eccezione del sabato; in tal caso, le stesse continuano il lunedì successivo.
4. L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni/classi che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive.

### **Articolo 18**

*(Plichi per le prove scritte)*

1. Gli USR e le istituzioni scolastiche comunicano, rispettivamente, i dati relativi al fabbisogno dei plichi contenenti i testi della prima e della seconda prova scritta dell'esame di Stato (e dell'eventuale terza prova scritta) e quelli relativi alle prove occorrenti in formato speciale attraverso le apposite funzioni disponibili sul sistema SIDI relative al "Fabbisogno Plichi e





## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- Prove” alla “Richiesta prove in formato speciale”.
2. I plichi occorrenti per la prova scritta suppletiva/straordinaria ed eventuali prove in formato speciale sono richiesti, direttamente dalle scuole o per il tramite degli USR, attraverso le apposite funzioni SIDI “Richiesta Prove Sessioni Suppletiva o Straordinaria” e/o “Richiesta prove in formato speciale”. La predetta richiesta va formulata sulla base delle notizie e dei dati che i presidenti trasmettono entro la mattina successiva allo svolgimento della prima prova scritta. Le suddette richieste contengono esatte indicazioni sul corso di studi, sulle sedi, sulle commissioni e sul numero dei candidati interessati.
  3. L’invio dei plichi delle prove scritte avviene per via telematica.

### **Articolo 19**

*(Prima prova scritta)*

1. Ai sensi dell’art. 17, comma 3, del d.lgs. 62/2017, la prima prova scritta accerta la padronanza della lingua italiana o della diversa lingua nella quale si svolge l’insegnamento, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato. Essa consiste nella redazione di un elaborato con differenti tipologie testuali in ambito artistico, letterario, filosofico, scientifico, storico, sociale, economico e tecnologico. La prova può essere strutturata in più parti, anche per consentire la verifica di competenze diverse, in particolare della comprensione degli aspetti linguistici, espressivi e logico-argomentativi, oltre che della riflessione critica da parte del candidato.

### **Articolo 20**

*(Seconda prova scritta)*

1. La seconda prova, ai sensi dell’art. 17, comma 4, del d. lgs. 62/2017, si svolge in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, ha per oggetto una disciplina caratterizzante il corso di studio ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal profilo educativo culturale e professionale dello studente dello specifico indirizzo.
2. Per l’anno scolastico 2022/2023, le discipline oggetto della seconda prova scritta per tutti i percorsi di studio, fatta eccezione per gli istituti professionali di nuovo ordinamento, sono individuate dal d.m. n. 11 del 25 gennaio 2023.
3. Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, la seconda prova non verte su discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati. Pertanto, la seconda prova d’esame degli istituti professionali di nuovo ordinamento è un’unica prova integrata, la cui parte ministeriale contiene la “cornice nazionale generale di riferimento” che indica:
  - a. la tipologia della prova da costruire, tra quelle previste nel Quadro di riferimento dell’indirizzo (adottato con d.m. 15 giugno 2022, n. 164);



*Al Ministro dell'istruzione e del merito*

- b. il/i nucleo/i tematico/i fondamentale/i d'indirizzo, scelto/i tra quelli presenti nel suddetto Quadro, cui la prova dovrà riferirsi.
4. Con riferimento alla prova di cui al comma 3, le commissioni declinano le indicazioni ministeriali in relazione allo specifico percorso formativo attivato (o agli specifici percorsi attivati) dall'istituzione scolastica, con riguardo al codice ATECO, in coerenza con le specificità del Piano dell'offerta formativa e tenendo conto della dotazione tecnologica e laboratoriale d'istituto, con le modalità indicate di seguito, costruendo le tracce delle prove d'esame con le modalità di cui ai seguenti commi. La trasmissione della parte ministeriale della prova avviene tramite plico telematico, il martedì precedente il giorno di svolgimento della seconda prova. La chiave per l'apertura del plico viene fornita alle ore 8:30; le commissioni elaborano, entro il mercoledì 21 giugno per la sessione ordinaria ed entro il mercoledì 6 luglio per la sessione suppletiva, tre proposte di traccia. Tra tali proposte viene sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta dai candidati.
5. La prova di cui al comma 3 è predisposta secondo le due seguenti modalità, alternative tra loro, in relazione alla situazione presente nell'istituto:
- A. Se nell'istituzione scolastica è presente, nell'ambito di un indirizzo, un'unica classe di un determinato percorso, l'elaborazione delle proposte di traccia è effettuata dai docenti della commissione/classe titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto anche delle informazioni contenute nel documento del consiglio di classe.
- B. Se nell'istituzione scolastica sono presenti più classi quinte che, nell'ambito dello stesso indirizzo, seguono lo stesso percorso e hanno perciò il medesimo quadro orario ("classi parallele"), i docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova di tutte le commissioni/classi coinvolte elaborano collegialmente le proposte di traccia per tali classi quinte, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto anche delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte. In questo caso, poiché la traccia della prova è comune a più classi, è necessario utilizzare, per la valutazione della stessa, il medesimo strumento di valutazione, elaborato collegialmente da tutti i docenti coinvolti nella stesura della traccia in un'apposita riunione, da svolgersi prima dell'inizio delle operazioni di correzione della prova.
6. In fase di stesura delle proposte di traccia della prova di cui al comma 3, si procede inoltre a definire la durata della prova, nei limiti e con le modalità previste dai Quadri di riferimento, e l'eventuale prosecuzione della stessa il giorno successivo, laddove ricorrano le condizioni che consentono l'articolazione della prova in due giorni. Nel caso di articolazione della prova in due giorni, come previsto nei Quadri di riferimento, ai candidati sono fornite specifiche consegne all'inizio di ciascuna giornata d'esame. Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati tramite affissione di apposito avviso presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento.

7. Nelle Province autonome di Trento e di Bolzano, per i corsi annuali, di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), sub ii, le commissioni:
  - assumono/predispongono la seconda prova tenendo conto dei risultati di apprendimento specifici e caratterizzanti i piani di studio del corso annuale;
  - in sede di riunione preliminare definiscono le modalità organizzative per lo svolgimento della prova, che può essere svolta in uno o due giorni; le modalità organizzative e gli orari di svolgimento sono comunicati ai candidati il giorno della prima prova.
8. Nei percorsi di secondo livello dell'istruzione professionale che fanno riferimento al previgente ordinamento, la seconda prova d'esame è costituita da una prima parte nazionale della traccia, inviata tramite plico telematico, e da una seconda parte elaborata dalle commissioni, in coerenza con quanto previsto dai quadri di riferimento di cui al d.m. 769 del 2018. Pertanto, le commissioni:
  - predispongono la seconda parte della seconda prova tenendo conto del piano dell'offerta formativa della scuola;
  - in sede di riunione preliminare definiscono le modalità organizzative per lo svolgimento della prova, che può essere svolta lo stesso giorno o il giorno successivo tenendo conto della specificità dell'indirizzo e della disponibilità di attrezzature e laboratori. Le modalità organizzative e gli orari di svolgimento sono immediatamente comunicati alla scuola e ai candidati il giorno della prima prova;
  - il giorno stabilito per lo svolgimento della seconda parte della seconda prova, elaborano il testo della parte di loro competenza tenendo in debito conto i contenuti e la tipologia della parte nazionale della traccia.

La commissione d'esame tiene conto, altresì, del percorso di studio personalizzato (PSP) formalizzato nel patto formativo individuale (PFI), privilegiando tipologie funzionali alla specificità dell'utenza.

9. Nei licei coreutici, al fine di consentire all'intera commissione di assistere alle esibizioni collettive della sezione di danza classica e della sezione di danza contemporanea, si procede prima alla esibizione collettiva della sezione di danza classica e, dopo due ore, alla esibizione collettiva della sezione di danza contemporanea. I candidati che hanno effettuato l'esibizione collettiva di danza classica procedono subito dopo, sotto adeguata vigilanza, alla stesura della relazione accompagnatoria e, analogamente, i candidati della sezione di danza contemporanea.
10. Nei licei musicali e coreutici, qualora necessario, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'esame, con decisione motivata del presidente, la seconda parte della seconda prova può svolgersi in due o più giorni con convocazioni differite dei candidati per tipologia di strumento nei licei musicali e per tipologia di danza nei licei coreutici. Negli stessi licei musicali, inoltre, per lo svolgimento della



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

seconda prova d'esame, il candidato deve potersi avvalere di idonee dotazioni strumentali (quali, a esempio, computer, tastiera, cuffie, riproduttori di file audio, *software* dedicati). Nei licei musicali, per lo svolgimento della seconda parte della prova d'esame (prova di strumento), il candidato si può avvalere di un accompagnamento alla sua *performance*, qualora la stessa non sia individuale. L'accompagnamento strumentale alla prova può essere effettuato solo ed esclusivamente da personale docente in servizio nel liceo musicale e indicato nel documento del consiglio di classe. Nei licei coreutici, per lo svolgimento della seconda parte della prova d'esame (esecuzione individuale) non è consentita l'esecuzione di passi a due/duetti, essendo già stata offerta al candidato la possibilità di esibirsi in una *performance* collettiva nella prima parte della seconda prova.

11. Negli istituti che mettono a disposizione delle commissioni e dei candidati i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (con esclusione di internet), è possibile effettuare la prova progettuale (per esempio, di Progettazione, costruzioni e impianti e di analoghe discipline) avvalendosi del CAD. È opportuno che tutti i candidati della stessa classe eseguano la prova secondo le medesime modalità operative.
12. Ai fini dello svolgimento della seconda prova scritta è consentito l'uso delle calcolatrici scientifiche o delle calcolatrici grafiche purché non dotate della capacità di elaborazione simbolica algebrica (CAS - Computer Algebra System o SAS - Symbolic Algebra System), cioè della capacità di manipolare espressioni matematiche, e non abbiano la disponibilità di connessione INTERNET. Per consentire alla commissione d'esame il controllo dei dispositivi in uso, i candidati che intendono avvalersi della calcolatrice devono consegnarla alla commissione in occasione dello svolgimento della prima prova scritta.
13. Al fine dello svolgimento della seconda prova scritta nei licei linguistici, le istituzioni scolastiche interessate indicano chiaramente, nel modello utilizzato per la configurazione delle commissioni, qual è la Lingua e cultura straniera 1 del rispettivo piano di studio, oggetto di tale prova.
14. Negli istituti con sezioni con opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca, ciascuna di tali lingue deve essere considerata come Lingua e cultura straniera 2 dei rispettivi piani di studio. Parimenti, negli istituti con i percorsi EsaBac ed EsaBac techno, la lingua francese deve essere considerata come Lingua e cultura straniera 2 dei rispettivi piani di studio.

### **Articolo 21**

*(Correzione e valutazione delle prove scritte)*

1. La commissione/classe è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.
2. La commissione/classe dispone di un massimo di venti punti per la valutazione di ciascuna prova scritta, per un totale di quaranta punti.
3. Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove scritte in lingua straniera e i candidati



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

con disabilità che abbiano sostenuto gli esami con prove relative al percorso didattico differenziato, tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

4. Ai sensi dell'art. 16, comma 6, del d. lgs. n. 62 del 2017, le commissioni possono procedere alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari.

### **Articolo 22**

#### *(Colloquio)*

1. Il colloquio è disciplinato dall'art. 17, comma 9, del d. lgs. 62/2017, e ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale della studentessa o dello studente (PECUP). Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente.
2. Ai fini di cui al comma 1, il candidato dimostra, nel corso del colloquio:
  - a. di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
  - b. di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO o dell'apprendistato di primo livello, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;
  - c. di aver maturato le competenze di Educazione civica come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.
3. Il colloquio si svolge a partire dall'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione/classe, attinente alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema, ed è predisposto e assegnato dalla commissione/classe ai sensi del comma 5.
4. La commissione/classe cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio e il coinvolgimento delle diverse discipline, evitando una rigida distinzione tra le stesse. I commissari possono condurre l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente, anche relativamente alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte, cui va riservato un apposito spazio nell'ambito dello svolgimento del colloquio.
5. La commissione/classe provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali all'inizio di ogni giornata di colloquio, prima del loro avvio, per i relativi candidati. Il materiale è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella assegnazione ai candidati la commissione/classe tiene conto



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida.

6. Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, il colloquio può accertarle qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della commissione/classe di esame.
7. Il colloquio dei candidati con disabilità e disturbi specifici di apprendimento si svolge nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20 del d. lgs. 62/2017.
8. Nei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti, il colloquio si svolge secondo le modalità sopra richiamate, con le seguenti precisazioni:
  - a) i candidati, il cui percorso di studio personalizzato (PSP), definito nell'ambito del patto formativo individuale (PFI), prevede, nel terzo periodo didattico, l'esonero dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili a intere discipline, possono – a richiesta – essere esonerati dall'esame su tali discipline nell'ambito del colloquio. Nel colloquio, pertanto, la commissione/classe propone al candidato, secondo le modalità specificate nei commi precedenti, di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti e problemi per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline previste dal suddetto percorso di studio personalizzato;
  - b) per i candidati che non hanno svolto i PCTO, il colloquio valorizza il patrimonio culturale della persona a partire dalla sua storia professionale e individuale, quale emerge dal patto formativo individuale, e favorisce una rilettura biografica del percorso anche nella prospettiva dell'apprendimento permanente.
9. Per le Province autonome di Trento e di Bolzano, relativamente ai corsi annuali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), sub ii., nell'ambito del colloquio il candidato espone, eventualmente anche in forma di elaborato multimediale, il progetto di lavoro (project-work) individuato e sviluppato durante il corso annuale, evidenziandone i risultati rispetto alle competenze tecnico-professionali di riferimento del corso annuale, la capacità di argomentare e motivare il processo seguito nell'elaborazione del progetto.
10. La commissione/classe dispone di venti punti per la valutazione del colloquio. La commissione/classe procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione/classe, compreso il presidente, secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato A.

### **Articolo 23**

*(Progetto EsaBac ed EsaBac techno, percorsi con opzione internazionale)*

1. Specifiche disposizioni per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di





## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

istruzione nelle sezioni in cui sono attivati i percorsi EsaBac ed EsaBac techno e per le sezioni con opzione internazionale saranno emanate con appositi decreti ministeriali.

### **Articolo 24**

*(Esame dei candidati con disabilità)*

1. Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3. Il consiglio di classe stabilisce la tipologia delle prove d'esame, se con valore equipollente o non equipollente, in coerenza con quanto previsto all'interno del piano educativo individualizzato (PEI).
2. Ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. n. 62 del 2017, la commissione/classe, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predisponde una o più prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del piano educativo individualizzato e con le modalità di valutazione in esso previste.
3. Le prove d'esame, ove di valore equipollente, determinano il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non è fatta menzione dello svolgimento delle prove equipollenti.
4. Per la predisposizione e lo svolgimento delle prove d'esame, la commissione/classe può avvalersi del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità sono nominati dal presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione/classe.
5. I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche in codice Braille, ove vi siano scuole che le richiedano per candidati non vedenti. Per i candidati che non conoscono il codice Braille si possono richiedere ulteriori formati (audio e/o testo), oppure la commissione può provvedere alla trascrizione del testo ministeriale su supporto informatico, mediante scanner fornito dalla scuola, autorizzando in ogni caso anche l'utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente in uso nel corso dell'attività scolastica ordinaria. Per i candidati ipovedenti, i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi in conformità alle richieste delle singole scuole, le quali indicano su apposita funzione SIDI tipologia, dimensione del carattere e impostazione interlinea.
6. Per le prove scritte per candidati ricoverati e/o presso case di reclusione, solo in casi eccezionali, debitamente documentati, è possibile richiedere alla Struttura tecnica esami di Stato, tramite l'USR di riferimento, un apposito Plico cartaceo che, come per le prove in formato Braille, va ritirato presso l'Amministrazione centrale, con le modalità che saranno successivamente comunicate.
7. La commissione può assegnare un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove scritte da parte del candidato con disabilità. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario



## *Al Ministro dell'istruzione e del merito*

degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità della disabilità, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove equipollenti in un numero maggiore di giorni. Il colloquio dei candidati con disabilità si svolge nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. 62 del 2017. A ciascun candidato la commissione sottopone i materiali di cui all'art. 22, comma 3, predisposti in coerenza con il piano educativo individualizzato, da cui prende avvio il colloquio.

8. Le commissioni adattano, ove necessario, al PEI le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale di cui all'allegato A.
9. Agli studenti con disabilità per i quali sono state predisposte dalla commissione/classe, in base alla deliberazione del consiglio di classe di cui al comma 1, prove d'esame non equipollenti, o che non partecipano agli esami o che non sostengono una o più prove, è rilasciato l'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5, del d. lgs. 62/2017. Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" o, in alternativa, determinato proporzionalmente. Il riferimento all'effettuazione delle prove d'esame non equipollenti è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto, né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.
10. Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio conforme alle Linee guida e alle Indicazioni nazionali e a sostenere l'esame di Stato, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il terzultimo e penultimo anno un credito scolastico sulla base della votazione riferita al PEI. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11.

### **Articolo 25**

*(Esame dei candidati con DSA e con altri bisogni educativi speciali)*

1. Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3, sulla base del piano didattico personalizzato (PDP).
2. La commissione/classe, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame. Nello svolgimento delle prove d'esame, i candidati con DSA possono utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PDP e possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi delle prove scritte registrati in formato "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal capitolo 4.3.1 delle Linee guida allegate al D.M. n. 5669 del 2011, di individuare un proprio componente che legga i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

condizioni di cui al presente comma conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.

3. Le commissioni adattano, ove necessario, al PDP le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale di cui all'allegato A.
4. I candidati con certificazione di DSA che, ai sensi dell'articolo 20, comma 13, del d. lgs. 62/2017, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale percorso, in sede di esame di Stato sostengono prove differenziate coerenti con il percorso svolto, non equipollenti a quelle ordinarie, finalizzate al solo rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5, del d. lgs. 62/2017. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto, né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento.
5. Per i candidati con certificazione di DSA che, ai sensi dell'articolo 20, comma 12, del d. lgs. 62/2017, hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua straniera, la commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva della prova scritta. La commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, di cui al precedente articolo 10, stabilisce modalità e contenuti della prova orale, che avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nei precedenti articoli. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle condizioni di cui al presente comma conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione della dispensa dalla prova scritta di lingua straniera.
6. Per le situazioni di studenti con altri bisogni educativi speciali, formalmente individuate dal consiglio di classe, il consiglio di classe trasmette alla commissione/classe l'eventuale piano didattico personalizzato. Per tali studenti non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le verifiche in corso d'anno o che comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di Stato alle condizioni cui al presente comma conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

### **Articolo 26**

*(Assenze dei candidati. Sessione suppletiva e straordinaria)*

1. Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione/classe, si trovino nell'assoluta



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva; per l'invio e la predisposizione dei testi delle prove scritte si seguono le modalità di cui ai precedenti articoli.

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 gli istituti nei quali la seconda prova si svolge in più giorni, il termine è fissato nel giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa.
3. Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione/classe, si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare al colloquio nella data prevista, è data facoltà di sostenere la prova stessa in altra data entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione per entrambe le classi abbinata. In tale caso, lo scrutinio finale della classe cui il candidato appartiene viene effettuato dopo l'effettuazione del relativo colloquio.
4. In casi eccezionali, qualora non sia possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati possono chiedere di sostenere una o più prove dell'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente entro il giorno successivo all'assenza.
5. La commissione/classe, una volta deciso in merito alle istanze, dà comunicazione agli interessati e all'USR competente. Il Ministero, sulla base dei dati forniti dai competenti USR fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.
6. In casi eccezionali, qualora nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o 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 o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.
7. Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dall'Ufficio scolastico regionale a 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.

### **Articolo 27**

#### *(Verbalizzazione)*

1. La commissione verbalizza 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 descrive le attività della commissione in maniera sintetica e fedele, chiarendo le



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

ragioni per le quali si perviene alle decisioni assunte, in modo che il lavoro di ciascuna commissione risulti trasparente in tutte le sue fasi e che le deliberazioni adottate siano congruamente motivate.

3. Nella compilazione dei verbali la commissione utilizza l'applicativo "Commissione web", salvo motivata impossibilità.

### **Articolo 28**

*(Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi)*

1. Ciascuna commissione/classe si riunisce per le operazioni finalizzate alla valutazione finale e all'elaborazione dei relativi atti subito dopo la conclusione dei colloqui di propria competenza.
2. Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del d. lgs 62/2017, a conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un punteggio finale complessivo in centesimi. Il punteggio finale è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione/classe d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti acquisiti per il credito scolastico da ciascun candidato, per un massimo di quaranta punti. La commissione/classe dispone di un massimo di venti punti per la valutazione di ciascuna delle prove scritte e di un massimo di venti punti per la valutazione del colloquio.
3. Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.
4. Ai sensi dell'art. 18, comma 5, del d. lgs. 62/2017, fermo restando il punteggio massimo di cento centesimi, la commissione/classe può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di cinque punti, sulla base dei criteri di cui all'articolo 16, comma 9, lettera c).
5. La commissione/classe all'unanimità può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di cento punti senza fruire dell'integrazione di cui al comma 4, a condizione che:
  - a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe. Nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito, il credito scolastico è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso dalla Tabella A allegata al d. lgs.62 del 2017;
  - b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto alle prove d'esame.
6. I presidenti di commissione trasmettono al competente USR un'apposita relazione, sulla base di un *form* telematico disponibile su "Commissione web", contenente osservazioni sullo svolgimento della prova e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali proposte migliorative dell'esame di Stato.
7. Il coordinatore regionale dei Dirigenti tecnici, anche avvalendosi degli elementi forniti dai Dirigenti tecnici che hanno svolto l'attività di vigilanza, predisponde una relazione conclusiva sull'andamento generale dell'esame di Stato. Tale relazione è trasmessa contestualmente al competente USR, alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e al Coordinatore della struttura tecnica esami di Stato.
8. I presidenti delle commissioni sono competenti al rilascio dell'attestato di credito formativo per i



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame di Stato, nonché dei diplomi e dell'allegato Curriculum dello studente di cui al decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88; nel caso in cui i diplomi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente/coordinatore a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna degli stessi. Il dirigente/coordinatore provvede altresì al rilascio dell'attestato di credito formativo ai candidati con disabilità che non hanno sostenuto la prova d'esame.

9. I certificati rilasciati dai dirigenti/coordinatori delle istituzioni scolastiche, a richiesta degli interessati – a seguito della direttiva n. 14 del 2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, emanata in attuazione dell'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 – riportano, a pena di nullità, la dicitura: “Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”. Tale dicitura non deve essere apposta sull'originale del diploma di superamento dell'esame di Stato, in quanto il diploma non costituisce certificato, ma titolo di studio.
10. Per i candidati che hanno superato l'esame EsaBac ed EsaBac techno, le istituzioni scolastiche producono il certificato provvisorio attraverso il sistema SIDI.
11. Al termine dell'esame, ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, la commissione provvede a consegnare gli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame. Per l'esame EsaBac ed EsaBac techno, il diploma di Baccalauréat è consegnato in tempi successivi.
12. Il Supplemento Europass al certificato e il Curriculum dello studente sono resi disponibili agli studenti nell'apposita piattaforma.

### **Articolo 29**

*(Pubblicazione dei risultati)*

1. L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato, contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe, al termine delle operazioni di cui all'articolo 28 tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe, nonché, distintamente per ogni classe, unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura “Non diplomato” nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.
2. Il punteggio finale è riportato, a cura della commissione/classe, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.
3. L'esito della parte specifica dell'esame EsaBac ed EsaBac techno, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nelle modalità di cui al comma 1, con la formula: “Esito EsaBac/EsaBac techno: punti...” in caso di risultato positivo; con la sola indicazione “Esito EsaBac/EsaBac techno: esito negativo” nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.





## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

4. Nel caso degli studenti che conseguono agli esami la votazione di cento/centesimi con l'attribuzione della lode, l'istituzione scolastica provvede, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del decreto legislativo 29 dicembre 2007, n. 262, all'acquisizione del consenso dei medesimi ai fini della pubblicazione dei relativi nominativi nell'Albo nazionale delle eccellenze.

### **Articolo 30**

*(Versamento tassa erariale e contributo)*

1. All'atto dell'iscrizione all'esame le istituzioni scolastiche richiedono il versamento della tassa erariale da parte dei candidati interni.
2. I candidati esterni effettuano il pagamento della tassa erariale per esami al momento della presentazione della domanda di partecipazione all'esame di Stato.
3. Il versamento dell'eventuale contributo da parte di candidati esterni nella misura richiesta, regolarmente deliberata dal consiglio d'istituto di ogni singola istituzione scolastica, è dovuto esclusivamente qualora essi debbano sostenere esami con prove pratiche di laboratorio. Il pagamento del predetto contributo da parte dei candidati esterni deve essere effettuato e documentato all'istituto di assegnazione dei candidati, successivamente alla definizione della loro sede d'esame da parte del competenteUSR. Il contributo è restituito, su istanza dell'interessato, ove le prove pratiche non siano state effettivamente sostenute in laboratorio. La misura del contributo, pur nel rispetto delle autonome determinazioni e attribuzioni delle istituzioni scolastiche sia statali che paritarie, deve comunque essere stabilita con riferimento ai costi effettivamente sostenuti per le predette prove di laboratorio. In caso eventuale di cambio di assegnazione d'istituto, il contributo già versato viene trasferito, a cura del primo, al secondo istituto, con obbligo di conguaglio ove il secondo istituto abbia deliberato un contributo maggiore ovvero con diritto a rimborso parziale ove il contributo richiesto sia di entità inferiore.

### **Articolo 31**

*(Accesso ai documenti scolastici e trasparenza)*

1. Gli atti e i documenti relativi agli esami di Stato sono consegnati con apposito verbale al dirigente/coordinatore o a chi ne fa le veci, il quale è responsabile della loro custodia e della procedura di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In caso di accoglimento delle istanze di accesso il dirigente/coordinatore, alla presenza di due membri del personale dell'istituzione scolastica, procede all'apertura del plico sigillato redigendo apposito verbale sottoscritto dai presenti, che sarà inserito nel plico stesso da sigillare immediatamente dopo.

### **Articolo 32**

*(Termini)*

1. I termini indicati nella presente ordinanza, nell'ipotesi in cui cadano in un giorno festivo, sono di diritto prorogati al giorno seguente.



## *Il Ministro dell'istruzione e del merito*

### **Articolo 33**

*(Esame nella Regione autonoma Valle d'Aosta, nella Provincia autonoma di Bolzano, nelle scuole con lingua di insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno-italiano e nelle scuole italiane all'estero)*

1. Per la Regione autonoma Valle d'Aosta si applicano le disposizioni di cui alla presente ordinanza, ad eccezione di quelle incompatibili con la legge della Regione autonoma Valle d'Aosta 17 dicembre 2018, n. 11, recante “*Disciplina dello svolgimento delle prove di francese all'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione in Valle d'Aosta*”, e il decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 2019, n. 94, di adozione del “*Regolamento concernente modalità e criteri di valutazione delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nella Regione Valle d'Aosta*”.
2. Nella Provincia autonoma di Bolzano, le modalità di svolgimento della terza prova scritta sono disciplinate dal decreto del Presidente della Provincia autonoma di Bolzano 27 aprile 2018, n. 13, concernente “*Regolamento di esecuzione relativo agli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione e dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado*”.
3. Per le scuole con lingua di insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno-italiano del Friuli-Venezia Giulia si applicano le disposizioni di cui alla presente ordinanza, nonché l'articolo 5 del d.m. n. 11 del 2023.
4. Per gli studenti che frequentano le scuole italiane all'estero si applicano le disposizioni della presente ordinanza, fatti salvi eventuali provvedimenti adottati dal Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, sentito il Ministero dell'istruzione e del merito, nel caso in cui sia indispensabile adattare l'applicazione della presente ordinanza alla situazione dei Paesi in cui operano le scuole italiane all'estero.

### **Articolo 34**

*(Disposizioni organizzative)*

1. Ai fini dello snellimento dell'azione amministrativa e di una più celere definizione degli adempimenti, i dirigenti preposti agli USR valutano l'opportunità di conferire specifiche deleghe ai dirigenti in servizio presso gli USR o alle strutture periferiche del territorio di rispettiva competenza.
2. L'invio delle prove scritte avviene attraverso il “plico telematico” contenente i testi della prima e della seconda prova scritta (nonché, ove prevista, della terza prova scritta). Ciascuna sede di esame diviene destinataria del “plico telematico”, documento digitale, protetto con procedimenti di cifratura e, a tal fine, il dirigente scolastico deve garantire la dotazione tecnica indispensabile e almeno un “referente di sede”.

La presente ordinanza è trasmessa ai competenti organi di controllo.

Il Ministro

*Prof. Giuseppe Valditara*

Firmato digitalmente da  
VALDITARA GIUSEPPE  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE



**PROPOSTE DI CONFIGURAZIONE DELLE COMMISSIONI D'ESAME - ANNO SCOLASTICO 2022/2023**
SIGLA PROVINCIA <sup>(1)</sup> INDIRIZZO D'ESAME <sup>(1)</sup> PROGRESSIVO PROPOSTA <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

CLASSE	CODICE ISTITUTO (3)	SEZIONE		CANDIDATI				LINGUE STRANIERE della II PROVA SCRITTA <sup>(9)</sup> nei LICEI LINGUISTICI (Allegato 10)	ALTRE LINGUE STRANIERE <sup>(9)</sup> (Allegato 11)
		NOME (4)	INDIRIZZO (5)	INT (6)	EST	ME (7)	IFP (8)	Lingua 1 in II PROVA SCRITTA	Lingua straniera da affidare a COMM. EST.
I	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								

CLASSE	CODICE ISTITUTO (3)	SEZIONE		CANDIDATI				LINGUE STRANIERE della II PROVA SCRITTA <sup>(9)</sup> nei LICEI LINGUISTICI (Allegato 10)	ALTRE LINGUE STRANIERE <sup>(9)</sup> (Allegato 11)
		NOME (4)	INDIRIZZO (5)	INT (6)	EST	ME (7)	IFP (8)	Lingua 1 in II PROVA SCRITTA	Lingua straniera da affidare a COMM. EST.
II	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								
	Gruppo __ (10)								

## PROPOSTE DI CONFIGURAZIONE DELLE COMMISSIONI D'ESAME - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

**desunti dall'Anagrafe Nazionale degli Studenti, e dei principali controlli effettuati dall'applicazione.**

- (1) Sigla Provincia e Indirizzo d'Esame coincidono con quelli indicati per la prima classe, sono impostati dal sistema e non possono essere modificati.
- (2) Il progressivo proposta viene determinato automaticamente dal sistema e non può essere modificato.
- (3) Il Codice Istituto della prima classe è impostato dal sistema e non può essere modificato. Se i codici istituto impostati sono diversi, il primo assume la denominazione "prima sede d'esame" ed il secondo "seconda sede d'esame". Nella fase di compilazione online a cura delle segreterie scolastiche, è consentito di abbinare solo classi di codici di istituto che appartengono alla stessa istituzione scolastica.
- (4) Il Nome della sezione/gruppo è impostato dall'utente.
- (5) L'Indirizzo deve essere selezionato da un elenco predisposto di indirizzi della scuola. L'indirizzo della classe I caratterizza la configurazione e coincide con "Indirizzo d'Esame". L'indirizzo della classe II può essere diverso dall'indirizzo della classe I. L'abbinamento fra le due classi va effettuato in modo che i commissari esterni, sulla base delle discipline loro affidate o delle corrispondenti classi di concorso, possano operare su entrambe le classi. Evitare, dove possibile, proposte costituite da una sola classe.
- (6) Il numero dei candidati interni è proposto dal sistema e può essere modificato.
- (7) Inserire, se presenti, il numero di candidati interni ammessi ad abbreviazione del percorso per merito.
- (8) In caso di candidati che frequentano il corso annuale previsto dall'art. 15, comma 6 del D.L.vo n.226/2005 il sistema propone "X" e può essere modificato, in tutti gli altri casi il campo è protetto.
- (9) Solo per gli indirizzi nei quali la lingua straniera, classe di concorso A024, è stata individuata come disciplina oggetto di II prova scritta (nei licei linguistici) o come altra disciplina affidata a commissario esterno, il sistema richiede di precisare la lingua studiata nella classe o articolazione ('F' per il francese, 'I' per l'inglese, 'R' per il russo, 'S' per lo spagnolo e 'T' per il tedesco). Per gli indirizzi linguistici, o nei corsi che prevedono l'insegnamento di più lingue straniere, il D.M. n. 11/2023 ha fissato la scelta con preciso riguardo al livello di approfondimento della lingua stessa (prima, seconda o terza lingua straniera). Il sistema, pertanto, propone la lingua straniera che nel piano di studi (quadro orario) della classe/articolazione corrisponde alla scelta del Ministro. I valori proposti possono essere modificati. Nei licei linguistici possono essere indicate anche le lingue straniere 'A' per l'arabo, 'C' per il cinese, 'E' per l'ebraico e 'G' per il giapponese. In caso di indirizzi non compresi in Allegato 10 o Allegato 11 il quadro non è compilabile.
- (10) Nel caso di classe articolata su diversi indirizzi di studio, o nel caso di candidati esterni che sostengono esami sui programmi del nuovo ordinamento, il sistema imposta il numero progressivo del gruppo, che non può essere modificato, fino ad un massimo di 9.



## PROPOSTE DI CONFIGURAZIONE DELLE COMMISSIONI D'ESAME - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il modello ES-0 va compilato in modalità on line nel portale SIDI. Il Dirigente Scolastico formula la sua proposta per la costituzione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado. La proposta è trasmessa telematicamente, per il tramite degli Ambiti Territoriali Provinciali, al Direttore generale o dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale di appartenenza. Gli Uffici Scolastici Regionali, valutata la proposta formulata dal Dirigente Scolastico, provvedono, tramite gli Ambiti Territoriali Provinciali, alle eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie.

Il modello ES-0 in versione cartacea resta in uso per le commissioni della provincia di Bolzano, le scuole in lingua slovena delle province di Trieste e Gorizia, gli istituti per sordi, nonché i corsi annuali della provincia di Bolzano per gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'art. 20, comma 1, lettera c) del D.L.vo n.226/2005 e che intendono sostenere l'Esame di Stato ai sensi della specifica intesa tra MIUR e le province autonome di Trento e Bolzano. In tutti questi casi i dati contenuti nelle schede dovranno essere acquisiti nel sistema informativo, tramite gli Ambiti Territoriali Provinciali, con la funzione Gestione configurazioni - Acquisizione Configurazione Commissione.

I dati relativi alle commissioni della Regione Valle d'Aosta, ai fini dell'acquisizione, dovranno essere indirizzati al Ministero dell'Istruzione e del Merito - Dipartimento per il sistema educativo di Istruzione e Formazione, Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione.

I dati da indicare sul modello ES-0 sono i seguenti:

**Sigla provincia:** il sistema imposta la sigla della provincia di competenza della configurazione, che coincide con quella dell'ufficio operante e con la provincia del primo codice istituto indicato (cfr. "Dati relativi alle classi"). Il campo non può essere modificato.

**Indirizzo d'esame:** il sistema imposta l'indirizzo d'esame che coincide con quello indicato per il primo gruppo della prima classe, opportunamente selezionato da una lista di indirizzi della scuola. Il campo non può essere modificato.

**Progressivo proposta:** tale progressivo è calcolato automaticamente dal sistema. È un identificativo provvisorio della proposta di configurazione della commissione. Non può essere modificato.

**Dati relativi alle classi:** nella classe I va indicata quella il cui indirizzo di studi caratterizza la commissione. Per ogni classe possono essere indicati fino a nove gruppi, con i relativi dati: ciò al fine di consentire l'acquisizione dei dati delle classi articolate su più indirizzi di studio e delle classi in cui due o più gruppi di studenti seguano piani di studio differenti. In un modulo possono essere indicati fino a nove gruppi di studenti per classe. Il sistema imposta il progressivo del gruppo che non può essere modificato.

**Codice istituto:** per ciascuna classe il sistema imposta il codice dell'istituto sede d'esame della classe, individuato mediante il "codice scuola", desumibile dal Bollettino Ufficiale 2022/23 contenente i codici meccanografici e le relative denominazioni degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali riferiti al corrente anno scolastico; per gli istituti paritari, il codice scuola è reperibile su "Scuola in chiaro". Le classi I e II possono appartenere ad istituti diversi; in tal caso, pur essendo entrambi sede d'esame, l'istituto impostato per primo viene denominato "prima sede" e l'indirizzo della corrispondente classe caratterizza la commissione ai fini dell'ordinamento delle sedi di nomina. Per le classi articolate su più indirizzi di studio, il codice istituto viene impostato una volta sola. L'istituto della classe I può essere statale, **anche relativo a percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti**, o paritario. In caso di abbinamento l'istituto relativo alla II classe può essere statale o paritario. Nel caso di abbinamento di un istituto statale e di un istituto paritario, l'istituto statale va considerato come prima classe della commissione.

#### Per ciascuna classe/gruppo vanno forniti:

- **Nome:** il nome della sezione/gruppo viene impostato dall'utente. Si ricorda che una sezione/gruppo, con lo stesso nome e del medesimo istituto, non può essere inserita in più di una configurazione.
- **Indirizzo:** l'indirizzo di studio seguito dalla classe o dal gruppo di studenti deve essere selezionato da una lista di valori. Il primo indirizzo della prima o unica classe, caratterizzante la configurazione, coincide con "indirizzo d'esame". Per quanto riguarda i criteri di abbinamento tra classi che seguono indirizzi diversi e tra classi di istituti statali o paritari, si rimanda ai criteri di formazione delle commissioni enunciati nella C.M. "Formazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2022/2023."
- **Candidati:** il sistema propone il numero di candidati interni e il numero di candidati esterni che possono essere modificati. Il numero dei candidati interni ammessi ad abbreviazione per merito (già compreso nel numero di candidati interni), se presenti, deve essere inserito. Si devono utilizzare righe diverse nel caso di classi in cui più gruppi di studenti seguano piani di studio differenti. Anche in questo caso si ribadisce la necessità di selezionare l'esatto codice dell'indirizzo di studio seguito dai candidati esterni.
- Per la regione Lombardia, **i candidati che frequentano il corso annuale**, previsto dall'art. 15, comma 6 del D.L.vo n.226/2005 e dall'Intesa tra MIUR e Regione Lombardia del 16 marzo 2009, **vanno considerati quali alunni interni**. Conseguentemente, la classe dell'istituto professionale statale cui sono assegnati tali candidati deve essere considerata quale classe articolata.
- **IFP:** In caso di candidati che, nella regione Lombardia, **frequentano il corso annuale**, previsto dall'art. 15, comma 6 del D.L.vo n.226/2005 e dall'Intesa tra MIUR e Regione Lombardia del 16 marzo 2009, segnare "X", in tutti gli altri casi il campo è protetto.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## PROPOSTE DI CONFIGURAZIONE DELLE COMMISSIONI D'ESAME - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

- **Lingue straniere:** **SOLO per gli indirizzi di studio** individuati in **Allegato 10 e Allegato 11**, nei quali la lingua straniera, classe di concorso A024, è stata individuata come disciplina oggetto di II prova scritta o come altra disciplina affidata a commissario esterno, la compilazione del quadro è obbligatoria. Il sistema richiede di precisare la lingua che, nel piano di studi (quadro orario) della classe o articolazione, corrisponde alla lingua straniera individuata nel D.M. n. 11/2023 ('F' per il francese, 'I' per l'inglese, 'R' per il russo, 'S' per lo spagnolo e 'T' per il tedesco). Per gli indirizzi linguistici, o nei corsi con insegnamento di più lingue straniere, il D.M. n. 11/2023 ha fissato la scelta con preciso riguardo al livello di approfondimento, distinguendo la prima, la seconda o la terza lingua straniera. È assegnata alle istituzioni scolastiche la responsabilità dell'individuazione della prima, seconda e terza lingua straniera, con apposita delibera del collegio dei docenti. Nei licei linguistici possono essere indicate anche le lingue straniere 'A' per l'arabo, 'C' per il cinese, 'E' per l'ebraico e 'G' per il giapponese. Negli istituti con sezione ad opzione internazionale cinese, spagnola e tedesca, ciascuna di tali lingue deve essere considerata come seconda lingua straniera dei rispettivi piani di studio. Parimenti, negli istituti con i percorsi EsaBac e EsaBac Techno, la lingua francese deve essere considerata come seconda lingua straniera dei rispettivi piani di studio.

Per esempio: se la disciplina oggetto di II prova scritta individuata nel D.M. n. 11/2023 è "LINGUA E CULTURA STRANIERA 1" il sistema propone nella rispettiva casella la "PRIMA LINGUA STRANIERA" insegnata nella classe d'esame (es. 'I' per Inglese, 'T' per Tedesco). Analogamente, se la "LINGUA E CULTURA STRANIERA 2" è tra le altre discipline affidate a commissario esterno, il sistema propone nella corrispondente casella una lingua prevista nel piano di studi della classe come "SECONDA LINGUA STRANIERA" (es. 'S' per spagnolo). In presenza di errori commessi in fase di trasmissione al sistema del quadro orario della classe, l'istituto può modificare il valore proposto dal sistema in base alla lingua straniera effettivamente insegnata.

Per l'individuazione degli indirizzi e delle lingue straniere scelte come discipline d'esame fare riferimento agli Allegati 10 e 11 alla presente C.M.

**Allegato 10** – Elenco degli indirizzi di studio per i quali è stata individuata la lingua straniera, abbinata alla classe di concorso a-24, come disciplina oggetto di seconda prova scritta - anno scolastico 2022-2023.

**Allegato 11** – Elenco degli indirizzi di studio per i quali la lingua straniera, classe di concorso a-24, è stata individuata tra le altre discipline affidate a commissari esterni - anno scolastico 2022-23.





### COMMISSARI INTERNI - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

CODICE ISTITUTO \_\_\_\_\_ (1)      PROGRESSIVO PROPOSTA \_\_\_\_\_ (1)

CLASSE I, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							

CLASSE I, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							

CLASSE I, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							



### COMMISSARI INTERNI - ANNO SCOLASTICO 2022/2023

CODICE ISTITUTO \_\_\_\_\_ (1)      PROGRESSIVO PROPOSTA \_\_\_\_\_ (1)

CLASSE II, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							

CLASSE II, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							

CLASSE II, GRUPPO \_\_ (2)      SEZIONE \_\_\_\_\_ (2a)      INDIRIZZO \_\_\_\_ (2b)

	COGNOME (3)	NOME	DATA NASCITA	PROV. NASCITA	COD. FISCALE	CLASSE DI CONCORSO	DENOMINAZIONE DISCIPLINA/E (4)
1							
2							
3							

**COMMISSARI INTERNI - ANNO SCOLASTICO 2022/2023****ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

**N.B. : IL MODELLO ES-C VA COMPILATO ON LINE dalle istituzioni scolastiche, nel portale SIDI.**

**Le istruzioni che seguono evidenziano:**

- **i dati del commissario interno proposti dal sistema desunti dal Fascicolo Personale per gli istituti statali**
  - **i dati del commissario interno che devono essere inseriti dall'utente per gli istituti paritari**
  - **i dati desunti dai Quadri Orario ministeriali utilizzati dall'Anagrafe Alunni**
- (1) Codice Istituto e Progressivo Proposta coincidono con quelli indicati nella Proposta di configurazione della Commissione d'Esame (mod. ES-0), sono impostati dal sistema e non possono essere modificati.
- (2) Gruppo, (2a) Sezione, (2b) Indirizzo coincidono con quelli indicati nella Proposta di configurazione della Commissione d'Esame (mod. ES-0), sono impostati dal sistema e non possono essere modificati. Se i gruppi di studenti della classe sono superiori a 3 è necessario compilare ulteriori modelli fino ad un massimo di 9 gruppi per classe.
- (3) **Dati anagrafici/di servizio del commissario interno per gli istituti statali:**  
Cognome del commissario interno deve essere inserito dall'utente.  
Il sistema controlla l'appartenenza del commissario all'istituto sede d'esame; nel caso siano presenti nell'istituto più docenti con lo stesso cognome, il sistema propone un elenco di nominativi integrato con Nome, Data di nascita, Provincia di nascita, Codice fiscale e Classe di concorso.
- Dati anagrafici/di servizio del commissario interno per gli istituti paritari:**  
L'utente deve inserire il Cognome, Nome, Data di nascita, Provincia di nascita, Codice fiscale e Classe di concorso del commissario interno. Le classi di concorso in vigore sono quelle riportate nel DPR n.19/2016 e successive modifiche e integrazioni.
- (4) Denominazione disciplina per cui il commissario interno è designato: deve essere selezionata da un elenco di discipline d'insegnamento, predisposto dal sistema, che afferiscono al quadro orario ministeriale del gruppo/sezione/indirizzo in esame.

Per ciascuna classe/gruppo di studenti deve essere inserito un numero di commissari interni uguale a 3.

Si ricorda che lo stesso commissario interno può essere indicato più volte se rappresenta entrambe le classi o più gruppi di studenti della configurazione; inoltre, lo stesso commissario interno può essere indicato più volte se rappresenta contemporaneamente classi incluse in differenti configurazioni. Nel caso in cui la classe sia articolata su più indirizzi o sia divisa in più gruppi di studenti che hanno in comune solo alcune discipline, i commissari interni in comune devono essere inseriti tante volte quanti sono gli indirizzi/gruppi presenti.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## **ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO REGIONALE DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO**

ANNO SCOLASTICO 2022-2023

### **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

Il modello di richiesta di inclusione nell'Elenco regionale dei Presidenti di commissione deve essere compilato on line da tutti i Dirigenti Scolastici con incarico effettivo o di reggenza su istituti d'istruzione secondaria di secondo grado, presentando un solo modello all'Ufficio Scolastico Regionale dove ha sede l'incarico.

I Dirigenti Scolastici del primo ciclo e i docenti di istituti secondari di II grado con almeno 10 anni di servizio di ruolo possono presentare istanza di inclusione nell'Elenco, sempre all'Ufficio Scolastico Regionale di servizio. Solo per il personale a riposo il modello può essere presentato all'Ambito Territoriale Provinciale della provincia di residenza.

La presentazione della richiesta di inclusione nell'Elenco dei Presidenti, se non integrata dal corrispondente modello ES-1 debitamente compilato, non permette la partecipazione alla procedura automatica di nomina.

#### **Sezione Situazione Anagrafica**

Va compilata dall'interessato in ogni sua parte. Le donne coniugate devono indicare il solo cognome da nubile. Il Codice Fiscale è un dato obbligatorio.

#### **Sezione Posizione Giuridica e Ruolo**

Sono riportate tutte le categorie di personale considerate utili ai fini dell'inserimento nell'Elenco dei Presidenti di Commissione. L'aspirante deve spuntare la casella che corrisponde alla propria posizione e deve indicare gli anni di servizio di ruolo.







*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

**POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO** (barrare la casella relativa)

<input type="checkbox"/> 1 <b>Presidente</b>	<input type="checkbox"/> 2 <b>Presidente o Commissario</b>	<input type="checkbox"/> 3 <b>Commissario</b>
Iscritto all'elenco regionale dei Presidenti delle commissioni d'esame del II ciclo ai sensi del D. M. 183/2019 (solo per scelte 1 e 2)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
per la Regione		

**DATI DI INSEGNAMENTO** (compilare solo per il ruolo di Commissario, caselle 2 e 3)

1. Insegna in classi terminali la materia di nomina (per le posizioni giuridiche C, D, E, F, H, I)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
Materia di nomina che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella in cui si insegna, su classe terminale (per le posizioni giuridiche C, D, E, F, H, I)					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Codice					
Denominazione					
<input type="checkbox"/> Codice della materia non presente negli allegati al D.M. n.11 del 25/01/2023 (da selezionare, in alternativa al codice della materia, dagli aspiranti in servizio su classe terminale)					
Classe di concorso (per le posizioni giuridiche C, D, E, F, H, I, L, M)					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Codice					
Denominazione					
2. E' in possesso dell'abilitazione prevista per la materia di nomina e/o classe di concorso suindicate (per le posizioni giuridiche H, I, M e L)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
3. E' in possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica (per la posizione giuridica F)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
4. Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di II grado paritario	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

**DATI DI SERVIZIO**

Anni di servizio in ruolo (per le posizioni giuridiche A,B,C,D,E,F,G1,G2,L)	<input type="text"/>	Ovvero anni di servizio non di ruolo (per le posizioni giuridiche H, I, M)	<input type="text"/>
Istituto statale di servizio attuale	<input type="text"/>		
1	Codice		Denominazione
Primo istituto statale di completamento del servizio attuale	<input type="text"/>		
2	Codice		Denominazione
Secondo istituto statale di completamento del servizio attuale	<input type="text"/>		
3	Codice		Denominazione
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>		
4	Codice		Denominazione
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>		
5	Codice		Denominazione
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>		
6	Codice		Denominazione
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti <sup>(1)</sup>	<input type="text"/>		
7	Codice		Denominazione

<sup>(1)</sup> Indicare, anche nel caso di personale supplente attualmente non in servizio (posizione giuridica M), il codice dell'Istituto di servizio e/o di completamento del servizio (sia statale che paritario) dei due anni precedenti, ovvero il codice dell'istituto di istruzione secondaria di secondo grado operante presso l'Istituto comprensivo. Il personale a riposo (posizioni giuridiche G1, G2 e L) deve indicare tale sede solo se in servizio nei due anni precedenti.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

**SEDI RICHIESTE** (leggere attentamente le istruzioni):

Distretti, Comuni o Province di servizio o residenza per il trattamento a domanda in ambito provinciale			
Le preferenze vengono prese in esame, nelle varie "fasi territoriali", nel medesimo ordine con il quale sono espresse			
1	_____ / <input type="text"/>	2	_____ / <input type="text"/>
3	_____ / <input type="text"/>	4	_____ / <input type="text"/>
5	_____ / <input type="text"/>	6	_____ / <input type="text"/>
7	_____ / <input type="text"/>	8	_____ / <input type="text"/>
9	_____ / <input type="text"/>	10	_____ / <input type="text"/>
11	_____ / <input type="text"/>	12	_____ / <input type="text"/>
13	_____ / <input type="text"/>	14	_____ / <input type="text"/>
	Denominazione		Sigla Prov.
		Denominazione	Sigla Prov.
Comune da trattare con precedenza nella fase d'ufficio			
		Comune di servizio	<input type="checkbox"/>
		Comune di residenza	<input type="checkbox"/>
Sigla della provincia limitrofa a quella cui appartiene il comune di servizio o di residenza, da cui partire per il trattamento d'ufficio in ambito regionale			
			<input type="text"/>
			Sigla Prov.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO ANNO SCOLASTICO 2022-2023

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Ogni Dirigente scolastico o docente deve compilare e presentare un solo modello presso l'istituto di servizio; nel caso in cui il servizio venga prestato contemporaneamente in più istituti, del medesimo ordine o di ordine diverso, la scheda deve essere presentata presso l'istituto statale dove il docente è impiegato per il maggior numero di ore settimanali. Il personale a riposo ed i docenti a tempo determinato non in servizio nel corrente anno scolastico aventi titolo alla nomina possono presentare un solo modello all'Ambito Territoriale Provinciale della provincia di residenza. I Dirigenti scolastici preposti ad istituti statali di istruzione primaria e secondaria di I grado, aventi titolo alla nomina, possono presentare un solo modello all'Ambito Territoriale Provinciale di servizio.

Il modello ES-1 va compilato on line da tutto il personale scolastico in servizio su istituti d'istruzione secondaria di secondo grado o collocato a riposo. Alcuni dati vanno riportati sia indicando il codice sia specificando la denominazione (es. A012 – DISCIPLINE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO): in caso di discordanza tra l'indicazione in codice e la denominazione, verrà considerato valido il codice.

Si invita a prestare la massima attenzione alla compilazione della domanda, in quanto le nomine disposte, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del DM n.183/2019, dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, che a tal fine si avvale delle procedure automatiche del Sistema Informativo, costituiscono il risultato di una procedura particolarmente articolata in cui, tenuto conto delle preclusioni previste, hanno una particolare incidenza anche il comune di servizio e quello di residenza.

Si prendono in esame, nel seguito, le singole sezioni del modello per le opportune specifiche istruzioni di compilazione.

#### Sezione Situazione Anagrafica

Va compilata dall'interessato in ogni sua parte. Le donne coniugate devono indicare il solo cognome da nubile.

#### Sezione Posizione Giuridica e Ruolo

Sono riportate tutte le tipologie di posizione giuridica considerate utili ai fini della nomina. L'aspirante, individuata con precisione la tipologia cui appartiene, spunta la corrispondente casella.

Gli aspiranti che dichiarano di essere nelle posizioni giuridiche C, D, o E debbono riportare, nell'apposita casella posta in fondo al riquadro relativo alla "SEZIONE POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO", gli estremi della graduatoria concorsuale o dell'incarico a dirigente scolastico o a collaboratore del dirigente scolastico. Per estremi si intendono la data ed il numero di protocollo della graduatoria concorsuale o dell'incarico.

Si chiede di barrare la casella corrispondente al tipo di nomina richiesta. I docenti aventi titolo anche alla nomina a presidente possono barrare a scelta la casella 3 o la casella 2; in quest'ultimo caso, la domanda viene esaminata prioritariamente per la nomina a presidente e, in subordine, per quella a commissario, secondo i criteri riportati nella C.M.

Per le posizioni giuridiche aventi diritto, si richiama l'attenzione sulla necessità di fornire evidenza dell'avvenuta presentazione di apposita istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti della propria regione di servizio (o di residenza, per il personale collocato a riposo), in quanto tale informazione attribuisce priorità nella procedura di nomina.

#### Sezione Dati d'Insegnamento

I docenti che insegnano su classi terminali debbono indicare il codice della materia di nomina che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella d'insegnamento o alla classe di concorso di servizio, sempreché presente tra le discipline riportate negli allegati al D.M. n. 11/2023. Debbono utilizzare, in particolare, il codice della materia di nomina riportato nella colonna "NOMINA", oppure, se non presente, quello riportato in corrispondenza della colonna "INSEGN.". Il codice della classe di concorso di servizio deve essere indicato anche se non presente nell'allegato al D.M. n. 11/2023. **La procedura utilizza i codici del DPR n.19/2016** e successive modifiche e integrazioni.

I docenti con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato che insegnano in classi terminali possono ricercare il codice della materia di nomina, che nel proprio indirizzo di studio corrisponde a quella di insegnamento, negli elenchi delle discipline presenti su internet-all'indirizzo [www.miur.gov.it](http://www.miur.gov.it) e allegate al D.M. n. 11/2023.

Nel caso in cui un docente presti servizio su cattedra comprendente più insegnamenti, deve essere indicata, a scelta dell'aspirante, una sola delle discipline insegnate. I docenti a riposo (posizione giuridica "L") devono indicare il codice della classe di concorso di servizio al momento del collocamento in quiescenza.

I docenti di religione, in quanto concorrono alla nomina solo come Presidente, devono essere in possesso dell'abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado.

I docenti di sostegno (posizione giuridica F, o M) devono sempre specificare di essere in possesso dell'abilitazione (flag di cui al punto 2).

Le indicazioni relative alla materia di nomina ed alla classe di concorso devono essere tra loro congruenti e rintracciate nel D.M. n. 11/2023.; in caso contrario la scheda non può essere acquisita nel sistema informativo.

I docenti di istituti statali devono indicare, al punto 4 se prestano servizio, per l'anno scolastico in corso, anche in altro istituto paritario.

L'indicazione SI preclude la possibilità di presentare la domanda di partecipazione, come riportato nella C.M. "Formazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2022/2023".

I docenti che insegnano, su classi terminali, discipline non riportate negli allegati al D.M. n. 11/2023, debbono, in alternativa all'indicazione del codice della materia di nomina, selezionare la casella "Codice della materia non presente negli allegati al D.M. n. 11/2023". A titolo esemplificativo:

- il docente che insegna, ad esempio, matematica su classe terminale, in un indirizzo di studio per il quale la matematica è stata individuata tra le discipline affidate a commissario esterno, quindi presente negli allegati al D.M., deve indicare il codice della materia di nomina;



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO ANNO SCOLASTICO 2022-2023

- la casella “Codice della materia non presente negli allegati al D.M. n. 11/2023” deve essere invece selezionata dal docente che insegna, ad esempio, matematica su classe terminale, in un indirizzo di studio per il quale la matematica **NON** è stata individuata tra le materie affidate a commissario esterno, anche nel caso in cui la disciplina matematica risulta affidata a commissario esterno per altri indirizzi di studio.

I docenti di lingua straniera devono indicare la classe di concorso sulla quale prestano servizio, anche nella circostanza in cui negli allegati al D.M. n. 11/2023, sia riportata la classe generica A024. I codici da riportare sono rispettivamente:

- AA24 - Francese
- AB24 - Inglese
- AE24 - Russo
- AC24- Spagnolo
- AD24 - Tedesco
- AI24 - Cinese
- AJ24 - Giapponese
- AK24 - Ebraico
- AL24 - Arabo
- AN24 - Portoghese
- AF24 - Albanese
- AH24 - Serbo-Croato
- AM24 - Neo-Greco

Gli insegnanti tecnico-pratici devono indicare esclusivamente il codice della classe di concorso di servizio.

I docenti che insegnano in classi intermedie devono compilare esclusivamente la casella “Classe di Concorso” indicando la classe di concorso di servizio.

Per le posizioni giuridiche interessate, si richiama l’attenzione sull’obbligatorietà di apporre le indicazioni relative all’insegnamento della disciplina in classi terminali, al possesso dell’abilitazione per la materia di nomina/classe di concorso, al possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica, in quanto tali informazioni corrispondono a precisi requisiti per la partecipazione o criteri di priorità nella procedura di nomina.

### Sezione Dati di Servizio

Gli aspiranti devono riportare, in codice e in chiaro, i dati delle sedi di servizio.

Nella casella “Anni di servizio in ruolo” deve essere indicata l’anzianità di “servizio in ruolo” effettiva maturata dall’aspirante appartenente alle posizioni giuridiche A, B, C, D, E, F, G1, G2, L.

Gli anni di servizio dei Dirigenti scolastici comprendono anche quelli maturati nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.

Nella casella “Anni di servizio non di ruolo” deve essere indicata l’anzianità di “servizio non di ruolo” maturata dall’aspirante appartenente alle posizioni giuridiche H, I, M. L’aspirante dichiara sotto la propria responsabilità il servizio prestato a tempo determinato.

I Dirigenti scolastici in servizio presso istituti di secondo grado possono indicare, come istituto di servizio, il codice dell’istituto di secondo grado sede dell’incarico.

I Dirigenti scolastici di convitti nazionali o di educandati femminili devono indicare, rispettivamente, il codice del convitto o dell’educando.

I Dirigenti scolastici di istituti omnicomprensivi presso i quali funzionino corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado devono, invece, indicare tutti i codici meccanografici degli istituti secondari di secondo grado funzionanti presso l’istituzione scolastica.

I Dirigenti scolastici in servizio presso istituti statali di istruzione primaria, secondaria di primo grado o istituto comprensivo devono indicare il codice dell’istituto sede dell’incarico.

I docenti, titolari di insegnamento in istituti statali d’istruzione secondaria di secondo grado, in servizio nel corrente anno scolastico presso istituti d’istruzione secondaria di primo grado, devono indicare il codice dell’istituto di titolarità desumibile dal Bollettino Ufficiale del Ministero dell’Istruzione e del Merito. I docenti di istituti d’istruzione primaria e secondaria di primo grado, in servizio presso istituti d’istruzione secondaria di secondo grado e/o inclusi nelle graduatorie di merito per Dirigenti Scolastici, devono indicare il codice della sede attuale di servizio.

Devono essere indicati, altresì, i codici degli istituti secondari di secondo grado di servizio e/o di completamento del servizio (sia statali sia paritari) dei due anni precedenti, se diversi dagli attuali, anche nel caso di:

- Personale supplente sia in servizio che non in servizio;
- Personale a riposo (posizione giuridica G1, G2, L), se in servizio nei due anni scolastici precedenti a quello in corso.

I codici degli istituti statali e paritari possono essere ricercati sul sito internet del Ministero dell’Istruzione e del Merito, nella sezione Scuola in chiaro.

### Sezione Sedi Richieste

In questa sezione, ai fini dell’assegnazione alle sedi di esame, l’aspirante può indicare complessivamente fino a quattordici sedi. Le preferenze vengono prese in esame nelle varie “fasi territoriali” nel medesimo ordine con il quale sono state espresse.

**Le sedi richieste per il trattamento a domanda in ambito provinciale possono essere indifferentemente distretti scolastici, comuni, o la provincia di servizio o di residenza. Si precisa che le sedi nella provincia di residenza possono essere richieste solo se questa è ubicata**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTANZA DI NOMINA NELLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

**nella stessa regione di servizio. Il personale a riposo o non in servizio può richiedere esclusivamente sedi nella provincia di residenza.**

L'assegnazione alla sede d'esame, in base alle preferenze espresse, avviene secondo il principio dell'alternanza dei percorsi nelle scuole di istruzione secondaria di secondo grado riportate nel Bollettino Ufficiale del Ministero dell'Istruzione e del Merito dell'anno scolastico 2022/23, integrato con l'elenco delle scuole paritarie.

Nel caso in cui l'aspirante intenda indicare un distretto scolastico, deve indicare la dizione riportata nel predetto elenco. Così, ad esempio, se l'aspirante intende chiedere il distretto 058 della provincia di Frosinone, comprendente i comuni di Pontecorvo e Roccasecca, deve scrivere, sotto la voce "denominazione": DISTRETTO 058, e sotto la voce "sigla provincia": FR. Se, invece, intende chiedere il solo comune di Pontecorvo, deve scrivere, sotto la voce "denominazione": PONTECORVO, e sotto la voce "sigla provincia": FR. Se infine intende chiedere l'intera provincia di Frosinone è sufficiente scrivere sotto la voce "denominazione": PROVINCIA DI FROSINONE; ovviamente l'indicazione della provincia è comprensiva del corrispondente capoluogo di provincia, nonché di tutti i distretti ed i comuni in essa inclusi.

Occorre pertanto notare che, ai fini della nomina, risulta inutile esprimere, in righe successive, preferenze incluse in ambiti territoriali più ampi espressi in precedenza. Il sistema ignora le eventuali preferenze già "incluse" in altre e propone quindi le possibili scelte in ordine, dal livello territoriale più piccolo al più grande, indicando sempre all'utente il livello territoriale superiore esprimibile.

Occorre infine ricordare che alcuni grandi comuni comprendono più distretti scolastici; pertanto, è possibile richiedere, ovviamente, per quanto sopra precisato, prima dell'eventuale indicazione dell'intero comune, uno o più distretti in esso contenuti.

In ogni caso si ricorda che non possono essere disposte nomine nel distretto che comprende la/e propria/e scuola/e di servizio, se non nel trattamento d'ufficio e nelle condizioni precisate nella C.M. "Formazione delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2022/2023".

Ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio, l'aspirante può indicare quale comune trattare con precedenza tra quello di servizio o quello di residenza. Il comune specificato, per il personale in servizio, deve comunque appartenere alla Regione di servizio; in assenza della selezione, viene trattato il comune di servizio.

Per il personale collocato a riposo o non in servizio il trattamento parte sempre dal comune di residenza.

Per una eventuale, del tutto eccezionale, nomina d'ufficio nell'ambito regionale che comprende il comune di servizio o residenza, l'aspirante può indicare la sigla della provincia limitrofa più gradita in relazione alla quale verranno applicati i criteri di viciniorietà adottati per la nomina.



ALLEGATO 5

**CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DEL  
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DELL'ESAME DI STATO  
CONCLUSIVO DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE PER L'A.S. 2022/2023**

---

<b>Attività</b>		<b>Periodo/Data</b>
1	Compilazione automatica delle proposte di configurazione (Modelli ES-0) da parte delle istituzioni scolastiche	<b>20/03 – 05/04</b>
2	Monitoraggio e verifica dei modelli ES-0 registrati a sistema in formato pdf, da parte degli Ambiti territoriali provinciali	<b>20/03 – 05/04</b>
3	Termine per la designazione dei commissari interni da parte dei consigli di classe	<b>29/03</b>
4	Compilazione dei modelli ES-C (commissari interni) da parte delle istituzioni scolastiche.	<b>22/03 – 05/04</b>
5	Gestione delle configurazioni delle commissioni da parte degli Uffici Scolastici Regionali, per il tramite degli Ambiti Territoriali Provinciali	<b>06/04- 26/04</b>
6	Trasmissione, tramite istanza POLIS, delle istanze di partecipazione degli aspiranti (Modelli ES-E e ES-1)	<b>20/03 – 05/04</b>
7	Verifica e convalida delle istanze di nomina degli aspiranti (Modelli ES-E e ES-1) da parte degli Istituti Scolastici e degli Ambiti Territoriali Provinciali	<b>11/04-26/04</b>

**ALLEGATO 6**

**PRIORITA' AI FINI DELLA NOMINA DEI PRESIDENTI**

<b>ORDINE DI NOMINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE GIURIDICA</b>	<b>CODICE DELLA POSIZIONE GIURIDICA DA CONTRASSEGNARE</b>
		<b>MODELLO ES-1</b>
<b>1</b>	Dirigente scolastico di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado, di Convitto nazionale o di Educandato Femminile, di Istituto statale nel quale funzionino corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>A</b>
<b>2</b>	Dirigente scolastico preposto ad istituti statali di istruzione primaria e secondaria di primo grado, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>B</b>
<b>3</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado, con almeno 10 anni di servizio, compreso in graduatoria di merito nei concorsi per dirigente scolastico nella scuola secondaria di secondo grado, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>C</b>
<b>4</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado, con almeno 10 anni di servizio, che abbia svolto per almeno un anno, nell'ultimo triennio, compreso l'anno in corso, l'incarico di dirigente scolastico, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>D</b>
<b>5</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado, con almeno 10 anni di servizio, che abbia svolto per almeno un anno, nell'ultimo triennio, compreso l'anno in corso, l'incarico di collaboratore del dirigente scolastico, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>E</b>
<b>6</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno 10 anni di servizio di ruolo, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti e provvisto di laurea quadriennale o specialistica o magistrale.	<b>F</b>
<b>7</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno 10 anni di servizio, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti e non provvisto di laurea quadriennale o specialistica o magistrale.	<b>F</b>
<b>8</b>	Dirigente scolastico di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, di Convitto nazionale o di Educandato Femminile collocato a riposo da non più di tre anni, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>G1</b>
<b>9</b>	Dirigente scolastico di istituto statale d'istruzione del primo ciclo, collocato a riposo da non più di tre anni, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>G2</b>
<b>10</b>	Docente di istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocato a riposo da non più di tre anni, incluso nell'elenco regionale dei Presidenti.	<b>L</b>

**ALLEGATO 7**

**PRIORITA' AI FINI DELLA NOMINA DEI COMMISSARI**

<b>ORDINE DI NOMINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE GIURIDICA</b>	<b>CODICE DELLA POSIZIONE GIURIDICA DA CONTRASSEGNARE SUL MOD. ES-1</b>
<b>1</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, che insegna in classi terminali	<b>C, D, E, F</b>
<b>2</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, che insegna in classi non terminali	<b>C, D, E, F</b>
<b>3</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, fornito di abilitazione che insegna in classi terminali	<b>H</b>
<b>4</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, fornito di abilitazione che insegna in classi non terminali	<b>H</b>
<b>5</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, fornito di abilitazione che insegna in classi terminali	<b>I</b>
<b>6</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, fornito di abilitazione che insegna in classi non terminali	<b>I</b>
<b>7</b>	Docente di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado, in considerazione dell'abilitazione posseduta, collocato a riposo da non più di 3 anni	<b>L</b>
<b>8</b>	Docente che, negli ultimi tre anni, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, abbia prestato effettivo servizio almeno per un anno in istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado e sia in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento delle discipline oggetto d'esame	<b>M</b>
<b>9</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, non fornito di abilitazione che insegna in classi terminali	<b>H</b>
<b>10</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, non fornito di abilitazione che insegna in classi non terminali	<b>H</b>

ALLEGATO 7

PRIORITA' AI FINI DELLA NOMINA DEI COMMISSARI

<b>ORDINE DI NOMINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE GIURIDICA</b>	<b>CODICE DELLA POSIZIONE GIURIDICA DA CONTRASSEGNARE SUL MOD. ES-1</b>
<b>11</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, non fornito di abilitazione che insegna in classi terminali	<b>I</b>
<b>12</b>	Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche, di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, non fornito di abilitazione che insegna in classi non terminali	<b>I</b>

ALLEGATO 8

**ELENCO DELLE CLASSI DI CONCORSO E DEI RELATIVI  
CODICI DA INDICARE NEI MODELLI ES-1 e ES-C  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023**

<b>Denominazione della classe di concorso</b> (D.P.R. n.19/2016 e successive modifiche ed integrazioni)		<b>Codice</b>
A-02	Design dei metalli, dell'oreficeria, delle pietre dure e delle gemme	A002
A-03	Design della ceramica	A003
A-04	Design del libro	A004
A-05	Design del tessuto e della moda	A005
A-06	Design del vetro	A006
A-07	Discipline Audiovisive	A007
A-08	Discipline geometriche, architettura, design d'arredamento e dell'industria, scenotecnica	A008
A-09	Discipline grafiche, pittoriche e scenografiche	A009
A-10	Discipline grafico-pubblicitarie	A010
A-11	Discipline letterarie e latino	A011
A-12	Discipline letterarie negli istituti di istruzione secondaria di II grado	A012
A-13	Discipline letterarie, latino e greco	A013
A-14	Discipline plastiche, scultoree e scenoplastiche	A014
A-15	Discipline sanitarie	A015
A-16	Disegno artistico e modellazione odontotecnica	A016
A-17	Disegno e storia dell'arte negli istituti di istruzione secondaria di II grado	A017
A-18	Filosofia e Scienze umane	A018
A-19	Filosofia e Storia	A019
A-20	Fisica	A020
A-21	Geografia	A021
A-26	Matematica	A026
A-27	Matematica e Fisica	A027
A-29	Musica negli istituti di istruzione secondaria di II grado	A029
A-30	Musica nella scuola secondaria di I grado	A030
A-31	Scienze degli alimenti	A031
A-32	Scienze della geologia e della mineralogia	A032
A-33	Scienze e tecnologie aeronautiche	A033
A-34	Scienze e tecnologie chimiche	A034
A-35	Scienze e tecnologie della calzatura e della moda	A035
A-36	Scienze e tecnologie della logistica	A036
A-37	Scienze e tecnologie delle costruzioni, tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	A037
A-38	Scienze e tecnologie delle costruzioni aeronautiche	A038
A-39	Scienze e tecnologie delle costruzioni navali	A039
A-40	Scienze e tecnologie elettriche ed elettroniche	A040
A-41	Scienze e tecnologie informatiche	A041
A-42	Scienze e tecnologie meccaniche	A042
A-43	Scienze e tecnologie nautiche	A043
A-44	Scienze e tecnologie tessili, dell'abbigliamento e della moda	A044
A-45	Scienze economico-aziendali	A045
A-46	Scienze giuridico-economiche	A046
A-47	Scienze matematiche applicate	A047
A-48	Scienze motorie e sportive negli istituti di istruzione secondaria di II grado	A048
A-50	Scienze naturali, chimiche e biologiche	A050

ALLEGATO 8

**ELENCO DELLE CLASSI DI CONCORSO E DEI RELATIVI  
CODICI DA INDICARE NEI MODELLI ES-1 e ES-C  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023**

<b>Denominazione della classe di concorso</b> (D.P.R. n.19/2016 e successive modifiche ed integrazioni)		<b>Codice</b>
A-51	Scienze, tecnologie e tecniche agrarie	A051
A-52	Scienze, tecnologie e tecniche di produzioni animali	A052
A-53	Storia della musica	A053
A-54	Storia dell'arte	A054
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Arpa)	AA55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Chitarra)	AB55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Clarinetto)	AC55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Corno)	AD55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Fagotto)	AE55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Fisarmonica)	AF55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Flauto)	AG55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Oboe)	AH55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Percussioni)	AI55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Pianoforte)	AJ55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Sassofono)	AK55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Tromba)	AL55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Violino)	AM55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Violoncello)	AN55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Canto)	AO55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Contrabbasso)	AP55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Organo)	AQ55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Trombone)	AR55
A-55	Strumento musicale negli istituti di istruzione secondaria di II grado (Viola)	AS55
A-56	Strumento musicale nella scuola secondaria di I grado	A056
A-57	Tecnica della danza classica	A057
A-58	Tecnica della danza contemporanea	A058
A-59	Tecniche di accompagnamento alla danza e teoria e pratica musicale per la danza	A059
A-61	Tecnologie e tecniche delle comunicazioni multimediali	A061
A-62	Tecnologie e tecniche per la grafica	A062
A-63	Tecnologie musicali	A063
A-64	Teoria, analisi e composizione	A064
A-65	Teoria e tecnica della comunicazione	A065
A-66	Trattamento testi, dati ed applicazioni. Informatica	A066
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (FRANCESE)	AA24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (INGLESE)	AB24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (SPAGNOLO)	AC24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (TEDESCO)	AD24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (RUSSO)	AE24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (CINESE)	AI24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (GIAPPONESE)	AJ24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (EBRAICO)	AK24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (ARABO)	AL24



ALLEGATO 8

**ELENCO DELLE CLASSI DI CONCORSO E DEI RELATIVI  
CODICI DA INDICARE NEI MODELLI ES-1 e ES-C  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023**

<b>Denominazione della classe di concorso</b> (D.P.R. n.19/2016 e successive modifiche ed integrazioni)		<b>Codice</b>
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (PORTOGHESE)	AN24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (ALBANESE)	AF24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (SERBO-CROATO)	AH24
A-24	Lingue e culture straniere negli istituti di istruzione secondaria di II grado (NEO-GRECO)	AM24
B-03	Laboratori di Fisica	B003
B-04	Laboratori di liuteria	B004
B-05	Laboratorio di logistica	B005
B-06	Laboratorio di odontotecnica	B006
B-07	Laboratorio di ottica	B007
B-08	Laboratori di produzioni industriali ed artigianali della ceramica	B008
B-09	Laboratori di scienze e tecnologie aeronautiche	B009
B-10	Laboratori di scienze e tecnologie delle costruzioni aeronautiche	B010
B-11	Laboratori di scienze e tecnologie agrarie	B011
B-12	Laboratori di scienze e tecnologie chimiche e microbiologiche	B012
B-13	Laboratori di scienze e tecnologie della calzatura e della moda	B013
B-14	Laboratori di scienze e tecnologie delle costruzioni	B014
B-15	Laboratori di scienze e tecnologie elettriche ed elettroniche	B015
B-16	Laboratori di scienze e tecnologie informatiche	B016
B-17	Laboratori di scienze e tecnologie meccaniche	B017
B-18	Laboratori di scienze e tecnologie tessili, dell'abbigliamento e della moda	B018
B-19	Laboratori di servizi di ricettività alberghiera	B019
B-20	Laboratori di servizi enogastronomici, settore cucina	B020
B-21	Laboratori di servizi enogastronomici, settore sala e vendita	B021
B-22	Laboratori di tecnologie e tecniche delle comunicazioni multimediali	B022
B-23	Laboratori per i servizi socio-sanitari	B023
B-24	Laboratorio di scienze e tecnologie nautiche	B024
B-25	Laboratorio di scienze e tecnologie delle costruzioni navali	B025
B-26	Laboratorio di tecnologie del legno	B026
B-27	Laboratorio di tecnologie del marmo	B027
B-28	Laboratorio di tecnologie orafe	B028
B-32	Esercitazioni di pratica professionale	B032
B-02	Conversazione in lingua straniera (FRANCESE)	BA02
B-02	Conversazione in lingua straniera (INGLESE)	BB02
B-02	Conversazione in lingua straniera (SPAGNOLO)	BC02
B-02	Conversazione in lingua straniera (TEDESCO)	BD02
B-02	Conversazione in lingua straniera (RUSSO)	BE02
B-02	Conversazione in lingua straniera (CINESE)	BI02
B-02	Conversazione in lingua straniera (GIAPPONESE)	BJ02
B-02	Conversazione in lingua straniera (EBRAICO)	BK02
B-02	Conversazione in lingua straniera (ARABO)	BL02

ALLEGATO 8

**ELENCO DELLE CLASSI DI CONCORSO E DEI RELATIVI  
CODICI DA INDICARE NEI MODELLI ES-1 e ES-C**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

---

<b>Denominazione della classe di concorso</b> (D.P.R. n.19/2016 e successive modifiche ed integrazioni)		<b>Codice</b>
B-02	Conversazione in lingua straniera (PORTOGHESE)	BN02
B-02	Conversazione in lingua straniera (ALBANESE)	BF02
B-02	Conversazione in lingua straniera (SERBO-CROATO)	BH02
B-02	Conversazione in lingua straniera (NEO-GRECO)	BM02

**RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI  
E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI  
ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

---

**ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI REGIONALI**

I dirigenti scolastici e i docenti in servizio e a riposo, **che aspirano alla nomina in qualità di presidenti e/o commissari esterni** nelle commissioni degli esami di Stato, trasmettono i modelli ES-E e ES-1 esclusivamente attraverso l'Istanza on line "Partecipazione alle Commissioni degli Esami di Stato" nel portale POLIS. Gli aspiranti della provincia autonoma di Trento utilizzano la medesima istanza, con alcune limitazioni sulle preferenze territoriali che potranno esprimere.

L'istanza si compone di due modelli: il primo per richiedere, avendone i requisiti, l'inclusione nell'elenco regionale dei Presidenti di commissione (modello ES-E), il secondo per partecipare alle procedure di nomina automatica del sistema (modello ES-1).

La trasmissione del modello cartaceo ES-1 resta in vigore per il personale della scuola della regione Valle d'Aosta, della provincia di Bolzano e delle scuole con lingua di insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno-italiano delle province di Gorizia e Trieste che devono trasmettere il modello agli uffici competenti a livello territoriale.

Al personale scolastico a riposo, nel caso di difficoltà o impossibilità di accesso al portale POLIS, è consentita l'alternativa di trasmettere copia cartacea per l'iscrizione all'elenco regionale e del modello ES-1 all'Ambito Territoriale Provinciale della provincia di residenza.

Dopo l'inoltro dei modelli da parte degli aspiranti all'inclusione in elenco e alla nomina, i dirigenti scolastici e i dirigenti degli Ambiti Territoriali Provinciali, ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti alla verifica amministrativa delle istanze presentate (inizialmente contraddistinte con lo status di "DOMANDA NON CONVALIDATA").

In particolare, la verifica amministrativa della domanda degli aspiranti compete:

- **ai dirigenti scolastici** della scuola secondaria di secondo grado, per tutto il personale docente in servizio avente titolo (stati giuridici "C", "D", "E", "F", "H" ed "I")
- **agli Uffici Scolastici Regionali, attraverso gli Ambiti Territoriali Provinciali**, per i dirigenti scolastici, per il personale collocato a riposo e per gli ex supplenti che, nell'ultimo triennio, abbiano avuto un incarico fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche su istituto di istruzione di secondo grado (stati giuridici "A", "B", "G1", "G2", "L" ed "M").

In SIDI sono disponibili le funzioni che supportano l'attività di verifica amministrativa delle istanze da parte dei soggetti responsabili e la contestuale convalida delle domande in corso d'esame.

La convalida dei modelli ES-E e ES-1 può essere effettuata congiuntamente dall'ufficio competente:

- in modo selettivo (selezione puntuale di una coppia di domande o di un gruppo di coppie di domande)
- in modo massivo (tutte le domande visualizzate).

Al termine della verifica amministrativa e della conseguente convalida lo status delle domande diventa "DOMANDA CONVALIDATA".

Le domande inserite o aggiornate dagli Ambiti Territoriali Provinciali con le funzioni SIDI di gestione dei modelli sono automaticamente convalidate. La convalida si può revocare in caso di errore.

**RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI  
E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI  
ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

---

Ove in sede di effettuazione delle operazioni di convalida dei modelli ES-1, i dirigenti, ognuno con riferimento alle istanze di propria competenza, riscontrino attraverso la verifica condotta sul modello ES-1 eventuali anomalie (anche relative al modello ES-E, che riporta una parte delle informazioni del modello ES-1), provvedono agli adempimenti consequenziali. Pertanto, qualora le modifiche poste in essere sul modello ES-1 abbiano riflessi sul modello ES-E del medesimo aspirante, le stesse sono automaticamente ribaltate anche sul modello ES-E e viceversa.

Il sistema elabora gli elenchi dei Presidenti con **domanda modello ES-E convalidata** e li invia alle direzioni regionali. Successivamente, gli UUSSRR provvedono alla pubblicazione degli elenchi.

**Si fa presente che la successiva procedura automatica di nomina prende in considerazione solo i modelli ES-1 convalidati.**

**OPERAZIONI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI SCOLASTICI**

*Formazione delle commissioni:*

- Formulare le proposte di configurazione delle commissioni, con l'abbinamento delle classi che appartengono all'istituzione scolastica, avvalendosi del modello ES-0 on line presente nel sistema SIDI. I dati inseriti dalle istituzioni scolastiche per la compilazione del modello ES-0 sono memorizzati a sistema ed acquisiti in via definitiva da parte degli uffici territoriali con eventuali modifiche o integrazioni.
- Tenere presente nella compilazione delle proposte di configurazione (modelli ES-0) che, fino a che è possibile, è necessario abbinare nella medesima proposta due classi dell'istituto. L'abbinamento tra le due classi/commissioni va effettuato in modo che i commissari esterni, sulla base delle discipline loro affidate o delle corrispondenti classi di concorso, possano operare su entrambe le classi. E' altresì necessario abbinare il codice del corso diurno (prima classe) e quello di pari indirizzo del percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti, se gli stessi operano nella stessa sede, e non viceversa. Il codice di un percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti (ex corso serale) può essere indicato nella prima classe-commissione ma solo in abbinamento con altro percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti.
- Designare i commissari interni per ogni classe-commissione avvalendosi del modello ES-C on line presente nel sistema SIDI.
- Verificare il documento di sintesi dei modelli ES-0 e ES-C generati dal sistema, per ogni istituto di competenza (funzione "Stampa tutti i modelli")

*Verifica e convalida delle schede di partecipazione (presidenti e commissari):*

- Acquisire, mediante le funzioni del Sistema Informativo, eventuali modelli ES-E e ES-1 di docenti che non abbiano provveduto, entro i termini indicati nell'allegato 5, alla trasmissione in POLIS. In tali casi la scuola dovrà anche provvedere alla notifica delle domande acquisite ai docenti interessati, richiedendo loro un attento controllo dei dati trasmessi e di apportare le dovute, immediate correzioni degli errori eventualmente riscontrati.
- Controllare la correttezza dei dati indicati, sulle schede ES-1, dai docenti in servizio nella scuola. Ove risultassero necessarie, i dirigenti scolastici richiederanno agli interessati correzioni o integrazioni, che dovranno successivamente essere trasmesse a SIDI dalla relativa segreteria scolastica.

## ALLEGATO 9

### **RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

Particolare riguardo deve essere dedicato alla verifica delle informazioni non direttamente controllabili dalla procedura di acquisizione delle domande, in particolare relative:

- all'effettivo possesso dei requisiti previsti dalla normativa per gli aspiranti che hanno indicato lo stato giuridico C, D o E. Per i docenti che hanno dichiarato tali posizioni giuridiche le scuole potranno anche verificare le informazioni, relative agli estremi della graduatoria concorsuale o dell'incarico a dirigente scolastico o a collaboratore del dirigente scolastico, dichiarate dagli aspiranti al momento della trasmissione dell'istanza (data ed il numero di protocollo);
  - all'anzianità di servizio dichiarata;
  - alla corrispondenza tra la classe di concorso dichiarata dall'aspirante e quella di effettivo servizio. Le classi di concorso in vigore sono quelle del DPR n.19/2016 e successive modifiche e vanno individuate sull'Allegato 8 della circolare di formazione delle commissioni d'esame;
  - alla corretta indicazione del codice della materia di nomina, sempreché presente tra le discipline riportate negli allegati al D.M. n. 11 del 25/01/2023, per i docenti che insegnano su classi terminali;
  - ai codici relativi alle eventuali sedi di completamento ed alle sedi di servizio degli ultimi due anni scolastici precedenti quello in corso;
  - al possesso dell'abilitazione prevista per la classe di concorso dei docenti di sostegno che la dichiarano;
  - al possesso dell'abilitazione prevista per la materia di nomina o classe di concorso prevista per gli aspiranti delle posizioni giuridiche H o I che lo dichiarano.
- Cancellare i modelli ES-E e ES-1 non corretti ed acquisire una nuova coppia di modelli, registrando l'effettivo stato giuridico per l'aspirante che ha trasmesso il modello ES-1 dichiarando lo stato giuridico C, D o E e per i quali non è stato riscontrato dalla scuola il possesso del requisito previsto dalla normativa. A fronte di una nuova acquisizione dei modelli ES-E e ES-1 dovrà essere trasmessa la relativa notifica all'aspirante interessato, affinché possa effettuare un attento controllo dei dati registrati.
- Provvedere, attraverso le funzioni disponibili in SIDI, alla convalida dei modelli ES-E e ES-1 che superano i controlli amministrativi entro i termini indicati nell'Allegato 5. Provvedere, mediante le funzioni del Sistema Informativo, alla cancellazione o alla revoca dei modelli ES-E e ES-1 dei docenti che siano stati designati commissari interni successivamente all'acquisizione dei modelli ed alla loro convalida. Qualora i modelli non siano stati ancora convalidati non deve essere effettuata alcuna operazione.

### **OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI - UFFICI TERRITORIALI**

#### ***Formazione delle commissioni:***

- Monitorare l'andamento delle attività di trasmissione telematica dei modelli ES-0 da parte delle istituzioni scolastiche, con la funzione Gestione Alunni >> Esami di Stato >> Monitoraggi ES-0
- Valutare le proposte di formazione delle commissioni trasmesse dai dirigenti scolastici attraverso i documenti di sintesi (in formato pdf) dei modelli ES-0 e ES-C consultabili nella suddetta funzione
- Disporre l'acquisizione definitiva dei dati del modello ES-0 al sistema SIDI, fatta eccezione per la Regione Valle d'Aosta che, a tale fine, provvederà alla trasmissione dei modelli ES-0 al Ministero dell'Istruzione e del Merito, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di

## ALLEGATO 9

### RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023

formazione, D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio Terzo. Per l'acquisizione definitiva dei dati al SIDI gli uffici territoriali, tramite apposite funzioni, richiamano a sistema le proposte di configurazione precedentemente inserite, a carattere provvisorio, dalle istituzioni scolastiche e consultano sul SIDI i modelli ES-C (commissari interni) trasmessi dalle segreterie.

- Completare l'abbinamento delle classi all'interno della provincia. Nel caso di abbinamento di un istituto statale e di un istituto paritario, il primo va considerato come prima classe della commissione. Si rammenta che non è possibile effettuare l'abbinamento tra classi-commissioni operanti in province diverse.

#### *Verifica e convalida delle schede di partecipazione (presidenti e commissari)*

- Controllare la correttezza dei dati indicati nei modelli ES-E e ES-1 dai:
  - Dirigenti Scolastici delle scuole secondarie di secondo grado (stato giuridico A);
  - Dirigenti Scolastici delle scuole secondarie di primo grado e primarie (stato giuridico B);
  - Dirigenti Scolastici e docenti collocati a riposo da non più di tre anni (stati giuridici G1, G2 e L);
  - Docenti che, negli ultimi tre anni, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, abbiano prestato effettivo servizio almeno per un anno in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado e siano in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento delle discipline oggetto d'esame (stato giuridico M).
- Particolare riguardo deve essere dedicato alla verifica delle informazioni non direttamente controllabili dalla procedura di acquisizione delle domande, ed in particolare relative:
  - all'anzianità di servizio dichiarata, per il personale in servizio di ruolo;
  - al possesso di una abilitazione all'insegnamento per scuola secondaria di secondo grado per gli aspiranti con stato giuridico L;
  - al possesso di una abilitazione all'insegnamento per scuola secondaria di secondo grado per gli aspiranti con stato giuridico M;
  - ai codici relativi alla eventuale sede di reggenza, per i dirigenti scolastici, ed alle sedi di servizio degli ultimi due anni scolastici, per il personale collocato a riposo o per gli ex supplenti stato giuridico M.
- Richiedere agli aspiranti, ove risultasse necessario, correzioni o integrazioni delle informazioni che dovranno essere inserite in SIDI dall'ufficio territoriale responsabile della verifica.
- Disporre accertamenti nei confronti dei dirigenti scolastici, aventi l'obbligo, che hanno omesso di presentare la scheda senza giustificato motivo.
- Disporre accertamenti in ordine ai motivi addotti, dai dirigenti scolastici, in relazione alla mancata presentazione della scheda in caso di impedimento ad assolvere l'incarico.
- Acquisire, mediante le funzioni del Sistema Informativo eventuali modelli di inclusione nell'elenco dei Presidenti (ES-E) e modelli ES-1 di dirigenti scolastici, tenuti alla presentazione, ma che non abbiano provveduto alla corretta trasmissione in POLIS. In particolare, nel modello ES-1, l'acquisizione sarà limitata alle sole informazioni necessarie alla nomina d'ufficio. In tal caso provvedere anche alla trasmissione delle relative notifiche, per consentire ai dirigenti interessati un attento controllo dei dati trasmessi e apportare le dovute immediate correzioni degli errori eventualmente riscontrati.
- Disporre la non validazione delle domande presentate da dirigenti scolastici che si trovino nelle condizioni personali ostative riportate all'art. 14 del DM 183 del 2019. Allo stesso modo valutare l'opportunità di far convalidare, o cancellare, o revocare se già convalidate da parte delle



## ALLEGATO 9

### **RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

---

istituzioni scolastiche competenti, le domande presentate da docenti che si trovino nelle condizioni personali ostative riportate all'art. 14 del DM 183 del 2019.

Decisioni in tal senso debbono essere comunicate al dirigente scolastico della scuola di servizio dell'aspirante, che ha competenza sulla convalida/cancellazione/revoca della domanda, e all'aspirante stesso.

- Provvedere alla convalida dei modelli ES-1 che superino la verifica amministrativa attraverso le funzioni disponibili a SIDI.
- Disporre, per le ipotesi di esonero concesso o da concedere per ragioni gravi e motivate, la non convalida delle schede o la cancellazione, o la revoca delle schede già convalidate nei casi di motivi sopravvenuti successivamente.
- Relativamente alla gestione delle schede di partecipazione ES-1, di competenza delle scuole, monitorare l'attività degli istituti scolastici con le nuove funzioni appositamente realizzate e porre in essere tutte le necessarie azioni di supporto e di consulenza.
- Estrarre dal cruscotto di convalida domande la versione definitiva degli elenchi riepilogativi degli aspiranti con schede convalidate, non convalidate o revocate.
- Per quanto riguarda le sostituzioni dei componenti delle commissioni, si rimanda alle disposizioni di cui all'ordinanza ministeriale sullo svolgimento dell'esame di Stato.

ALLEGATO 10

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI DI STUDIO PER I QUALI E' STATA INDIVIDUATA  
LA LINGUA STRANIERA, ABBINATA ALLA CLASSE DI CONCORSO A-24, COME  
DISCIPLINA OGGETTO DI SECONDA PROVA SCRITTA**  
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

Codice Indirizzo	Descrizione Indirizzo	Lingua/e straniera/e (A-24) oggetto di seconda prova scritta
LI04	LINGUISTICO	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LI24	LINGUISTICO QUADRIENNALE	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LI1L	LICEO LINGUISTICO INTERNAZ.QUAD.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
ISEV	GIURIDICO ECONOM.(LIC.LI.EU.PAR)	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LIGE	LING. GIURIDICO ECONOMICO QUADR.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
ISFX	LINGUIST.MODERNO (LIC.LI.EU.PAR)	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LILM	LINGUISTICO MODERNO QUADRIENNALE	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LIEO	L.SP.LING.EUR.ORIEN(IBPL01500D)	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
ISJV	ARTISTICO (LIC.LIN.EU.PAR.)	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL
LIAL	LING.ARTISTICO LETTERARIO QUADR.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 MOOL

## ALLEGATO 11

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI DI STUDIO PER I QUALI LA LINGUA STRANIERA,  
CLASSE DI CONCORSO A-24, E' STATA INDIVIDUATA TRA LE ALTRE  
DISCIPLINE AFFIDATE A COMMISSARI ESTERNI**  
ANNO SCOLASTICO 2022-23

Codice Indirizzo	Descrizione Indirizzo	Lingua straniera (A-24) affidata a commissari esterni
LIIC	LICEO CLASSICO INTERNAZ.QUADRI.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
LIE1	LICEO CLASSICO EUROPEO	I034 - LINGUA EUROPEA 1 M00L A024
LID1	LIC.CLAS.EUR.- SEZ.OP.INTER.TED.	I035 - LINGUA EUROPEA 2 M02L A024
LIE2	LIC.CLAS.EU.(B.ADMIN.)RMPC285004	I034 - LINGUA EUROPEA 1 M00L A024
LI1S	LICEO SCIENTIFICO INTERN.QUADRI.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
LIIS	LICEO INTERNAZ.SCIEN.APPL.QUADR.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
LI04	LINGUISTICO	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LI24	LINGUISTICO QUADRIENNALE	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LI1L	LICEO LINGUISTICO INTERNAZ.QUAD.	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LIA4	LINGUIST. OPZ. INTERNAZ.SPAGNOLA	I033 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 3 M02L A024
LIB4	LINGUIST. OPZ. INTERNAZ.TEDESCA	I033 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 3 M02L A024
ISEV	GIURIDICO ECONOM.(LIC.LI.EU.PAR)	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LIGE	LING. GIURIDICO ECONOMICO QUADR.	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
ISFX	LINGUIST.MODERNO (LIC.LI.EU.PAR)	I033 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 3 M02L A024
LILM	LINGUISTICO MODERNO QUADRIENNALE	I033 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 3 M02L A024
LIEO	L.SP.LING.EUR.ORIEN(IBPL01500D)	I033 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 3 M02L A024
ISJV	ARTISTICO (LIC.LIN.EU.PAR.)	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LIAL	LING.ARTISTICO LETTERARIO QUADR.	I027 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 M01L A024
LI11	SCIENZE UMANE	I025 - LINGUA E CULTURA STRANIERA M00L A024
LI25	SCIENZE UMANE QUADRIENNALE	I025 - LINGUA E CULTURA STRANIERA M00L A024
LI12	SCIENZE UMANE - OPZ.ECON.SOCIALE	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
LI26	SC.UMANE OP. ECON.SOC.QUADRIENNA	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
LI1E	LICEO INTERNAZ.ECON.SOC.QUADRI.	I026 - LINGUA E CULTURA STRANIERA 1 M00L A024
IT04	TURISMO	I030-SECONDA LINGUA COMUNITARIA M01L A024
IT26	TURISMO QUADRIENNALE	I030-SECONDA LINGUA COMUNITARIA M01L A024
ITRI	AMM.FIN.MARK.ART.REL.INTERN.MARK	I030 - SECONDA LINGUA COMUNITARIA M01L A024
IT35	REL.INTERN.E MARKETING QUAD.	I030 - SECONDA LINGUA COMUNITARIA M01L A024
ITIR	IS.ECO.INT.QUAD.ART.REL.INT.MKT.	I030 - SECONDA LINGUA COMUNITARIA M01L A024