

O.M. Pubblica Istruzione 21.05.2001, n. 90: <i>Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - Anno scolastico 2000/2001.</i> (G.U. 20.07.2001, n. 167 - S.O. n. 194).....	4
Art. 9 - Valutazione finale nelle classi terze della scuola media ed esame di Stato di licenza della scuola media.....	4
Art. 11 - Disposizioni finali .....	7
Art. 15 - Valutazione degli alunni in situazione di handicap.....	8
Decreto legislativo 19.02.2004, n. 59: <i>Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53.</i> (G.U. 02.03.2004, n. 51 - S.O. n. 31).....	10
Art. 11 - Valutazione, scrutini ed esami.....	10
C.M. Pubblica Istruzione 15.03.2007, n. 28: <i>Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l'anno scolastico 2006/2007.</i> ....	11
Allegato -.....	16
Legge 25.10.2007, n. 176: <i>Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari (Testo in vigore dal: 27.10.2007).</i> (G.U. 26.10.2007, n. 250) .....	16
Allegato -Modificazioni apportate in sede di conversione al decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147.....	17
Decreto legge 07.09.2007, n. 147: <i>Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari.</i> (G.U. 07.09.2007, n. 208) .....	17
Art. 1 - Norme in materia di ordinamenti scolastici .....	17
Direttiva Pubblica Istruzione 19.12.2007, n. 113: <i>Norme su lotta alla dispersione scolastica.</i> .....	18
Formula iniziale .....	18
Una priorità .....	19
Strategie a livello di scuola .....	20
Interventi specifici di sostegno e di recupero.....	20
Una proposta collaborativa .....	20
Utilizzazione del personale .....	20
Direttiva Pubblica Istruzione 25.01.2008, n. 16: <i>Prova nazionale esame primo ciclo.</i> .....	21
Formula iniziale .....	21
Finalità della prova a carattere nazionale.....	21
Criteri .....	22
Modalità e tempi d'intervento .....	22
Misure per particolari aspetti .....	22
C.M. Pubblica Istruzione 14.03.2008, n. 32: <i>Scrutini ed esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione - Anno scolastico 2007-2008.</i> .....	22
C.M. MIUR 26.05.2008, n. 54: <i>Esami Stato istruzione secondaria di primo grado a.s. 2007/08. Prova scritta a carattere nazionale. C.M. n. 32 del 14 marzo 2008. Istruzioni integrative.</i> .....	30
Nota MIUR 16.12.2008, prot. n. 13002: <i>A.S. 2008/2009 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati dei Centri di istruzione per gli adulti.</i> .....	34
C.M. MIUR 13.03.2009, n. 32: <i>Anno scolastico 2008/2009 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati privatisti: esami di Stato ed esami di idoneità.</i> .....	34
C.M. MIUR 11.06.2010, n. 51: <i>Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - diplomi e relativi certificati.</i> .....	37
Allegato - Modello di certificato.....	41
Nota MIUR 28.05.2009, prot. n. 5744: <i>Anno scolastico 2008/2009 - Esami di Stato per gli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento - DSA.</i> .....	42

D.P.R. 22.06.2009, n. 122: <i>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.</i> (G.U. 19.08.2009, n. 191) .....	43
Art. 3 - Esame di Stato conclusivo del primo ciclo dell'istruzione .....	43
C.M. MIUR 23.06.2009, n. 59: <i>Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - Diplomi e relativi certificati</i> .....	44
Allegato - Modello di Certificato .....	46
C.M. MIUR 26.03.2010, n. 35: A.s. 2009/10 - primo ciclo di istruzione - candidati esterni: esami di idoneità e di Stato - trasferimenti ad altra scuola - dati da comunicare all'Invalsi per prova nazionale. ....	46
C.M. MIUR 20.05.2010, n. 49: Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (anno scolastico 2009-2010). ....	50
C.M. MIUR 07.06.2010, n. 50: Anno scolastico 2009/2010 - esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - adempimenti - prova nazionale (allegato tecnico e protocollo di somministrazione).....	57
C.M. MIUR 11.06.2010, n. 51: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - diplomi e relativi certificati. ....	64
Legge 08.10.2010, n. 170: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico. (G.U. 18.10.2010, n. 244) .....	68
Art. 5 - Misure educative e didattiche di supporto.....	68
Nota MIUR 15.12.2010, prot. n. 9103: A.S. 2010/2011 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati dei Centri di istruzione per gli adulti. ....	69
C.M. MIUR 05.04.2011, n. 27: Candidati esterni agli esami di idoneità e di licenza nel primo ciclo di istruzione - anno scolastico 2010/2011.....	69
Nota MIUR 28.04.2011, prot. n. 2937: A.S. 2010/2011 – esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - modello organizzativo per la trasmissione della prova nazionale alle scuole sedi di esame - individuazione uffici e responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi. ....	71
C.M. MIUR 26.05.2011, n. 46: Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (anno scolastico 2010-2011). ....	82
Nota MIUR 26.05.2011, prot. n. 3573: Diagnosi alunni con DSA precedente all'entrata in vigore della Legge 8 ottobre 2010 n.170 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.....	84
Nota MIUR 07.06.2011, prot. n. 3815: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo (a. s. 2010/2011): - allegato tecnico per lo svolgimento della prova nazionale; - valutazione della seconda lingua comunitaria.....	84
D.M. MIUR 12.07.2011, prot. n. 5669. ....	91
Art. 6 - Forme di verifica e di valutazione .....	91
Direttiva MIUR 03.10.2011, n. 87: Criteri per la predisposizione da parte dell'INVALSI dei testi della prova scritta a carattere nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione – anno scolastico 2011/2012. ....	92
Nota MIUR 20.10.2011, prot. n. 6920: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (a.s. 2011/2012). ....	94
C.M. MIUR 16.05.2012, n. 45: A.S. 2011/2012. Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Trasmissione della prova nazionale alle scuole sedi di esame - Individuazione uffici e responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi.....	94
C.M. MIUR 31.05.2012, n. 48: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Istruzioni a carattere permanente. ....	100
Nota MIUR 23.05.2012, prot. n. 2456: Chiusura anno scolastico 2011/2012: attività di rilevazione conclusive.....	108

Nota MIUR 13.06.2012, prot. n. 2839: Esami di Stato conclusivi del primo ciclo - Scuole secondarie di primo grado statali e paritarie. ....	110
--	-----

**O.M. Pubblica Istruzione 21.05.2001, n. 90: Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - Anno scolastico 2000/2001. (G.U. 20.07.2001, n. 167 - S.O. n. 194)**

**Art. 9 - Valutazione finale nelle classi terze della scuola media ed esame di Stato di licenza della scuola media**

1. Sono sedi di esami di licenza di scuola media le scuole medie statali, paritarie e pareggiate, nonché, per i soli alunni interni, le scuole medie legalmente riconosciute, salvo quanto previsto dall'art.32 della legge 19.1.1942, n. 86, per le scuole medie legalmente riconosciute dipendenti dall'Autorità ecclesiastica.

2. Il Consiglio di classe, in sede di valutazione finale, delibera se ammettere o non ammettere all'esame di licenza gli alunni della terza classe, formulando il giudizio di idoneità (ammissione a sostenere l'esame) o, in caso negativo, un giudizio di non ammissione all'esame di licenza.

3. Il giudizio finale tiene conto dei giudizi analitici per disciplina e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello globale di maturazione, con riguardo anche alle capacità ed alle attitudini dimostrate.

4. Il numero delle assenze non è per se stesso determinante ai fini dell'ammissione o non ammissione degli alunni all'esame di licenza ma, se esso è elevato, la relativa deliberazione del Consiglio di classe di ammissione o di non ammissione, deve essere ampiamente motivata.

5. I candidati privatisti, che abbiano compiuto o compiano entro l'anno solare il quattordicesimo anno di età e siano in possesso della licenza elementare, i candidati che detta licenza abbiano conseguito da almeno un triennio, nonché coloro che nell'anno in corso compiano i 23 anni di età, per essere ammessi a sostenere gli esami di licenza devono presentare la relativa domanda in carta libera, entro i termini previsti dalla C.M. sulle iscrizioni, al dirigente scolastico della scuola media statale, paritaria o pareggiata, più vicina alla propria abitazione, tenendo conto non soltanto della distanza, ma anche della facilità di accesso con i servizi pubblici di collegamento esistenti.

6. Coloro i quali provengono da una medesima scuola privata possono presentare, qualora lo ritengano opportuno, domanda di ammissione all'esame presso un'unica scuola media statale, paritaria o pareggiata dello stesso centro, ovvero, qualora sussistano particolari condizioni di ordine logistico di un centro vicino.

7. La scuola è tenuta ad accettare le relative domande, fatta salva l'applicazione del disposto di cui al successivo comma 12 del presente articolo.

8. Nelle città sedi di più scuole medie, i candidati privatisti devono chiedere di sostenere l'esame di licenza in una scuola ove si insegna la lingua straniera da essi studiata, a meno che in nessuna delle scuole della città si insegna tale lingua.

9. Per quanto riguardo le domande di ammissione all'esame, controfirmate dall'esercente la potestà parentale, e la prescritta documentazione, si applicano le norme della legge n. 127 del 15 maggio 1997 e le disposizioni della circolare ministeriale n. 349 del 7.8.1998, in materia di autocertificazione.

10. Nei riguardi dei candidati privatisti trovano applicazione anche quelle modalità del colloquio pluridisciplinare riferite all'educazione tecnica ed all'educazione artistica contenute nel decreto ministeriale 26 agosto 1981, riguardante i criteri e modalità per lo svolgimento degli esami di licenza.

11. I candidati privatisti che hanno compiuto o compiano nell'anno solare il 14° anno di età e che abbiano seguito studi all'estero, per almeno cinque anni, con risultato favorevole, presso scuole legalmente riconosciute dallo Stato estero, sono ammessi all'esame di licenza media. A tal fine essi devono presentare, in luogo dei documenti previsti di cui alla precedente lettera b), una attestazione rilasciata dal console competente comprovante gli studi seguiti per l'anzidetta durata di 5 anni, il risultato favorevole ed il suindicato riconoscimento legale.

12. In caso di eccessiva affluenza di candidati esterni ad una medesima scuola, il Provveditore agli Studi, d'intesa con i presidi interessati ed i presidi delle scuole private di

provenienza dei gruppi privatisti, provvede a distribuire tali candidati fra le varie scuole, avendo cura di unire, per quanto possibile, il gruppo della medesima provenienza didattica. Gli altri privatisti vengono distribuiti fra le varie scuole, tenendo conto, per quanto possibile, delle rispettive abitazioni secondo i criteri di cui al sesto comma. Il Provveditore agli Studi, al quale devono essere immediatamente trasmesse le documentate domande di ammissione agli esami dei candidati privatisti che risultino essere stati preparati da uno o più insegnanti della scuola, dispone la assegnazione di detti candidati ad altra commissione di esame della stessa sede o sede viciniora. Di tale assegnazione deve essere data tempestivamente comunicazione diretta agli interessati.

13. In ciascuna scuola media è costituita una commissione per l'esame di licenza, composta d'ufficio da tutti i professori delle terze classi che insegnano le materie di esame previste dall'art.3 della legge 16 giugno 1977, n. 348, nonché dai docenti che realizzano forme di integrazione e sostegno a favore degli alunni handicappati di cui al secondo comma dell'art. 7 della legge 4 agosto 1977.

Il presidente di detta commissione è nominato con decreto del Provveditore agli Studi il quale lo sceglie, di regola, nell'ambito della provincia tra:

a) dirigenti scolastici di scuola media statale o pareggiata e dirigenti scolastici degli istituti comprensivi di scuola materna, elementare e media;

b) professori di ruolo incaricati della presidenza delle scuole medesime.

14. Nelle scuole medie funzionanti con corsi ad indirizzo musicale ricondotti ad ordinamento per effetto D.M. 6 agosto 1999, la commissione d'esame è altresì composta dagli insegnanti di strumento musicale.

15. I dirigenti scolastici e i docenti incaricati della presidenza devono provenire da scuola diversa da quella in cui sono chiamati a svolgere le funzioni di presidente.

16. Qualora il personale anzidetto risulti indisponibile, ovvero sussista, comunque, l'impossibilità di scegliere tra di esso il presidente della commissione, il Provveditore agli Studi sceglie quest'ultimo fra le restanti categorie indicate nell'art. 7, 3° comma, del decreto del Presidente della Repubblica 14 maggio 1966, n. 362.

17. Al presidente della commissione di una scuola può essere affidata anche la presidenza della commissione di altra scuola del medesimo o di diverso comune vicino, facilmente raggiungibile, sempreché le due scuole abbiano un limitato numero di terze classi.

18. I dirigenti scolastici, prima di assumere la presidenza della commissione dell'esame di licenza in altra scuola media, provvederanno a delegare, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 417, le funzioni di presidente delle commissioni di idoneità solo nel caso in cui non possano o non ritengano di svolgere contemporaneamente la duplice funzione di presidente di commissione nell'istituto di appartenenza ed in quello di assegnazione.

Qualora sia possibile svolgere contemporaneamente la duplice funzione di presidente di commissione di esame di idoneità, i dirigenti scolastici potranno concordare con il presidente della commissione degli esami di licenza presso la propria scuola un calendario delle sedute plenarie delle commissioni e delle prove orali, che consenta ai dirigenti scolastici medesimi di presenziare quanto meno alle prove orali ed alle sedute plenarie delle commissioni di idoneità alle seconde e terze classi della propria scuola.

19. I candidati interni sostengono tutte le prove di esame nelle sedi delle rispettive scuole o corsi distaccati; i candidati privatisti sostengono le prove nelle sedi presso le quali funzionano le commissioni o sottocommissioni cui essi sono assegnati. Il presidente della commissione, nel distribuire i candidati esterni fra le sottocommissioni, deve assegnarli a quelle funzionanti nella sede della scuola o del corso distaccato più vicini all'abitazione dei candidati medesimi.

20. Nei corsi istituiti per la preparazione agli esami di idoneità e licenza media l'ammissione o la non ammissione agli esami viene deliberata - con le modalità previste dai precedenti commi 2, 3 e 4 - dai docenti del corso, costituiti con il Preside in Consiglio di classe.

21. I candidati provenienti dai predetti corsi sostengono l'esame di licenza media nella sede ove gli stessi si sono svolti; i docenti del relativo corso fanno parte della commissione d'esame della scuola di aggregazione e ne costituiscono apposita sottocommissione.

22. Gli esami di licenza hanno luogo secondo il calendario fissato dal dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, come previsto dall'ordinanza ministeriale n.134 del 2.5.2000, relativa al calendario scolastico. La riunione preliminare ha luogo il primo giorno non festivo precedente quello dell'inizio delle prove scritte.

23. Le prove scritte si svolgono nel seguente ordine:

- italiano,
- lingua straniera,
- matematica.

24. I Provveditori agli Studi, qualora lo ravvisino necessario, possono, a seguito di singole motivate richieste delle scuole, modificare il diario delle prove scritte di cui al precedente comma. L'eventuale prova scritta relativa a materia sperimentale autorizzata ai sensi dell'art.3 del D.P.R. n.419/74 dovrà svolgersi in giorno diverso da quelli previsti per lo svolgimento delle prove relative alle materie di cui al precedente comma.

25. Il diario del colloquio è fissato dal presidente della commissione in modo che possa svolgersi alla presenza dell'intera sottocommissione.

26. La riunione preliminare è dedicata alla predisposizione degli adempimenti necessari per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di esame.

27. In particolare, il presidente dà comunicazione della costituzione delle sottocommissioni e dell'eventuale nomina dei vicepresidenti e dei commissari aggregati.

28. Nella riunione preliminare vengono, altresì, esaminati i programmi effettivamente svolti, i criteri didattici seguiti nelle singole terze classi, gli interventi effettuati compresi quelli eventualmente di sostegno ed integrazione e la sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica del triennio, in base ad apposite relazioni predisposte dai singoli consigli di classe ed approvate in sede di scrutinio finale. Vengono, infine, esaminati i programmi presentati dai candidati privatisti e le domande di partecipazione agli esami con la relativa documentazione.

29. L'esame di licenza di scuola media, per ciascuna prova, si svolge secondo i criteri e le modalità stabiliti nel testo allegato al decreto ministeriale 26.8.1981.

30. Per la procedura della scelta dei temi delle prove scritte, si applicano le disposizioni contenute nell'art.85 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653. Alla presentazione delle terne dei temi al presidente della commissione, prima dell'inizio della prova, deve partecipare almeno un docente di ciascun corso distaccato, che sia insegnante della materia cui si riferisce la prova. La presentazione delle terne deve riguardare ciascuna delle tre tracce della prova scritta di italiano, delle due di lingua straniera, e la prova di matematica.

31. È data facoltà di formulare tracce diverse per ciascuna terza classe, su proposta motivata dei rispettivi professori ed approvata dalla commissione nella seduta preliminare. Per la prova scritta in lingua straniera, i testi proposti devono essere ciclostilati in numero corrispondente ai candidati, o riprodotti sulla lavagna.

32. Ogni sottocommissione opera collegialmente nella correzione degli elaborati e nello svolgimento del colloquio. Ai fini di una valida formulazione del motivato giudizio complessivo di cui al comma 34, è necessario che nei verbali risulti il giudizio della sottocommissione espresso sul colloquio sostenuto dal candidato ed una traccia del colloquio stesso.

33. La sottocommissione sulla base delle risultanze dell'esame, degli atti dello scrutinio finale e di ogni altro elemento a sua disposizione, formula un motivato giudizio complessivo sul livello globale di maturazione raggiunto da ogni candidato. Tale giudizio, se positivo, si conclude con l'attribuzione del giudizio sintetico di "ottimo", "distinto", "buono" e- "sufficiente"; se negativo, con la dichiarazione di "non licenziato". Il giudizio complessivo, positivo o negativo, viene comunicato, per iscritto, a richiesta degli interessati.

34. La sottocommissione, infine, verifica e, se necessario, integra il consiglio orientativo (già espresso ai fini della iscrizione) sulle scelte successive dei singoli candidati, motivandolo con parere non vincolante sulla loro capacità ed attitudini. La sottocommissione deve inoltre stabilire se i candidati privatisti non licenziati, che non abbiano l'idoneità alla terza classe, possano o meno iscriversi a detta classe.

35. La commissione plenaria, constatato il regolare svolgimento di tutte le prove d'esame e l'aderenza ai criteri di massima concordati, ratifica le deliberazioni adottate dalle sottocommissioni. Tutte le deliberazioni della commissione o della sottocommissione sono adottate a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del presidente. Non è consentito ai componenti delle commissioni e sottocommissioni di esame astenersi dalle votazioni.

36. Nella scuola con una sola terza classe, gli adempimenti suindicati sono espletati direttamente dalla sottocommissione.

37. A coloro i quali conseguono la licenza media deve essere rilasciato, a firma del presidente della commissione, il diploma di licenza.

38. Nel diploma viene scritto il giudizio sintetico di cui al precedente comma 33.

39. Al termine della sessione il presidente della commissione trasmette al Provveditore agli Studi l'elenco dei licenziati, richiedendo un pari numero di moduli di diploma.

40. Ciascun presidente di commissione deve redigere, in duplice copia, al termine della sessione, la scheda informativa di cui alla C.M. 20 maggio 1999, n. 127. Tale scheda informativa deve essere inviata entro il 15 luglio alle direzioni generali regionali, che faranno pervenire entro il 30 novembre un rapporto di sintesi sulle informazioni raccolte dalle schede e basato sull'analisi svolta dagli ispettori regionali al Dipartimento per lo sviluppo dell'istruzione - Direzione Generale degli ordinamenti scolastici.

La seconda copia della scheda deve essere trasmessa al Provveditorato secondo tempi e le modalità che ogni Provveditore fisserà autonomamente.

41. Le prove suppletive degli esami di licenza media, per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi, devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Nello svolgimento di tali prove non possono seguirsi criteri diversi da quelli seguiti per gli esami della sessione normale.

42. Per i corsi facoltativi autorizzati ai sensi della circolare ministeriale n. 304 del 10 luglio 1998 e per i corsi facoltativi autonomamente organizzati dalla scuola, compresi quelli organizzati in collaborazione con soggetti esterni, per l'insegnamento di una seconda lingua straniera trovano applicazione le disposizioni di cui alla C.M. n. 335 del 28 maggio 1997.

## **Art. 11 - Disposizioni finali**

1. I consigli di classe terranno presenti le indicazioni contenute nella C.M. n. 330 del 3.12.1983 circa l'indispensabile coerenza fra l'itinerario didattico percorso e lo sbocco finale nell'esame di licenza. In tale quadro sarà valutato, nell'ambito del colloquio pluridisciplinare, il grado di profitto tratto dagli alunni dall'azione dei docenti volta ad incentivare attraverso l'educazione artistica, come indicato dalla citata C.M. n. 330, le esperienze di carattere fruitivo-critico dei beni culturali, ed a "far recepire i messaggi che provengono dall'approccio diretto con l'opera d'arte, o con l'opera in genere, per rendere l'alunno cosciente degli aspetti e dei problemi dell'ambiente in cui vive e per educarlo al rispetto, alla tutela ed alla valorizzazione del territorio".

2. Nella fase immediatamente preparatoria all'esame di licenza, e cioè subito dopo la decisione di ammissione o non ammissione agli esami di licenza, il consiglio di classe dovrà stabilire, per gli alunni ammessi, i criteri essenziali del colloquio, consistenti, ovviamente, non nella predisposizione di domande, ma nell'individuazione delle modalità di conduzione del colloquio in relazione ai candidati ed alla programmazione educativa e didattica attuata nel triennio.

3. Restano ferme le norme vigenti in materia di scrutini e d'esame negli istituti e scuole d'istruzione secondaria che non siano in contrasto con quelle contenute nelle disposizioni citate in premessa e nella presente ordinanza, nonché le speciali disposizioni che regolano gli scrutini e gli esami nelle scuole medie pareggiate e legalmente riconosciute.

4. I candidati privatisti possono presentare domanda di ammissione agli esami di idoneità o di licenza ad una sola scuola media. Qualora, per comprovate necessità, il candidato sia costretto, entro i termini stabiliti dalla presente ordinanza, a cambiare sede, nella nuova domanda deve far menzione di quella precedentemente presentata, pena l'annullamento delle prove.

5. Gli esami di idoneità e licenza di scuola media non sono validi se manchi anche una sola delle prove scritte o il colloquio pluridisciplinare. Negli esami di idoneità e licenza di scuola media le prove scritte non hanno valore eliminatorio rispetto alle prove orali.

6. La deliberazione di ammissione o di non ammissione alla classe successiva relativa agli alunni della prima e della seconda classe, e quella di ammissione o di non ammissione all'esame di licenza relativa agli alunni della terza classe, nonché l'esito degli esami di idoneità e licenza di scuola media devono essere pubblicati mediante affissione all'albo dell'istituto.

7. Al termine delle operazioni riguardanti gli esami di licenza di scuola media, gli atti relativi devono essere chiusi in un plico sigillato.

8. Nessun candidato può essere esaminato da un docente al quale sia legato da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado o dal quale abbia ricevuto lezioni private.

9. Nelle scuole medie annesse ai conservatori di musica lo svolgimento degli esami di teoria e solfeggio e dello strumento musicale avverrà, considerata la natura caratterizzante di tali

insegnamenti, secondo le disposizioni di cui al successivo titolo. Analogamente avverrà nelle scuole medie annesse agli istituti d'arte per lo svolgimento degli esami sia di disegno dal vero che di plastica.

10. I docenti nominati per attività di sostegno a favore di alunni handicappati, di cui al secondo comma dell'art.7 della legge 4.8.1977, n. 517, fanno parte del consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione periodiche e finali ed agli esami di licenza di scuola media. Tali docenti, alla luce dei principi contenuti nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto di voto per tutti gli alunni in sede di valutazione complessiva del livello globale di maturazione raggiunta e di formulazione del giudizio sintetico di cui alla legge 5 aprile 1969, n. 119.

11. Nel quadro delle finalità della scuola media, gli allievi in situazione di handicap che vengano ammessi a sostenere gli esami di licenza, possono svolgere prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del percorso formativo individualizzato, secondo le indicazioni contenute nell'art.318 del d.l.vo 16.4.94, n. 297. Tali prove dovranno essere idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali.

12. Al fine di garantire l'adempimento dell'obbligo scolastico di cui alla legge 20.1.1999, n. 9 e dell'obbligo formativo di cui alla legge 17.5.1999, n.144, il Consiglio di classe delibera se ammettere o meno agli esami di licenza media gli alunni in situazione di handicap che possono anche svolgere prove differenziate in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del percorso formativo individualizzato, secondo le indicazioni contenute nell'art.318 del D.L.vo 16.4.1994, n.297. Tali prove devono essere idonee a valutare l'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziale. Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del PEI, il Consiglio di classe può decidere che l'alunno ripeta la classe o che sia comunque ammesso agli esami di licenza, al solo fine del rilascio di un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per la iscrizione e la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi da valere anche per percorsi integrati.

13. Nei diplomi di licenza della scuola media e nei certificati da rilasciare alla conclusione degli esami stessi non è fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli alunni handicappati.

### ***Art. 15 - Valutazione degli alunni in situazione di handicap***

1. Nei confronti degli alunni con minorazioni fisiche e sensoriali non si procede, di norma, ad alcuna valutazione differenziata; è consentito, tuttavia, l'uso di particolari strumenti didattici appositamente individuati dai docenti, al fine di accertare il livello di apprendimento non evidenziabile attraverso un colloquio o prove scritte tradizionali.

2. Per gli alunni in situazione di handicap psichico la valutazione, per il suo carattere formativo ed educativo e per l'azione di stimolo che esercita nei confronti dell'allievo, deve comunque aver luogo. Il Consiglio di classe, in sede di valutazioni periodiche e finali, sulla scorta del Piano Educativo Individualizzato a suo tempo predisposto con la partecipazione dei genitori nei modi e nei tempi previsti dalla C. M. 258/83, esamina gli elementi di giudizio forniti da ciascun insegnante sui livelli di apprendimento raggiunti, anche attraverso l'attività di integrazione e di sostegno, verifica i risultati complessivi rispetto agli obiettivi prefissati dal Piano Educativo Individualizzato.

3. Ove il Consiglio di classe riscontri che l'allievo abbia raggiunto un livello di preparazione conforme agli obiettivi didattici previsti dai programmi ministeriali o, comunque, ad essi globalmente corrispondenti, decide in conformità dei precedenti artt. 12 e 13.

4. Qualora, al fine di assicurare il diritto allo studio ad alunni in situazione di handicap psichico e, eccezionalmente, fisico e sensoriale, il piano educativo individualizzato sia diversificato in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di classe, fermo restando l'obbligo della relazione di cui al paragrafo 8 della Circolare ministeriale n. 262 del 22 settembre 1988, valuta i risultati dell'apprendimento, con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del citato piano educativo individualizzato e non ai programmi ministeriali. Tali voti hanno, pertanto, valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi per il perseguimento degli obiettivi del piano educativo individualizzato. I predetti alunni possono, di conseguenza, essere ammessi alla frequenza dell'anno successivo o dichiarati ripetenti anche per tre volte in forza del disposto di cui all'art.316 del D.Lvo 16.4.1994, n. 297. In calce alla pagella degli alunni medesimi, deve

essere apposta l'annotazione secondo la quale la votazione è riferita al P.E.I e non ai programmi ministeriali ed è adottata ai sensi dell'art. 14 della presente Ordinanza.

Gli alunni valutati in modo differenziato come sopra possono partecipare agli esami di qualifica professionale e di licenza di maestro d'arte, svolgendo prove differenziate, omogenee al percorso svolto, finalizzate all'attestazione delle competenze e delle abilità acquisite. Tale attestazione può costituire, in particolare quando il piano educativo personalizzato preveda esperienze di orientamento, di tirocinio, di stage, di inserimento lavorativo, un credito formativo spendibile nella frequenza di corsi di formazione professionale nell'ambito delle intese con le Regioni e gli Enti locali. In caso di ripetenza, il Consiglio di classe riduce ulteriormente gli obiettivi didattici del piano educativo individualizzato. Non può, comunque, essere preclusa ad un alunno in situazione di handicap fisico, psichico o sensoriale, anche se abbia sostenuto gli esami di qualifica o di licenza di maestro d'arte, conseguendo l'attestato di cui sopra, l'iscrizione e la frequenza anche per la terza volta alla stessa classe. Qualora durante il successivo anno scolastico vengano accertati livelli di apprendimento corrispondenti agli obiettivi previsti dai programmi ministeriali, il Consiglio di classe delibera in conformità dei precedenti artt 12 e 13, senza necessità di prove di idoneità relative alle discipline dell'anno o degli anni precedenti, tenuto conto che il Consiglio medesimo possiede già tutti gli elementi di valutazione.

Gli alunni in situazione di handicap che svolgono piani educativi individualizzati differenziati, in possesso dell'attestato di credito formativo possono iscriversi e frequentare, nel quadro dei principi generali stabiliti dall'art. 312 e seguenti del D.Lvo n.297/1994, le classi successive, sulla base di un progetto - che può prevedere anche percorsi integrati di istruzione e formazione professionale, con la conseguente acquisizione del relativo credito formativo - in attuazione del diritto allo studio costituzionalmente garantito.

Per gli alunni medesimi, che al termine della frequenza dell'ultimo anno di corso, essendo in possesso di crediti formativi, possono sostenere l'esame di Stato sulla base di prove differenziate coerenti con il percorso svolto e finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art. 13 del Regolamento, si fa rinvio a quanto previsto dall'art.17, comma 4, dell'O.M. n. 29/2001.

5. Qualora un Consiglio di classe intenda adottare la valutazione differenziata di cui sopra, deve darne immediata notizia alla famiglia fissandole un termine per manifestare un formale assenso, in mancanza del quale la modalità valutativa proposta si intende accettata. In caso di diniego espresso, l'alunno non può essere considerato in situazione di handicap ai soli fini della valutazione, che viene effettuata ai sensi dei precedenti artt.12 e 13.

6. Per gli alunni che seguono un Piano educativo Individualizzato differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I e non ai programmi ministeriali.

7. Trovano applicazione, in quanto connessi con il momento della valutazione, le disposizioni contenute nelle circolari n. 163 del 16 giugno 1983 e n. 262 del 22 settembre 1988, paragrafi n. 6) svolgimento dei programmi, n. 7, prove scritte, grafiche, scrittografiche, orali e pratiche e n. 8) valutazione.

8. Al fine di facilitare lo svolgimento delle prove equipollenti previste dall'art. 318 del D.Lvo 16.4.1994, n.297, i Consigli di classe presentano alle Commissioni d'esame un'apposita relazione, nella quale, oltre a indicare i criteri e le attività previste al comma precedente, danno indicazioni concrete sia per l'assistenza alla persona e alle prove d'esame sia sulle modalità di svolgimento di prove equipollenti, sulla base dell'esperienza condotta a scuola durante il percorso formativo. Per l'esame di Stato conclusivo dei corsi, tale relazione fa parte integrante del documento del Consiglio di classe del 15 maggio, come precisato dall'art.17, comma 1, dell'O.M. n.29/2001.

9. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche, previsti dal terzo comma dell'art. 318 del D.Lvo n. 297/1994, riguardano le ore destinate normalmente alle prove ma non possono comportare di norma un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami.

10. I docenti di sostegno, a norma dell'art. 315, comma quinto, del D.Lvo n. 297/1994, fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

11. Le scuole, per la valutazione degli alunni in situazione di handicap, possono avvalersi della consulenza dei gruppi di lavoro provinciali per l'integrazione scolastica, ai sensi dell'art. 317, terzo comma, del D.Lgs. 297/94

**Decreto legislativo 19.02.2004, n. 59: Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53. (G.U. 02.03.2004, n. 51 - S.O. n. 31)**

**Art. 11 - Valutazione, scrutini ed esami** 

1. Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 [dell'articolo 10](#). Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

2. La valutazione, periodica e annuale, degli apprendimenti e del comportamento degli allievi e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono affidate ai docenti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche previsti dai piani di studio personalizzati. Sulla base degli esiti della valutazione periodica, le istituzioni scolastiche predispongono gli interventi educativi e didattici, ritenuti necessari al recupero e allo sviluppo degli apprendimenti.

3. I docenti effettuano la valutazione biennale ai fini del passaggio al terzo anno, avendo cura di accertare il raggiungimento di tutti gli obiettivi formativi del biennio, valutando altresì il comportamento degli alunni. Gli stessi, in casi motivati, possono non ammettere l'allievo alla classe successiva all'interno del periodo biennale.

4. Il terzo anno della scuola secondaria di primo grado si conclude con un esame di Stato, al quale sono ammessi gli alunni giudicati idonei a norma del comma 4-bis.

4-bis. Il consiglio di classe, in sede di valutazione finale, delibera se ammettere o non ammettere all'esame di Stato gli alunni frequentanti il terzo anno della scuola secondaria di primo grado, formulando un giudizio di idoneità o, in caso negativo, un giudizio di non ammissione all'esame medesimo. [Comma aggiunto dall'art. 1, comma 4, del D.L. 7.9.2007 n. 147, conv. con modif. da L. 25 ottobre 2007, n. 176.]

4-ter. L'esame di Stato comprende anche una prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti. I testi relativi alla suddetta prova sono scelti dal Ministro della pubblica istruzione tra quelli predisposti annualmente dall'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI), conformemente alla direttiva periodicamente emanata dal Ministro stesso, e inviati alle istituzioni scolastiche competenti. [Comma aggiunto dall'art. 1, comma 4, del D.L. 7.9.2007 n. 147, conv. con modif. da L. 25 ottobre 2007, n. 176.]

5. Alle classi seconda e terza si accede anche per esame di idoneità, al quale sono ammessi i candidati privatisti che abbiano compiuto o compiano entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, rispettivamente, l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado, nonché i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo, rispettivamente, da almeno uno o due anni.

6. All'esame di Stato di cui al comma 4 sono ammessi anche i candidati privatisti che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di I grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età.

7. Il miglioramento dei processi di apprendimento e della relativa valutazione, nonché la continuità didattica, sono assicurati anche attraverso la permanenza dei docenti nella sede di titolarità, almeno per il tempo corrispondente al periodo didattico.

## **C.M. Pubblica Istruzione 15.03.2007, n. 28: *Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l'anno scolastico 2006/2007.***

L'esame finale del primo ciclo, come è ben noto a tutti gli insegnanti, coincide con la conclusione di una lunga e complessa fase processuale, e al tempo stesso apre nuovi scenari nel percorso di formazione culturale e personale di ciascun ragazzo.

Da una parte, l'esame assume infatti una particolare importanza, perché conclude un percorso scolastico nel quale, ad una base conoscitiva generale, ha fatto seguito una sistematizzazione dei saperi su cui si fondano le consapevoli scelte per il futuro.

L'esame, dall'altra, pur con le criticità proprie dell'età adolescenziale, coincide con una fase evolutiva, contrassegnata, per ciascun ragazzo, dai processi di maturazione della personalità, da un insieme particolarmente ricco di relazioni interpersonali, dall'emergere in modo più chiaro di interessi e vocazioni.

Pertanto, gli insegnanti vorranno riservare, come di consueto, particolare attenzione a questa fase conclusiva del ciclo di istruzione. In merito assumono uno specifico rilievo gli interventi relativi alla predisposizione degli strumenti di valutazione, allo svolgimento dell'esame di Stato e alla certificazione delle competenze.

Per parte sua, il Ministero ha già avuto modo nella fase iniziale di questo anno scolastico di intervenire (nota di indirizzo del 31 agosto 2006 e nota del 10 novembre 2006) su alcuni aspetti connessi con gli adempimenti conclusivi e con l'esame finale del primo ciclo di istruzione.

Alcune recenti modifiche normative hanno poi interessato direttamente l'esame di Stato con cui si conclude la scuola secondaria di I grado.

La predisposizione di prove da parte dell'Invalsi per l'esame conclusivo del primo ciclo, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 286/2004, è stata infatti annullata dall'articolo 3 della legge 11 gennaio 2007, n. 1.

Di conseguenza, è stata confermata l'esclusiva competenza delle commissioni esaminatrici nel predisporre tutte le prove di esame. Tenendo conto, pertanto, della nuova configurazione di questo settore scolastico, e sulla scorta del parere espresso dal Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione, si ritiene utile fornire un quadro generale di riferimento per gli adempimenti necessari.

Attività preliminari all'esame

Si segnalano di seguito le principali attività della fase preparatoria allo svolgimento dell'esame di Stato.

1. Validità dell'anno scolastico

Ai sensi del primo comma dell'art. 11 del decreto legislativo n. 59/2004, i docenti debbono accertare per ciascun alunno la validità dell'anno scolastico sulla base della sua frequenza alle lezioni: "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite."

Per tale adempimento il computo della frequenza dovrà essere, pertanto, attuato con riferimento all'orario complessivo delle attività e degli insegnamenti obbligatori e facoltativo opzionali; i criteri per eventuali deroghe connesse a particolari tipologie di assenza dovranno essere preventivamente definiti dagli organi di istituto.

Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, provvederà pertanto alla formale validazione dell'anno scolastico, computando preliminarmente il monte ore annuo delle presenze e applicando eventualmente i criteri derogatori stabiliti.

2. Ammissione all'esame

Non è più prevista l'ammissione all'esame. Infatti, le norme che prevedevano, ai fini dell'ammissione degli alunni all'esame di Stato, un giudizio di idoneità da parte del consiglio di classe, sono state abrogate dall'art. 19 del decreto legislativo n. 59/2004 con effetto dal corrente anno scolastico.

Pertanto, non trovano più applicazione gli articoli 177 (valutazione e scheda personale dell'alunno) e 183 (ammissione all'esame di licenza) del Testo unico (decreto legislativo

296/1994) che, in diverso modo, fino al precedente anno scolastico, disciplinavano l'istituto dell'ammissione all'esame di Stato.

L'ammissione, conseguentemente, è disposta d'ufficio nei confronti di tutti gli alunni frequentanti l'ultimo anno di corso della scuola secondaria di I grado, indipendentemente dalla valutazione degli apprendimenti conseguiti al termine dell'anno scolastico e, comunque, alla sola condizione del raggiungimento del monte ore annuo di presenze di cui al precedente paragrafo.

### 3. Predisposizione relazione finale del consiglio di classe

Pur in presenza della abrogazione del giudizio di idoneità e ammissione all'esame (ex comma 5 dell'art. 177 del Testo Unico), viene confermata l'importanza della relazione finale del consiglio di classe, in cui sono presentati le attività e gli insegnamenti effettivamente svolti, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati - compresi quelli eventuali di sostegno e di integrazione - e la sintesi di quanto la programmazione educativa e didattica, impostata nel triennio, ha via via ipotizzato, verificato e vagliato. Sarà poi la scheda individuale di valutazione, completa di giudizi analitici per disciplina e di giudizio globale conclusivo del terzo anno, a consentire una conoscenza sufficientemente completa del risultato cui ciascun alunno è pervenuto sia in relazione allo sviluppo delle capacità che al possesso dei contenuti culturali.

Valgono in proposito, per questi adempimenti preliminari all'esame, le indicazioni, per quanto compatibili, fornite dalla Ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90 che, fatte salve le modifiche richiamate dalla presente circolare, è da considerare base di riferimento per ogni altro adempimento relativo allo svolgimento dell'esame di Stato.

#### Svolgimento dell'esame di Stato

Sulle discipline di studio riguardanti il curriculum della scuola secondaria di I grado sono intervenute modifiche che incidono sulle prove d'esame.

L'attuale configurazione del curriculum comprende infatti lo studio di una seconda lingua comunitaria e una diversa strutturazione dell'area tecnologica, così come disposto dal decreto legislativo n. 59/2004 e dal decreto legislativo n. 226/2005.

Per le scuole di lingua tedesca e ladina della provincia di Bolzano, di lingua francese della Valle d'Aosta e di lingua slovena per le province di Trieste e Gorizia si confermano le disposizioni specifiche in materia di prove linguistiche.

#### 1. Prove scritte

Sulla base della consolidata e sperimentata prassi, peraltro richiamata dalla ordinanza ministeriale n. 90/2001, è prevista di norma l'effettuazione di tre prove scritte, da svolgersi su tre giorni diversi e per una durata oraria definita, in modo coordinato, dalle commissioni esaminatrici.

Si rammenta, in proposito, di tener conto nella calendarizzazione delle prove della presenza di alunni di religione ebraica.

La prova scritta di italiano è opportuno sia formulata in modo da consentire all'alunno di mettere in evidenza la propria capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze acquisite.

La prova dovrà accertare la coerenza e la organicità del pensiero, la capacità di espressione personale e il corretto ed appropriato uso della lingua.

Nel rispetto dell'autonomia delle singole scuole, tenendo conto dell'esperienza consolidata, la prova di italiano si svolge sulla base di almeno tre tracce, formulate in modo da rispondere quanto più è possibile agli interessi degli alunni. Le tracce, a scelta del candidato, terranno conto delle seguenti indicazioni di massima:

- esposizione in cui l'alunno possa esprimere esperienze reali o costruzioni di fantasia (sotto forma di cronaca, diario, lettera, racconto o intervista ecc.);
- trattazione di un argomento di interesse culturale o sociale che consenta l'esposizione di riflessioni personali;
- relazione su un argomento di studio, attinente a qualsiasi disciplina.

Per quanto riguarda le lingue comunitarie che, per la prima volta in modo generalizzato, costituiscono oggetto di valutazione di esame, mentre, da una parte, deve essere affermata la pari dignità di entrambi gli insegnamenti delle lingue comunitarie (inglese e altra lingua scelta dalla scuola), dall'altra, tale parità deve essere praticata in modo graduale per renderla sostanzialmente credibile.

Pertanto, in questo anno di prima applicazione, è opportuno, per quanto riguarda in particolare la prova scritta, prevedere che l'effettuazione di tale prova per la seconda lingua abbia carattere sperimentale.

In via generalizzata la prova scritta riguarderà la prima lingua comunitaria. Previa delibera del collegio dei docenti, potrà essere sperimentata la prova scritta unica delle due lingue comunitarie, articolata su contenuti afferenti la prima e la seconda lingua comunitaria. In tal caso la prova potrà attuarsi in forme differenziate (elaborato, composizione, questionario, simulazione di dialogo, ecc.), con conseguente valutazione riferita agli insegnamenti di entrambe le lingue.

Nella predisposizione e nella valutazione della prova di seconda lingua comunitaria per gli alunni che vengono a trovarsi in una condizione di ripetenza e/o che non hanno potuto usufruire di tale insegnamento per l'intero corso, le commissioni tengono conto della durata dello specifico percorso compiuto e dei relativi livelli di competenza conseguiti.

Nel caso in cui la scuola, su delibera del collegio, non abbia incluso la seconda lingua comunitaria nell'unica prova scritta, dovrà prevedere che essa sia oggetto di specifica trattazione e valutazione in sede di colloquio pluridisciplinare.

Le istituzioni scolastiche interessate da esperienze consolidate di bilinguismo possono deliberare autonomamente lo svolgimento di prove scritte separate delle due lingue comunitarie. La prova scritta di matematica ed elementi di scienze e tecnologia deve tendere a verificare le capacità e le abilità essenziali individuate dal curriculum di studi.

La prova può essere articolata su più quesiti, che non comportino soluzioni dipendenti l'una dall'altra per evitare che la loro progressione blocchi l'esecuzione della prova stessa.

Nel rispetto dell'autonomia delle scuole, sulla base dell'esperienza consolidata, i quesiti potranno toccare aspetti numerici, geometrici e tecnologici, senza peraltro trascurare nozioni elementari nel campo della statistica e della probabilità.

Uno dei quesiti potrà riguardare gli aspetti matematici di una situazione avente attinenza con attività svolte dagli allievi nel corso del triennio nel campo delle scienze sperimentali.

Ogni commissione deciderà se e quali strumenti di calcolo potranno essere consentiti, dandone preventiva comunicazione ai candidati.

È tassativamente vietato l'uso di telefoni cellulari.

## 2. Colloquio pluridisciplinare

Come è consuetudine consolidata, il colloquio, condotto collegialmente alla presenza dell'intera commissione esaminatrice, dovrà consentire di valutare, attraverso il coinvolgimento delle varie discipline di studio, la maturazione globale dell'alunno.

Nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e della responsabilità delle singole commissioni esaminatrici, il colloquio pluridisciplinare, per quanto attiene agli approfondimenti delle singole discipline di studio, potrà essere condotto in modo autonomo, assumendo, eventualmente, a riferimento le indicazioni contenute nel decreto ministeriale 26 agosto 1981, fatti salvi gli opportuni aggiornamenti curriculari e normativi sopravvenuti, nonché altri criteri autonomamente individuati anche sulla base di qualificate esperienze realizzate. Come per altre discipline, per quanto riguarda la valutazione delle due lingue comunitarie la commissione esaminatrice provvederà a verificare quali capacità e competenze (nella fattispecie, di livello differenziato) sono state conseguite dall'alunno.

Per le sole classi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio pluridisciplinare, viene verificata, come espressamente previsto dal decreto ministeriale n. 201/1999, anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica.

## 3. Giudizio finale

Sulla base delle risultanze complessive degli scrutini finali, delle prove scritte e del colloquio pluridisciplinare, la commissione esaminatrice che, comunque, è chiamata ad operare collegialmente nella correzione degli elaborati e nello svolgimento del colloquio, formula un motivato giudizio complessivo.

Tale giudizio, se positivo, si conclude con la formulazione sintetica di "Ottimo", "Distinto", "Buono" e "Sufficiente"; se negativo, con il giudizio di "Non Licenziato".

Considerata la globalità del giudizio, le prove scritte non assumono valore eliminatorio rispetto al colloquio pluridisciplinare.

Il giudizio sintetico viene riportato sul diploma di licenza di scuola secondaria di I grado, firmato dal presidente della Commissione esaminatrice.

Si precisa che, come di consueto, i diplomi, stampati dal Poligrafico dello Stato su ordinativo del Ministero dell'Economia, verranno da quest'ultimo trasmessi agli Uffici scolastici provinciali entro il prossimo mese di aprile, per il successivo inoltro alle istituzioni scolastiche.

#### 4. Alunni con disturbo specifico di apprendimento

Per quanto riguarda gli alunni con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento o con diagnosi di dislessia, che, comunque, dovranno sostenere tutte le prove scritte, si raccomanda l'impiego di misure dispensative e strumenti compensativi anche in sede di esame, come indicato nella nota ministeriale prot. 4099 del 5 ottobre 2004, richiamata dalla nota prot. 26/A del 4 gennaio 2005.

#### 5. Alunni diversamente abili

I docenti preposti al sostegno degli alunni diversamente abili fanno parte del consiglio di classe e partecipano a pieno titolo alle operazioni connesse alla predisposizione e correzione delle prove e alla formulazione del giudizio globale. Gli alunni possono svolgere una o più prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI), secondo le previsioni contenute nell'art. 318 del Testo Unico (d. lvo n. 297/1994). Nel caso di esito negativo delle prove di esame, per gli alunni diversamente abili è possibile rilasciare un attestato che certifichi i crediti formativi acquisiti. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e la frequenza di classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi da valere anche per percorsi integrati (cfr. ordinanza ministeriale n. 90/2001). Le prove d'esame, per le quali l'alunno diversamente abile può avvalersi degli ausili necessari, dovranno essere idonee a valutare il progresso conseguito in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali.

Nel diploma di licenza non deve essere fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli alunni diversamente abili.

#### 6. Alunni con cittadinanza non italiana

Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della lingua italiana. Nelle linee guida predisposte da questo Ministero e trasmesse con circolare n. 24 del 1 marzo 2006, nel rammentare che il superamento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è condizione assoluta per il prosieguo del corso di studi, si forniscono, in proposito, indicazioni per mettere in atto ogni misura di accompagnamento utile agli alunni stranieri per conseguire il titolo finale. Pur nella inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte previste per l'esame di Stato e del colloquio pluridisciplinare, le Commissioni vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni stranieri e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti che tenga conto anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta.

#### 7. Candidati privatisti

In base al divieto contenuto nell'art. 1-bis, comma 5 della legge 6 febbraio 2006, n. 27, secondo il quale "Le scuole non paritarie non possono rilasciare titoli di studio aventi valore legale, né intermedi, né finali", gli studenti che stanno frequentando la terza classe presso scuole private non paritarie, devono presentare domanda per sostenere l'esame di Stato presso una scuola statale o paritaria entro il 30 aprile.

Per qualsiasi candidato esterno che intende sostenere l'esame di Stato presso una scuola statale o paritaria, si richiamano le disposizioni previste in materia dal comma 6, art. 11 del decreto legislativo n. 59/2004 che, in proposito, recita: "All'esame di Stato ... sono ammessi anche i candidati privatisti che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età."

#### 8. Alunni in ospedale

Per gli alunni ospedalizzati o impediti nella frequenza per malattia, valgono tuttora le indicazioni fornite dalla circolare n. 353 del 7 agosto 1998 che, in merito, suggeriscono modalità derogatorie per lo svolgimento dell'esame.

#### 9. Prove suppletive

Le prove suppletive degli esami di Stato per gli alunni assenti per gravi e comprovati motivi, devono concludersi prima del termine dell'anno scolastico. Nello svolgimento di tali prove devono essere seguiti gli stessi criteri indicati per la sessione ordinaria.

#### 10. Adulti

Le istituzioni scolastiche statali e paritarie, e, in particolare, quelle sedi di Centri Territoriali Permanenti (CTP) che organizzano corsi per adulti (ex- corsi sperimentali per lavoratori 150 ore), per le finalità di cui all'ordinanza ministeriale 2 maggio 2000, n. 134, art. 5 e in applicazione della nota prot. 777 del 31 gennaio 2006, possono indire, anche nel corso dell'anno scolastico, sessioni speciali di esami di Stato per il conseguimento del diploma di licenza di scuola secondaria di I grado a favore di coloro che, in età adulta, abbiano l'esigenza di conseguire la relativa attestazione.

Per lo svolgimento delle sessioni di esami di cui trattasi le istituzioni scolastiche interessate possono assumere a riferimento le disposizioni di cui alla presente circolare, secondo opportuni adattamenti relativi a durata, modalità di svolgimento e contenuti delle prove, composizione delle commissioni.

#### Certificazioni delle competenze

L'articolo 10 del dpr 275/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica) prevede che "Con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione sono adottati i nuovi modelli per le certificazioni, le quali, indicano le conoscenze, le competenze, le capacità acquisite e i crediti formativi riconoscibili, compresi quelli relativi alle discipline e alle attività realizzate nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa o liberamente scelte dagli alunni e debitamente certificate".

Conseguentemente la certificazione delle competenze, oltre ad assumere una funzione di orientamento e sostegno al processo formativo di ciascun alunno, registra:

- competenze acquisite, capacità e potenzialità dimostrate nelle diverse aree disciplinari e traguardi raggiunti dall'alunno, tenendo presente sia il percorso scolastico che gli esiti delle prove d'esame, sulla base di specifici indicatori individuati dalla scuola;
- particolari attitudini emerse durante la complessiva attività scolastica del triennio;
- piano di studi seguito (monte ore svolto, discipline, attività facoltative ed opzionali, crediti formativi acquisiti, ecc.).

Si tratta, come ben si può intuire, di un adempimento indubbiamente complesso, su cui si è soffermata la nota di indirizzo 31 agosto 2006 (confermata dalla nota 10 novembre 2006) con cui il Ministro ha configurato l'a.s. 2006-2007 come "anno ponte": un anno, dunque, di operosa transizione durante il quale anche il delicato tema delle certificazioni deve essere necessariamente affrontato in termini sperimentali, flessibili e aperti. Tanto più in una fase, come l'attuale, che è contraddistinta da un articolato processo di innovazione di cui costituiscono momenti qualificanti sia il nuovo obbligo di istruzione sino al sedicesimo anno di età, sia la ridefinizione, in corso, delle Indicazioni nazionali.

Allo stato attuale, come è noto, non si dispone tuttavia di un quadro compiuto di definizione degli obiettivi specifici di apprendimento e delle competenze.

Pertanto, di fronte alla non ancora compiuta definizione del nuovo impianto pedagogicodidattico, la messa in atto dei corrispondenti strumenti valutativi/certificativi non può non avere un carattere sperimentale.

#### 1. Fase sperimentale

In questa fase transitoria in cui è in corso la ridefinizione delle Indicazioni nazionali per le scuole del primo ciclo di istruzione, si ritiene opportuno che il modello di certificazione delle competenze, allegato alla presente, sia adottato da tutte le istituzioni scolastiche in via sperimentale, con gli opportuni adattamenti alle specifiche situazioni delle realtà locali.

In particolare, in considerazione delle diffuse esperienze di innovazione presenti in molte istituzioni scolastiche, si invitano soprattutto gli insegnanti coinvolti negli esami conclusivi del primo ciclo, ad una riflessione sull'argomento delle competenze e alla individuazione, in termini aperti e flessibili, di forme valutative/certificative. Possono essere utili, in tal senso, sia l'azione di rete che molte istituzioni scolastiche realizzano su problematiche formative specifiche, sia le esperienze di ricerca-azione sulle competenze condotte da singole scuole e che possono diventare oggetto di orientamento e disseminazione.

#### 2. Misure di accompagnamento

Al fine di favorire il processo di elaborazione e sperimentazione sulle competenze, questo ministero offrirà opportune misure di accompagnamento, di seguito individuate.

- Predisposizione da parte del Ministero di specifico dossier (legislazione sulle competenze; livelli di competenze disciplinari nel quadro comunitario e internazionale; bibliografia; documentazione relativa a convegni e seminari sulle competenze, ecc.).

- Costituzione di un gruppo tecnico nazionale con compiti di analisi e valutazione delle proposte innovative, in funzione della predisposizione del modello definitivo di certificazione.

- Costituzione di gruppi regionali di raccordo delle esperienze e di consulenza e assistenza per l'attività di ricerca e innovazione delle scuole.

- Raccolta di pratiche esemplari.

I Direttori Generali regionali vorranno, nell'occasione, mettere in atto ogni utile intervento per sostenere questo particolare processo di innovazione.

Dalla collaborazione degli insegnanti e dell'Amministrazione potrà nascere una proposta di sintesi valida e condivisa da utilizzare a partire già dal prossimo anno scolastico.

## **Allegato -**

(intestazione della scuola)

Il Dirigente scolastico e il Presidente della Commissione d'esame

Visti gli atti d'ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti, ai giudizi definiti dal consiglio di classe, agli esiti conseguiti e alle documentazioni acquisite in sede di esame di Stato;

certificano

L'alunn ..... nat ..... a ..... il ..... ha superato l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione con la valutazione finale di ..... (1)

Tenuto conto del percorso scolastico e delle prove di esame, ha conseguito i seguenti livelli di competenza nelle discipline di studio e nelle attività opzionali e facoltative (2)

- competenze in lingua italiana

- competenze in inglese e seconda lingua comunitaria

- competenze matematiche

- competenze scientifiche

- competenze tecnologiche

- competenze storico-geografiche

- competenze artistiche

- competenze musicali

- competenze motorie

Anche con riferimento a prove d'esame sostenute con esito molto positivo, ha mostrato specifiche capacità e potenzialità nei seguenti ambiti disciplinari: .....

Il piano di studi seguito nell'ultimo anno si è caratterizzato in particolare per la partecipazione a:

- tempo scuola (settimanale complessivo)

- attività opzionali facoltative (quali e quante ore)

- altre attività significative

data

Il Dirigente scolastico Il Presidente di Commissione

(1) (OTTIMO, DISTINTO, BUONO, SUFFICIENTE)

(2) Il livello si può esprimere sia in termini quantitativi (es., iniziale, intermedio, finale) sia con indicatori della disciplina.

**Legge 25.10.2007, n. 176: Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori**

*universitari (Testo in vigore dal: 27.10.2007). (G.U. 26.10.2007, n. 250)*

***Allegato -Modificazioni apportate in sede di conversione al decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147***

omissis

**Decreto legge 07.09.2007, n. 147: Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008 ed in materia di concorsi per ricercatori universitari. (G.U. 07.09.2007, n. 208)**

**Art. 1 - Norme in materia di ordinamenti scolastici**

1. Al fine di realizzare gli obiettivi formativi del curriculum arricchito è reintrodotta, nella scuola primaria, l'organizzazione di classi funzionanti a tempo pieno, con un orario settimanale di quaranta ore, comprensivo del tempo dedicato alla mensa.

Conseguentemente è richiamato in vigore l'articolo 130, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nel quale sono soppresse le parole: ", entro il limite dei posti funzionanti nell'anno scolastico 1988-1989,". La predetta organizzazione è realizzata nei limiti della dotazione complessiva dell'organico di diritto determinata con decreto del Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 22, comma 2, della legge 28 dicembre 2001, n. 448. Il numero dei posti complessivamente attivati a livello nazionale per le attività di tempo pieno e tempo prolungato deve essere individuato nell'ambito dell'organico di cui al secondo periodo e nel rispetto dei limiti di spesa previsti a legislazione vigente per il personale della scuola e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Il Ministro della pubblica istruzione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, di seguito denominata "Conferenza unificata", definisce un piano triennale di intervento, anche in relazione alle competenze delle regioni in materia di diritto allo studio e di programmazione dell'offerta formativa, volto, in particolare, a: a) individuare misure di incentivazione e sostegno finalizzate all'incremento dell'offerta di classi a tempo pieno da parte delle istituzioni scolastiche anche al fine di garantire condizioni di accesso omogenee su tutto il territorio nazionale; b) sostenere la qualità del modello del tempo pieno, anche in relazione alle esigenze di sostegno ai disabili e di integrazione sociale e culturale dei minori immigrati. Il predetto piano è finanziato sulla base delle risorse definite in sede di intesa con la Conferenza unificata nell'ambito delle esistenti disponibilità di bilancio.

2. All'articolo 2, comma 4 della legge 10 dicembre 1997, n. 425, come modificato dalla legge 11 gennaio 2007, n. 1, i primi due periodi sono sostituiti dai seguenti:

"I candidati esterni debbono presentare domanda di ammissione agli esami di Stato indicando, in ordine preferenziale, le istituzioni scolastiche in cui intendono sostenere l'esame al dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale territorialmente competente, il quale provvede ad assegnare i candidati medesimi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, 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 addotti, dal dirigente preposto all'ufficio scolastico regionale di provenienza, al quale va presentata la relativa richiesta. Gli esami preliminari, ove prescritti, sono sostenuti dai candidati esterni presso le istituzioni scolastiche loro assegnate come sede di esame."

3. Il limite di spesa di euro 138.000.000 di cui all'articolo 3, comma 2, della legge 11 gennaio 2007, n. 1, è elevato ad euro 183.000.000 a decorrere dal 2007, per la corresponsione dei compensi ai commissari degli esami di Stato del Sistema nazionale di istruzione. Al relativo onere, pari ad euro 45.000.000 annui, a decorrere dal 2007, si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 634, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

4. All'articolo 11 del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 4, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: ", al quale sono ammessi gli alunni giudicati idonei a norma del comma 4-bis";

b) dopo il comma 4 sono inseriti i seguenti:

"4-bis. Il consiglio di classe, in sede di valutazione finale, delibera se ammettere o non ammettere all'esame di Stato gli alunni frequentanti il terzo anno della scuola secondaria di primo grado, formulando un giudizio di idoneità o, in caso negativo, un giudizio di non ammissione all'esame medesimo."

4-ter. L'esame di Stato comprende anche una prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti. I testi relativi alla suddetta prova sono scelti dal Ministro della pubblica istruzione tra quelli predisposti annualmente dall'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI), conformemente alla direttiva periodicamente emanata dal Ministro stesso, e inviati alle istituzioni scolastiche competenti".

5. All'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286, come modificato dall'articolo 1, comma 612, lettera d), della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il primo periodo è sostituito dal seguente: "Il comitato di indirizzo è composto dal Presidente e da due membri, nel rispetto del principio di pari opportunità, in possesso dei requisiti di qualificazione scientifica e conoscenza riconosciuta dei sistemi di istruzione e valutazione in Italia e all'estero. Almeno uno dei membri deve provenire dal mondo della scuola.". A decorrere dall'anno scolastico 2007-2008 il Ministro della pubblica istruzione fissa, con direttiva annuale, gli obiettivi della valutazione esterna condotta dal Servizio nazionale di valutazione in relazione al sistema scolastico e ai livelli di apprendimento degli studenti, per effettuare verifiche periodiche e sistematiche sulle conoscenze e abilità degli studenti, di norma, alla classe seconda e quinta della scuola primaria, alla prima e terza classe della scuola secondaria di I grado e alla seconda e quinta classe del secondo ciclo, nonché altre rilevazioni necessarie per la valutazione del valore aggiunto realizzato dalle scuole.

6. (Soppresso).

7. Al fine di dare attuazione, per l'anno 2007, al punto 12) dell'Accordo-quadro sancito in Conferenza unificata del 14 giugno 2007, diretto a realizzare le iniziative di cui all'articolo 1, comma 630, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, all'onere di euro 9.783.656 di pertinenza del Ministero della solidarietà sociale si provvede mediante utilizzo delle disponibilità, in conto residui, relative all'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 91 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, che a tale fine è versata all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnata alla competente unità previsionale di base dello stato di previsione del Ministero della pubblica istruzione per l'anno 2007. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

8. All'articolo 1, comma 4-bis, della legge 10 marzo 2000, n. 62, e successive modificazioni, le parole: "alla medesima data nelle scuole materne che chiedono il riconoscimento" sono sostituite dalle seguenti: "nelle scuole dell'infanzia riconosciute paritarie" ed è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Tale disposizione si applica fino alla conclusione dei corsi abilitanti appositamente istituiti".

## **Direttiva Pubblica Istruzione 19.12.2007, n. 113: *Norme su lotta alla dispersione scolastica.***

### **Formula iniziale**

IL MINISTRO

VISTO il Testo Unico in materia di istruzione di cui al Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 28 marzo 2003, n. 53, recante delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

VISTO il decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, contenente norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo di istruzione e, in particolare, le disposizioni relative alla scuola secondaria di I grado;

VISTO il decreto ministeriale in data 31 luglio 2007, con il quale si dispone una prima, graduale attuazione delle Indicazioni per il curricolo nella scuola dell'infanzia e nel primo ciclo di istruzione;

VISTA l'ordinanza ministeriale 5 novembre 2007, n. 92 relativa al recupero dei debiti scolastici negli istituti di istruzione secondaria di II grado;

CONSIDERATA la necessità di prevenire la dispersione scolastica e contrastare l'insuccesso nel conseguimento degli apprendimenti fin dalla scuola secondaria di I grado;

CONSIDERATA altresì l'esigenza primaria di potenziare gli apprendimenti in matematica e in lingua italiana, anche alla luce delle rilevazioni internazionali che evidenziano una situazione di forte criticità in queste discipline da parte degli studenti al termine del primo ciclo di istruzione;

VALUTATA l'opportunità di predisporre un piano di intervento graduale a sostegno degli apprendimenti in matematica e lingua italiana a favore degli studenti della scuola secondaria di I grado, con impiego di apposite risorse finanziarie per attività di recupero;

EMANA

la seguente Direttiva

## ***Una priorità***

La lotta alla dispersione scolastica, posta da tempo al centro del dibattito in ambito europeo e divenuto obiettivo primario dell'agenda di Lisbona, costituisce per il nostro Paese un impegno e una sfida per recuperare al successo scolastico e formativo migliaia di giovani e per tutte le scuole autonome una priorità di assoluto rilievo.

L'innalzamento dell'obbligo di istruzione disposto con la legge n. 296/2006 e, in particolare, le misure che ne debbono accompagnare l'attuazione nel biennio iniziale della scuola secondaria superiore mediante azioni e percorsi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della dispersione, per il conseguimento del successo scolastico, rappresentano i più recenti interventi in questa direzione.

Le "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione", emanate con decreto ministeriale del 30 luglio 2007, individuano le finalità, i traguardi di competenza e gli obiettivi di apprendimento, sulla base dei quali ogni istituzione autonoma predispone il curricolo anche con possibile programmazione di particolari interventi individualizzati.

In particolare, per la scuola secondaria di I grado, l'individuazione dei nuovi traguardi di competenza definiti nelle Indicazioni per il curricolo ed appositi interventi normativi, finalizzati a maggiore rigore ed impegno nell'apprendimento, hanno previsto il ripristino del giudizio di ammissione all'esame di Stato e l'introduzione di apposita prova nazionale negli esami di Stato al termine del primo ciclo di istruzione.

Le misure legislative disposte con la legge n. 1/2007 per il recupero dei debiti scolastici in funzione dell'esame di Stato finale e le più recenti azioni amministrative per sostenere gli studenti in questa azione di superamento delle carenze registrate nei diversi ambiti disciplinari al fine di conseguire effettivamente i livelli di apprendimento attesi, rappresentano per le istituzioni scolastiche e, in particolare, per gli insegnanti un rinnovato impegno professionale e sociale.

La riflessione che da mesi sta accompagnando questo impegno generale ha evidenziato, tra l'altro, come l'insuccesso nel conseguimento degli apprendimenti e la stessa dispersione, segnata da abbandoni e da ripetenze, abbiano spesso radici ben più lontane dalla fase in cui si manifestano.

## ***Strategie a livello di scuola***

In tale contesto è pertanto quanto mai opportuno richiamare l'attenzione sulla necessità di favorire il successo scolastico attraverso l'azione quotidiana dei docenti e una costante attenzione alla qualità dell'apprendimento che significa anche colmare per tempo le lacune presenti nella preparazione di base.

Al riguardo, sono utile riferimento gli strumenti di azione e le modalità organizzative proposti a suo tempo dalla legge 4 agosto 1977, n. 517 e confermati in modo più ampio nel Regolamento per l'autonomia (DPR 275/99).

Le istituzioni scolastiche autonome, nell'individuazione delle modalità organizzative, avranno a riferimento il valore della "centralità della persona" che apprende, come sottolineano le "Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione" emanate con decreto ministeriale 30 luglio 2007.

All'interno delle strategie di carattere generale promosse a livello di singola scuola, al fine di assicurare il raggiungimento dei traguardi definiti, può essere collocata, integrandola con la programmazione del POF, una azione di rinforzo continuativo e aggiuntivo, con interventi dedicati e gestiti corresponsabilmente, particolarmente nel passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado.

## ***Interventi specifici di sostegno e di recupero***

Nel quadro di una efficace lotta alla dispersione scolastica per il conseguimento del successo formativo le scuole, nella loro autonomia, attueranno modelli diversificati di intervento e adotteranno soluzioni didattiche ed organizzative in relazione ai particolari bisogni formativi anche con specifici interventi di sostegno.

In questa prospettiva l'Amministrazione intende varare un'azione di sostegno e recupero con un programma di interventi finanziari a favore delle scuole secondarie di primo grado che aderiscano al programma stesso e predispongano apposite iniziative, riguardanti in particolare gli alunni che frequentano il primo anno, definite sulla base della natura dei bisogni formativi e finalizzate a migliorare il livello degli apprendimenti nelle discipline che fanno registrare carenze più diffuse, a partire dalla lingua italiana, per le sue caratteristiche di trasversalità e dalla matematica, che presenta più ricorrenti elementi di criticità. Per favorire la partecipazione degli allievi alle iniziative di sostegno e recupero è opportuno che le scuole informino tempestivamente i genitori.

## ***Una proposta collaborativa***

Le istituzioni che intendono aderire al Programma di azione presentano all'Ufficio scolastico regionale le proposte di lavoro che verranno sostenute sulla base delle risorse finanziarie messe a disposizione di ogni Ufficio scolastico regionale (l'azione si avvale, per l'avvio, relativamente all'esercizio 2007, di uno stanziamento iniziale pari a 5 milioni di euro).

Data la rilevanza degli obiettivi sottesi all'azione proposta la quota di risorse finanziarie potrà essere incrementata con risorse disponibili in coerenza con le finalità.

Con successive disposizioni saranno emanati i criteri per l'esame delle proposte, tenendo prioritariamente in considerazione le istituzioni scolastiche che registrano situazioni di maggiore difficoltà.

Il monitoraggio e la valutazione degli esiti che l'INVALSI sta impostando per il corrente anno scolastico potranno costituire lo sfondo di riferimento rispetto all'efficacia di una costruttiva forma di collaborazione tra le scuole dell'autonomia e l'Amministrazione scolastica, fornendo utili elementi di informazione sui miglioramenti raggiunti nei livelli di preparazione ed un concreto supporto all'azione didattica delle istituzioni scolastiche.

## ***Utilizzazione del personale***

Nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali della scuola e, per gli aspetti di regolazione dei rapporti di lavoro, della competenza della contrattazione di istituto il dirigente scolastico è tenuto a promuovere e sostenere gli adempimenti necessari per assicurare lo svolgimento delle attività programmate.

Tali iniziative costituiscono attività aggiuntiva di insegnamento sia nel caso in cui siano svolte all'interno del calendario scolastico delle lezioni, sia nel caso in cui abbiano luogo al di fuori di

detto periodo; non costituiscono attività aggiuntiva qualora siano effettuate (ricorrendo alla quota del 20% (compensazioni tra discipline, insegnamenti sostitutivi, ecc.) di cui al decreto ministeriale n. 47/2006.

Le modalità di utilizzazione del personale docente e non docente da impiegare nelle attività di cui trattasi sono definite in sede di contrattazione integrativa di istituto e le ore aggiuntive a ciò destinate sono retribuite nella misura prevista dalla vigente disciplina contrattuale per le attività di sostegno e di recupero.

## **Direttiva Pubblica Istruzione 25.01.2008, n. 16: *Prova nazionale esame primo ciclo.***

### ***Formula iniziale***

VISTA la legge 28 marzo 2003 n. 53 di delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale, ed in particolare l'articolo 3 che prevede la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione ed il riordino dell'INValSI;

VISTO il decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'istituzione del Servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, nonché il riordino dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INValSI);

VISTO il decreto legislativo 19 febbraio 2004 n. 59, emanato per la definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, in attuazione della citata legge n. 53 del 2004;

VISTO l'articolo 11, comma 4 ter, del predetto decreto legislativo così come integrato dall'articolo 1, comma 4, della legge 25 ottobre 2007 n. 176 di conversione del decreto-legge 7 settembre 2007 n. 147, che, oltre all'istituzione di una prova scritta a carattere nazionale nell'ambito dell'esame di Stato a conclusione del terzo anno della scuola secondaria di primo grado, tendente a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento degli studenti, prevede che il Ministro scelga la prova da sottoporre agli stessi tra testi predisposti dall'INValSI sulla base di una apposita direttiva;

RILEVATO che, ai sensi del citato decreto legislativo n. 286 del 2004 il Ministro della Pubblica Istruzione può adottare più direttive connesse all'individuazione degli obiettivi generali delle politiche educative nazionali;

CONSIDERATA la necessità di stabilire i criteri sulla cui base l'INValSI dovrà predisporre i testi della suddetta prova d'esame:

EMANA

la direttiva prevista dall'articolo 11, comma 4 ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 per l'individuazione dei criteri necessari ad orientare l'INValSI nella predisposizione dei testi da sottoporre al Ministro della Pubblica Istruzione per la successiva scelta della prova a carattere nazionale da somministrare nell'ambito dell'esame di Stato, per l'anno scolastico 2007/2008, a conclusione del terzo anno della scuola secondaria di primo grado.

### ***Finalità della prova a carattere nazionale***

L'introduzione della prova a carattere nazionale in sede di conclusione del primo ciclo di istruzione ha la funzione di integrare gli elementi di valutazione attualmente esistenti verificando i livelli di apprendimento degli studenti a conclusione del terzo anno della scuola secondaria di primo grado.

La valutazione a livello nazionale degli apprendimenti degli studenti costituisce il necessario completamento dell'autonomia scolastica e consentirà il progressivo allineamento a standard di carattere nazionale da poter sospingere con mirate azioni di stimolo e di sostegno, verso il raggiungimento di crescenti livelli di qualità.

La strutturazione della prova, coerente e compatibile con le tecniche adottate per la rilevazione degli apprendimenti, consentirà l'acquisizione di ulteriori elementi rispetto a quelli relativi ad indagini svolte alla fine del primo ciclo di istruzione.

## **Criteri**

La prova da somministrare, in prima attuazione, dovrà avere caratteristiche tali da:

- consentire di accertare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti relativamente all'italiano e alla matematica;
- consentire in sede di esame la valutazione degli apprendimenti sulla base di procedure standardizzate;
- contribuire all'attività di monitoraggio e di valutazione dell'andamento tendenziale del livello di conoscenze alla fine del primo ciclo di istruzione.

La prova dovrà essere somministrata nello stesso giorno su tutto il territorio nazionale.

## **Modalità e tempi d'intervento**

L'INValSI è incaricato di predisporre le azioni ritenute necessarie al raggiungimento dei seguenti obiettivi nella tempistica segnalata:

entro gennaio 2008 - individuazione delle fasi della procedura da attivare, per consentire agli Uffici dell'Amministrazione coinvolti di ipotizzare e realizzare gli interventi più idonei a gestire le esigenze di comunicazione per gli aspetti organizzativi e per eventuali indicazioni di metodo;

entro febbraio 2008 - presentazione di una rosa di tipologie di prove per sessione, ordinaria e suppletiva;

- predisposizione di soluzioni per eventuali sessioni speciali.

entro marzo 2008 sulla base della scelta effettuata dal Ministro, l'INValSI predispone un'informativa alle scuole sulle modalità tecniche di somministrazione e sulla durata massima della prova.

L'INValSI e la Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici definiranno le modalità di trasmissione della prova nazionale alle istituzioni scolastiche interessate, nel rispetto dei criteri di funzionalità e riservatezza ritenuti necessari e provvederanno d'intesa alla messa in opera di soluzioni adottate.

## **Misure per particolari aspetti**

Nella predisposizione delle attività in questione, l'INValSI avrà cura di considerare in particolare:

- le esigenze legate alla presenza in alcuni territori di scuole con lingua di insegnamento diversa da quella italiana (scuole con lingua slovena in Friuli-Venezia Giulia, ecc...);
- la necessità di predisporre il testo della prova in Braille o su supporto digitale con utilizzo della strumentazione in uso presso la scuola per gli studenti non vedenti o ipovedenti;
- l'opportunità di consentire, in base alla normativa vigente, l'adattabilità della prova da somministrare agli studenti diversamente abili.

## **C.M. Pubblica Istruzione 14.03.2008, n. 32: *Scrutini ed esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione - Anno scolastico 2007-2008.***

La conclusione del primo ciclo di istruzione è il punto di arrivo di un itinerario importante per ogni studente e segna l'avvio del percorso nel secondo ciclo per assolvere all'obbligo di istruzione e raggiungere una qualifica o un diploma entro il 18° anno di età. Per questa ragione i relativi processi di verifica e di valutazione assumono un rilievo significativo per gli studenti, per i docenti, per i genitori e per le singole istituzioni scolastiche.

Il quadro normativo è composito, anche a seguito di recenti provvedimenti legislativi, e prevede una pluralità di interventi che le istituzioni scolastiche statali e paritarie devono mettere in atto. La gestione coerente dei diversi processi è un impegno delle scuole e dell'amministrazione scolastica nella prospettiva di costruire un sistema di valutazione affidabile, valido, trasparente e funzionale al miglioramento della preparazione degli studenti.

### 1. Quadro normativo

Le fonti normative che confluiscono a comporre il quadro di riferimento sono diverse:

a. Legge di conversione 25 ottobre 2007, n. 176 – "Disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007-2008.." e, in particolare, l'articolo 1, comma 4, lettere a e b, relativamente al ripristino del giudizio di ammissione e all'istituzione di una prova scritta a carattere nazionale per l'esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione.

b. Decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 – "Norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione" e, in particolare, gli articoli 8 e 11 relativi alla valutazione, scrutini ed esami.

c. Ordinanza ministeriale 31 maggio 2001, n. 90 relativa alle norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali.

d. Decreto ministeriale 31 luglio 2007, concernente le Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione e, in particolare, il capitolo riferito all'Organizzazione del curricolo e lo specifico riferimento ai "Traguardi per lo sviluppo delle competenze".

e. Direttiva ministeriale 19 dicembre 2007, n. 113 per il recupero e il sostegno nella scuola secondaria di I grado.

f. Direttiva ministeriale 25 gennaio 2008, n. 16 (Registrata dalla Corte dei Conti il 5 marzo 2008 R.1/252) relativa allo svolgimento della prova nazionale per l'esame di Stato al termine del primo ciclo di istruzione.

Gli interventi valutativi al termine del primo ciclo tengono conto, naturalmente, dell'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni e, progressivamente, devono essere resi coerenti con lo scenario degli assi culturali e delle competenze chiave definiti (cfr. Decreto ministeriale 22 agosto 2007, n. 139).

## 2. Interventi per migliorare i livelli di apprendimento e valutazione finale degli studenti

La valutazione finale è, per la scuola, una verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto per favorire il raggiungimento di livelli adeguati di apprendimento per ciascuno. La possibilità di migliorare tali livelli ha le radici nella ricchezza degli ambienti di apprendimento e nell'efficacia dell'insegnamento. Per raggiungere tale scopo può essere opportuno utilizzare la flessibilità didattica e organizzativa dell'autonomia scolastica (articoli 4 e 5 del DPR n. 275/1999).

In questa direzione si colloca la direttiva ministeriale n. 113/2007 che mira a promuovere interventi di recupero in italiano e in matematica a partire dal primo anno di corso. L'iniziativa consegue anche agli esiti delle rilevazioni internazionali che hanno messo in evidenza situazioni di criticità nella preparazione dei quindicenni italiani in alcune discipline.

Relativamente ai criteri da seguire per l'analisi delle proposte avanzate dalle singole istituzioni scolastiche per accedere ai contributi per le attività di sostegno, previsti dalla citata direttiva, è bene prioritariamente considerare le istituzioni scolastiche che registrano situazioni di maggiore incidenza di debiti scolastici rilevati al termine del primo quadrimestre nelle classi prime; sono da sostenere con particolare attenzione i progetti finalizzati al recupero in italiano e in matematica; con riferimento ai contenuti dei progetti è opportuno privilegiare le situazioni in cui l'attività di recupero preveda l'organizzazione degli alunni per gruppi di livello sotto la guida di insegnanti della scuola non necessariamente titolari delle classi coinvolte.

## 3. Scuola primaria

Le procedure per la valutazione finale degli alunni di scuola primaria sono disciplinate dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59. Il passaggio e l'ammissione degli alunni della scuola primaria da una classe alla successiva avvengono sulla base della valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Dopo l'abrogazione dell'art. 145 del Testo unico in materia di istruzione, il Consiglio di interclasse non ha più alcuna competenza in merito all'eventuale non ammissione di alunni alla classe successiva.

### 3.1 Scrutini finali

Il passaggio da un periodo didattico ad un altro avviene per scrutinio, rispettivamente al termine del 1° e del 3° anno, nonché al termine del 5° anno di corso per il passaggio al primo periodo della scuola secondaria di I grado; è determinato a seguito di valutazione positiva oppure è diniegato in caso di valutazione negativa complessiva con decisione assunta collegialmente ed a maggioranza dai docenti della classe.

L'ammissione alla classe successiva all'interno di un medesimo periodo didattico, al termine rispettivamente del 2° e del 4° anno di corso, può essere diniegata esclusivamente con decisione assunta collegialmente e all'unanimità dai docenti della classe, e solamente in casi eccezionali e con specifica motivazione.

Gli elementi di valutazione trimestrale/quadrimestrale desunti dal documento di valutazione, relativi alle discipline, alle attività opzionali/facoltative e al comportamento, costituiscono la base del giudizio finale di idoneità per il passaggio al periodo successivo o per l'ammissione alla classe successiva all'interno del medesimo periodo; tale giudizio viene certificato con l'apposito attestato allegato o inserito nel documento di valutazione.

Gli scrutini finali avvengono, secondo un calendario fissato dal dirigente scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione.

Possono essere acquisite relazioni dedicate da parte del personale che in posizione di esperto o di docente esterno alla classe abbia svolto attività opzionale o integrativa. Le sedute di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente della classe da lui delegato.

### 3.2. Istruzione familiare e scuola non statale e non paritaria

Gli alunni che assolvono all'obbligo attraverso l'istruzione familiare - attività di istruzione primaria svolta direttamente dai genitori o da persona a ciò delegata dai genitori stessi - o presso scuole non statali non paritarie sono ammessi a sostenere gli esami di idoneità in una scuola primaria statale o paritaria del territorio.

Gli esami di idoneità si svolgono dinanzi alla commissione istituita nella scuola statale o paritaria, composta da tre insegnanti, nominati dal dirigente tra i designati dal collegio dei docenti. Nei casi in cui gli alunni esterni siano molto numerosi possono essere formate più commissioni in una medesima scuola statale o paritaria.

Le domande di partecipazione agli esami di idoneità, redatte in carta semplice e corredate dal programma dell'attività svolta, devono essere presentate ai capi d'istituto delle scuole statali o paritarie entro il 30 aprile.

Le iscrizioni agli esami di idoneità per la frequenza delle classi 2a, 3a, 4a e 5a e al 1° anno della scuola secondaria di I grado sono consentite agli alunni che abbiano compiuto, o compiano entro il 31 dicembre 2008, rispettivamente il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età.

Gli alunni provenienti da istruzione familiare, qualora non si iscrivano ad alcuna scuola statale o paritaria, sono obbligati, ai sensi dell'art. 1, comma 4 del decreto legislativo n. 76/2005, a sottoporsi ogni anno ad esame di idoneità per la classe successiva a quella corrispondente all'anno di corso per la quale sono stati istruiti, nei limiti di età prescritti dal precedente comma. Per contro, gli alunni che frequentano scuola non statale e non paritaria hanno l'obbligo di sottoporsi ad esame di idoneità solamente nel caso in cui intendano iscriversi a scuole statali o paritarie, nonché al termine della scuola primaria per il passaggio alla scuola secondaria di I grado.

## 4. Scuola secondaria di I grado

La valutazione finale degli alunni di scuola secondaria di I grado - scrutini finali ed esame di Stato - è disciplinata dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 59/2004 e comprende, per effetto della legge 176/2007, il giudizio di ammissione all'esame e la prova nazionale.

### 4.1 Scrutini finali

Il passaggio e l'ammissione degli alunni da una classe alla successiva avvengono sulla base della valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Preliminarmente, ai sensi del citato articolo 11, comma 1 e ai fini della validazione dell'anno scolastico, prima di procedere allo scrutinio vero e proprio, dovrà essere accertata per ciascun alunno la frequenza alle lezioni per almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, rideterminato eventualmente sulla base delle effettive giornate di svolgimento delle attività didattiche, considerando gli impedimenti di natura oggettiva intervenuti in corso d'anno. Il mancato raggiungimento del limite previsto, pur considerando le eventuali deroghe stabilite dagli organi di istituto, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Il passaggio dal periodo didattico biennale al 3° anno avviene per scrutinio; è determinato con decisione assunta collegialmente dai docenti della classe. L'ammissione alla classe

successiva all'interno del periodo didattico avviene in via ordinaria e può essere diniegata esclusivamente con decisione assunta collegialmente dai docenti della classe in casi motivati.

Gli elementi di valutazione trimestrale/quadrimestrale desunti dal documento di valutazione, relativi alle discipline, alle attività opzionali/facoltative e al comportamento, costituiscono la base del giudizio finale per il passaggio al periodo successivo o per l'ammissione alla classe successiva all'interno del periodo. Gli scrutini finali avvengono secondo il calendario fissato dal dirigente scolastico, alla presenza dei docenti di classe, ivi compresi il docente di sostegno e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione.

Il personale che in posizione di esperto o di docente esterno alla classe abbia svolto attività opzionale o integrativa non partecipa allo scrutinio; ai fini di una compiuta valutazione degli alunni, può fornire eventualmente alla Commissione una relazione sulle risultanze delle attività svolte da ciascun alunno.

Le sedute di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente della classe da lui delegato.

#### 4.2 Esami di idoneità

Possono accedere alle classi 2a e 3a, mediante esame di idoneità, i candidati esterni che abbiano compiuto o compiano entro il 30 aprile 2008, rispettivamente, l'11° e il 12° anno di età e che siano stati ammessi alla prima classe della scuola secondaria di I grado, nonché i candidati che abbiano conseguito tale ammissione, rispettivamente, da almeno uno o due anni.

L'esame di idoneità può essere sostenuto presso una scuola secondaria di I grado, statale o paritaria. I candidati esterni che provengano da una medesima scuola non statale e non paritaria possono presentare domanda di ammissione all'esame presso un'unica scuola secondaria di I grado del territorio.

Le domande di partecipazione agli esami di idoneità, redatte in carta semplice corredate dal programma dell'attività svolta, devono essere presentate ai capi d'istituto delle scuole statali o paritarie del territorio entro il 30 aprile.

#### 4.3 Esame di Stato

Per effetto della legge 176/2007 viene reintrodotta da quest'anno il giudizio di ammissione all'esame. Nello scrutinio – che riguarda soltanto gli alunni per i quali l'anno scolastico è stato validato - i docenti esprimeranno un giudizio di idoneità o non idoneità per l'ammissione all'esame sulla base della valutazione degli apprendimenti conseguiti al termine dell'anno scolastico. Il giudizio finale terrà conto dei giudizi sintetici espressi sulle singole discipline, sulle attività opzionali/facoltative, sul comportamento e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello globale di maturazione, con riguardo anche alle capacità ed alle attitudini dimostrate.

I docenti della classe procederanno alla predisposizione della relazione finale nella quale saranno presentate le attività della classe unitamente agli insegnamenti effettivamente svolti, alle linee didattiche seguite, agli interventi effettuati, compresi quelli integrativi e la sintesi a consuntivo della programmazione educativa e didattica.

La scheda individuale di valutazione, completa di giudizi sintetici relativi alle singole discipline, alle attività opzionali/facoltative e al comportamento e del giudizio globale conclusivo del terzo anno, potrà consentire una conoscenza dei risultati cui ciascun alunno è pervenuto sia in relazione allo sviluppo delle capacità che al possesso dei contenuti culturali. Per gli altri adempimenti preliminari all'esame si rinvia alle disposizioni, per quanto compatibili, contenute nell'Ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90 che rimane la base di riferimento per le procedure relative allo svolgimento dell'esame di Stato.

##### 4.3.1 Prove di italiano, lingue comunitarie, matematica ed elementi di scienza e tecnologia

Sulla base della consolidata e sperimentata prassi è prevista l'effettuazione di prove scritte di italiano, lingue comunitarie, matematica ed elementi di scienza e tecnologia, da svolgersi in giorni diversi e per una durata oraria definita, in modo coordinato, dalla commissione esaminatrice di ciascuna scuola. Si rammenta, in proposito, di tener conto nella calendarizzazione delle prove della presenza di alunni di religione ebraica.

La prova scritta di italiano viene formulata in modo da consentire all'alunno di mettere in evidenza la propria capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze acquisite. La prova dovrà accertare la coerenza e l'organicità del pensiero, la capacità di espressione personale e il corretto ed appropriato uso della lingua.

Nel rispetto dell'autonomia delle singole scuole, la prova di italiano si svolge sulla base di almeno tre tracce, formulate in modo da rispondere quanto più possibile agli interessi degli alunni. Le tracce, a scelta del candidato, terranno conto delle seguenti indicazioni di massima:

- esposizione in cui l'alunno possa esprimere esperienze reali o costruzioni di fantasia (sotto forma di cronaca, diario, lettera, racconto o intervista ecc.);
- trattazione di un argomento di interesse culturale o sociale che consenta l'esposizione di riflessioni personali;
- relazione su un argomento di studio, attinente a qualsiasi disciplina.

Per quanto riguarda le lingue comunitarie, anche sulla base delle esperienze condotte nello scorso anno scolastico, i collegi dei docenti procederanno per tempo a deliberare la modalità di svolgimento della prova scritta, scegliendo tra le seguenti ipotesi:

a. prova scritta articolata su contenuti afferenti la prima e la seconda lingua comunitaria, che potrà attuarsi in forme differenziate (elaborato, composizione, questionario, simulazione di dialogo, ecc.);

b. prove scritte separate in giorni diversi per le due lingue comunitarie insegnate;

c. prova scritta della prima lingua comunitaria insegnata e conseguente specifica trattazione e valutazione della seconda lingua comunitaria in sede di colloquio pluridisciplinare.

La prova scritta di matematica ed elementi di scienze e tecnologia deve tendere a verificare le capacità e le abilità essenziali individuate dal curriculum di studi. La prova può essere articolata su più quesiti, che non comportino soluzioni dipendenti l'una dall'altra per evitare che la loro progressione blocchi l'esecuzione della prova stessa. Nel rispetto dell'autonomia delle scuole, i quesiti potranno toccare aspetti numerici, geometrici e tecnologici, senza peraltro trascurare nozioni elementari nel campo della statistica e della probabilità. Uno dei quesiti potrà riguardare gli aspetti matematici di una situazione avente attinenza con attività svolte dagli allievi nel corso del triennio nel campo delle scienze sperimentali. La commissione deciderà se e quali strumenti di calcolo potranno essere consentiti, dandone preventiva comunicazione ai candidati.

Durante le prove d'esame è tassativamente vietato l'uso di telefoni cellulari.

#### 4.3.2 Prova nazionale

La prova scritta a carattere nazionale prevista dalla legge n. 176/2007 è volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli alunni. I testi della prova sono scelti dal Ministro tra quelli definiti annualmente dall'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione (Invalsi). Con la Direttiva n. 16 del 25 gennaio 2008 se ne precisano finalità, contenuti e modalità per l'anno scolastico 2007-2008 nel quale la prova, una novità assoluta per il nostro sistema di istruzione, troverà attuazione secondo criteri di gradualità e flessibilità.

##### a. Finalità

La prova standardizzata all'interno dell'esame di Stato è un'opportunità per l'arricchimento della qualità della valutazione degli alunni. La citata direttiva prevede che la prova concorra ad integrare gli elementi di valutazione degli alunni, aiutando a verificarne i livelli di apprendimento. I criteri di incidenza e di peso della prova nazionale sulla valutazione complessiva in sede di esame di Stato, formalizzati nella seduta di insediamento della Commissione, sono rimessi alla autonoma determinazione della Commissione esaminatrice stessa.

I risultati della prova concorrono, inoltre, alla conoscenza dei livelli di apprendimento di talune discipline conseguiti al termine del 1° ciclo dagli alunni sul territorio nazionale. Per l'anno scolastico in corso, tenendo conto del breve tempo intercorso tra l'emanazione della legge e la prima attuazione, la prova mantiene, naturalmente, un carattere esplorativo nella prospettiva di costruire, in collaborazione con le scuole e con i docenti, soluzioni a regime con compiuta validità scientifica.

##### b. Contenuti

L'impostazione e la struttura della prova nazionale si avvalgono della esperienza acquisita dall'Invalsi nelle rilevazioni nazionali e internazionali sugli apprendimenti, nonché della conoscenza delle prassi didattiche. Per l'anno scolastico 2007-2008 la prova nazionale riguarderà italiano e matematica, ad integrazione delle prove scritte già previste per tali discipline. La tipologia di prova scelta dal Ministro tra quelle predisposte dall'Invalsi ha le seguenti caratteristiche.

La prova è divisa in due sezioni. La prima, che riguarda l'italiano è divisa in due parti: parte A – comprensione della lettura, ovvero testo narrativo seguito da quesiti; parte B – riflessione sulla lingua, serie di quesiti su conoscenze grammaticali. I quesiti sono sia a scelta multipla sia a risposta aperta. Nella seconda, che riguarda la matematica, si propongono quesiti a scelta multipla e a risposta aperta sulle seguenti aree: numeri, geometria, relazioni e funzioni, misure, dati e previsioni.

Per le minoranze linguistiche tedesche e slovene i testi della prova verranno predisposti in lingua madre.

#### c. Somministrazione, correzione e valutazione

La prova nazionale viene riprodotta in sede nazionale in copia per ciascun alunno e consegnata per tempo agli Uffici scolastici provinciali in appositi plichi predisposti per ciascuna scuola e per ciascuna classe. I plichi sigillati verranno prelevati dai dirigenti scolastici, secondo le modalità definite dagli Uffici scolastici provinciali, per la messa a disposizione dei presidenti di commissione. Il plico per ciascuna istituzione scolastica statale e paritaria conterrà anche le istruzioni per lo svolgimento della prova, e, per le scuole che accolgono alunni con disabilità visiva, una copia della prova su supporto digitale.

La somministrazione della prova avverrà su tutto il territorio nazionale martedì 17 giugno 2008. La scelta di tale giornata per lo svolgimento contestuale della prova nazionale sull'intero territorio è conseguente alla differenziata situazione dei calendari scolastici che, per questo anno, non ha consentito di razionalizzare il calendario delle prove di esame. È opportuno precisare che tale data unica per la prova nazionale non inficia l'ordine temporale di svolgimento delle altre prove d'esame, la cui calendarizzazione è rimessa alle singole istituzioni scolastiche.

L'apertura dei plichi sarà effettuata al mattino dello stesso giorno, ad opera del presidente della commissione d'esame e alla presenza di alunni in rappresentanza delle classi d'esame, con opportuna verbalizzazione della procedura seguita. Dopo la consegna dei test e le necessarie istruzioni, gli alunni avranno due ore di tempo per lo svolgimento della prova.

Dopo l'effettuazione della prova, i commissari procederanno alla correzione, secondo il calendario fissato nella seduta di insediamento, avvalendosi delle apposite griglie predisposte dall'Invalsi e custodite a cura del presidente di commissione.

I dirigenti degli Uffici scolastici provinciali sono invitati ad organizzare apposita conferenza di servizio dei presidenti di Commissione nelle giornate che precedono la somministrazione della prova per illustrare finalità della medesima e criteri di svolgimento.

#### d. Attività di preparazione e di supporto

In preparazione della prova nazionale, le istituzioni scolastiche, sono invitate a verificare la correttezza della rilevazione dei dati relativi agli alunni partecipanti all'esame. Tutte le istituzioni scolastiche statali e paritarie provvederanno a collegarsi con il sito dell'Invalsi ([www.invalsi.it](http://www.invalsi.it)) alla voce "esami di stato secondaria di I grado" per la verifica dei propri dati anagrafici, delle classi del terzo anno di corso e del rispettivo numero di alunni; dovranno, altresì indicare gli eventuali studenti con disabilità visiva e il relativo supporto da utilizzare, nonché l'eventuale numero di candidati esterni.

L'Invalsi metterà in linea sul proprio sito schemi, esempi e altri elementi di guida allo svolgimento delle prove per facilitare la comprensione della natura, dell'impostazione e dell'articolazione della prova da parte dei docenti.

Sono previsti appositi incontri di informazione e di approfondimento rivolti ai responsabili o delegati degli Uffici scolastici regionali e provinciali sia relativamente agli aspetti tecnico-gestionali sia sotto il profilo tecnico e professionale.

Entro la metà di aprile, gli Uffici scolastici provinciali realizzeranno apposite conferenze di servizio con i dirigenti scolastici, i quali cureranno successivamente incontri con i docenti interessati, in modo da assicurare un corretto svolgimento della prova.

Sarà cura dei dirigenti scolastici, in collaborazione con i docenti interessati, fornire una puntuale e chiara informazione ai genitori degli alunni che affronteranno l'esame di Stato.

Dal 17 marzo 2008 è attivo un apposito servizio di FAQ sugli esami di Stato per il I ciclo di istruzione nel portale del Ministero ([www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it)), aperto ai diversi quesiti delle scuole sulle procedure e sullo svolgimento delle prove, inclusa quella scritta nazionale ([provanazionale@istruzione.it](mailto:provanazionale@istruzione.it)). Il servizio sarà collegato al sito dell'Invalsi per gli aspetti tecnici specifici.

#### 4.3.3 Colloquio pluridisciplinare

Il colloquio, condotto collegialmente alla presenza dell'intera sottocommissione esaminatrice, dovrà consentire di valutare la maturazione globale dell'alunno. Nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e della responsabilità delle singole sottocommissioni esaminatrici, il colloquio pluridisciplinare potrà riguardare gli approfondimenti delle singole discipline di studio e altri elementi derivanti da qualificate esperienze realizzate.

Per le sole classi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio pluridisciplinare, viene verificata, come espressamente previsto dal decreto ministeriale 6 agosto 1999, n. 201, anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica.

#### 4.3.4 Giudizio finale

Sulla base delle risultanze complessive degli scrutini finali, del giudizio finale di ammissione all'esame, delle prove scritte – inclusa quella nazionale - e del colloquio pluridisciplinare, la sottocommissione esaminatrice che, comunque, è chiamata ad operare collegialmente nella correzione degli elaborati e nello svolgimento del colloquio, formula un motivato giudizio complessivo. Tale giudizio, se positivo, si conclude con la formulazione sintetica di "OTTIMO", "DISTINTO", "BUONO" e "SUFFICIENTE"; se negativo, con il giudizio di "NON LICENZIATO".

#### 4.3.5 Prove suppletive

Le prove suppletive degli esami di Stato per gli alunni assenti per gravi e comprovati motivi, devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico e, comunque, non oltre il 3 settembre 2008. Nello svolgimento di tali prove devono essere seguiti gli stessi criteri indicati per la sessione ordinaria; per quanto riguarda lo svolgimento della prova scritta nazionale suppletiva si precisa che essa potrà essere espletata, a seconda delle singole situazioni, il 27 giugno oppure il 2 settembre 2008. Al riguardo verranno fornite opportune indicazioni.

### 5. Disposizioni per particolari tipologie di alunni

#### a. Alunni con disturbo specifico di apprendimento (DSA)

Per quanto riguarda gli alunni con diagnosi specialistica di dislessia o di altri disturbi specifici di apprendimento che, comunque, dovranno sostenere tutte le prove scritte, si ricorda che essi hanno diritto all'impiego di strumenti compensativi, come indicato nella nota ministeriale prot. 26/A del 4 gennaio 2005, oltre all'assegnazione di maggior tempo a disposizione per lo svolgimento delle prove.

#### b. Alunni con disabilità

La valutazione finale degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata sulla base del piano educativo individualizzato, al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali.

Per l'esame di Stato i docenti preposti al sostegno degli alunni con disabilità partecipano a pieno titolo alle operazioni connesse alla predisposizione e correzione delle prove e alla formulazione del giudizio globale. Gli alunni possono svolgere una o più prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI), secondo le previsioni contenute nell'art. 318 del Testo Unico. Tali prove hanno comunque valore equipollente ai fini della valutazione dell'alunno. La sottocommissione potrà assegnare un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove da parte degli alunni con disabilità.

Per quanto riguarda gli alunni con disabilità visiva, verrà utilizzato il supporto digitale della prova nazionale da convertire nelle forme previste, impiegando le strumentazioni in uso (braille, lettura digitale, sintetizzatore vocale).

Nel caso di esito negativo delle prove di esame, per gli alunni con disabilità è possibile rilasciare un attestato che certifichi i crediti formativi acquisiti. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e la frequenza di classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi da valere anche per percorsi integrati (cfr. ordinanza ministeriale n. 90/2001) e concorre ad assicurare la frequenza negli istituti di istruzione secondaria superiore.

Nel diploma di licenza non deve essere fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli alunni con disabilità.

#### c. Alunni con cittadinanza non italiana

Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della lingua italiana.

Indicazioni per le misure di accompagnamento utili agli alunni con cittadinanza non italiana per conseguire il titolo finale sono fornite dalle linee guida predisposte da questo Ministero con circolare n. 24/2006.

Pur nella inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte e del colloquio pluridisciplinare previsti per l'esame di Stato, le sottocommissioni vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti, in particolare nella lingua italiana, delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta.

#### d. Candidati esterni

In base al divieto contenuto nell'art. 1-bis, c. 5 della legge 6 febbraio 2006, n. 27, secondo cui "Le scuole non paritarie non possono rilasciare titoli di studio aventi valore legale, né intermedi, né finali", gli studenti che stanno frequentando la 3.a classe presso scuole non statali e non paritarie, devono presentare domanda per sostenere l'esame presso scuole statali o paritarie entro il 10 aprile.

Per qualsiasi candidato esterno che intenda sostenere l'esame di Stato presso una scuola statale o paritaria, si richiamano le disposizioni previste dal comma 6, art. 11 del decreto legislativo n. 59/2004 che, in proposito, recita: "All'esame di Stato ... sono ammessi anche i candidati privatisti che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età."

Anche per tali candidati esterni vale la data del 10 aprile 2008 come termine ultimo per la presentazione delle domande per sostenere l'esame di Stato presso scuole statali o paritarie.

#### e. Alunni in ospedale

Per gli alunni ospedalizzati o impediti nella frequenza per malattia, valgono tuttora le indicazioni fornite dalla circolare n. 353 del 7 agosto 1998 che, in merito, suggerisce modalità derogatorie per lo svolgimento dell'esame.

#### f. Adulti

Per gli adulti, compresi quelli iscritti ai Centri Territoriali Permanenti, in considerazione della particolare ridefinizione in atto del sistema di istruzione degli adulti e nella prospettiva di individuare per esso specifiche e congrue modalità applicative della prova nazionale, in prima applicazione si soprassedie alla somministrazione della prova stessa, con riserva di darne successiva appropriata configurazione. Le istituzioni scolastiche statali e paritarie, e, in particolare, quelle sedi di Centri Territoriali Permanenti (CTP) che organizzano corsi per adulti (ex-corsi sperimentali per lavoratori 150 ore), per le finalità di cui all'ordinanza ministeriale 134/2000, art. 5, in applicazione di quanto già definito con circolare n. 28/2007, possono indire, anche nel corso dell'anno scolastico, sessioni speciali di esami di Stato per il conseguimento del diploma di licenza di scuola secondaria di I grado a favore di coloro che, in età adulta, abbiano l'esigenza di conseguire la relativa attestazione. Per lo svolgimento di tali sessioni di esame, le istituzioni scolastiche interessate possono procedere agli opportuni adattamenti relativi a durata, modalità di svolgimento e contenuti delle prove, composizione delle commissioni esaminatrici.

### 6. Certificazione delle competenze

Sia il decreto legislativo n. 59/2004 che il D.P.R. n. 275/1999 prevedono la messa a punto di modelli di certificazione delle competenze.

Peraltro, le Indicazioni per il curriculum riservano appositi spazi dedicati ai "traguardi per lo sviluppo della competenza", connessi alle diverse discipline di studio. La ricerca di sintesi in atto, propedeutica a fornire più puntuali indicazioni per sperimentare ipotesi certificative in vista della messa a regime della disposizione sopra richiamata, ha trovato attuazione in una prima raccolta di esperienze in collaborazione con una rete di scuole, indicate dagli Uffici scolastici regionali, e in un apposito seminario nazionale di produzione, al termine del quale sono stati raccolti utili elementi di guida.

Sia la documentazione raccolta che gli esiti del seminario saranno disponibili a partire dal prossimo 2 aprile sul sito [www.wiki.competenze.it](http://www.wiki.competenze.it). Il sito è un ambiente interattivo nel quale dirigenti scolastici e docenti delle scuole del primo ciclo potranno inserire commenti e

suggerimenti per gli ulteriori sviluppi nella messa a punto di proposte di certificazione delle competenze.

## **C.M. MIUR 26.05.2008, n. 54: *Esami Stato istruzione secondaria di primo grado a.s. 2007/08. Prova scritta a carattere nazionale. C.M. n. 32 del 14 marzo 2008. Istruzioni integrative.***

Ad integrazione dei contenuti della [C.M. n. 32 del 14 marzo 2008](#), si forniscono i seguenti elementi di ulteriore dettaglio relativi alla prova scritta a carattere nazionale parte dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. La data di svolgimento di tale prova (sessione ordinaria), su tutto il territorio nazionale, è fissata per il 17 giugno 2008.

### MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

Gli Uffici scolastici provinciali promuovono, in prossimità dell'esame, incontri informativi, coordinati da dirigenti tecnici e da personale esperto, rivolti ai presidenti di commissione.

Presso ogni Ufficio scolastico regionale saranno attivate forme di coordinamento con personale qualificato (ad esempio, gli intervenuti negli incontri nazionali) presiedute dai dirigenti tecnici per l'assistenza agli esami. Sarà opportuno il collegamento continuo con le strutture provinciali.

A titolo illustrativo sono disponibili sul sito [www.invalsi.it](http://www.invalsi.it) alcuni esempi di prove con le relative schede di correzione. A livello di singola scuola la messa a punto della certificazione delle competenze (C.M. n. 32 del 14 marzo 2008 - punto 6) può essere approfondita, per l'italiano e la matematica, sulla base anche degli esiti della prova nazionale.

### CANDIDATI ESONERATI DALLA PROVA NAZIONALE

Si ricorda che, in prima applicazione della norma, si soprassiede, per il corrente anno scolastico, alla somministrazione della prova a carattere nazionale ai candidati (interni ed esterni) adulti, cioè a coloro che abbiano compiuto ovvero compiano il 18esimo anno di età alla data del 16 giugno 2008 (indipendentemente dalla sessione d'esame cui partecipano – ordinaria o suppletiva). Sono, altresì, esonerati coloro (minori ed adulti) che sostengono l'esame presso i Centri Territoriali Permanenti.

### ORDINE TEMPORALE DELLE PROVE D'ESAME

Premesso che il giorno della prova nazionale è dedicato unicamente a tale prova (con esclusione, quindi, delle altre prove scritte e dei colloqui) e che le prove scritte a carattere nazionale possono tenersi, rispetto a quella nazionale, prima, dopo ovvero in parte prima ed in parte dopo, si osserva che le prove orali, in relazione alla prassi costante in materia ed in analogia con le disposizioni relative all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, sono di regola espletate successivamente alle prove scritte, tra le quali rientra la prova nazionale.

Gli esami (sessione ordinaria e prima sessione suppletiva) hanno termine, di norma, entro il 30 giugno.

### PROVA NAZIONALE

- Consegna dei pacchi agli Uffici scolastici provinciali e scuole polo

La prova nazionale, già riprodotta per ciascun candidato in due fascicoli (uno per la matematica e l'altro per l'italiano), viene consegnata, per tempo, agli Uffici scolastici provinciali (ovvero alle scuole polo individuate dai detti Uffici) in appositi pacchi sigillati predisposti per ciascuna istituzione scolastica, con suddivisione interna dei fascicoli, per ciascuna classe (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali), in plichi (su ogni plico sono indicate la sezione e la sede d'esame nonché il numero dei fascicoli sulla base dei dati comunicati all'Invalsi entro il 12 maggio 2008).

I dirigenti degli U.S.P., delle scuole polo ed i relativi delegati alla ricezione dei pacchi sono responsabili della loro custodia ed integrità, da garantire con massime attenzione e cura.

- Consegna dei pacchi ai dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame

I pacchi sigillati verranno prelevati dai dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame nei tempi e secondo le modalità definite e comunicate loro, per iscritto, dagli Uffici scolastici provinciali (anche con riferimento alle eventuali scuole polo, da informare preventivamente al riguardo). La consegna ai dirigenti sarà programmata per date il più possibile prossime a quella di espletamento della prova. I dirigenti scolastici sono responsabili della idonea custodia ed integrità dei pacchi fino al giorno delle prove.

Delle consegne dal delegato dell'U.S.P. (o della scuola polo) al dirigente scolastico verranno redatti appositi verbali (recanti indicazione del numero dei pacchi e dell'ora della consegna, nonché dichiarazione, previa ricognizione congiunta, delle loro integrità), sottoscritti da chi consegna e da chi riceve, ai quali verrà allegata fotocopia dei documenti di identità (con estremi riportati sul verbale) dei soggetti legittimati a consegnare ed a ricevere. Ove il dirigente scolastico deleghi, per iscritto, al ritiro altri presso l'U.S.P. o presso le scuole polo, l'atto di delega (con fotocopia del documento di identità del delegante) verrà, del pari, unito al verbale.

- Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione

Della successiva consegna dei pacchi, nel giorno della prova, dal dirigente scolastico o da un suo delegato al presidente della commissione verranno, del pari, redatti appositi verbali (recanti indicazione del numero dei pacchi e dichiarazione, previa ricognizione congiunta, delle loro integrità), sottoscritti da chi consegna e da chi riceve (con indicazione delle loro generalità e dell'ora di consegna).

- Apertura dei pacchi

L'apertura dei pacchi viene effettuata, al mattino dello stesso giorno d'esame ed in tempi compatibili con l'inizio della prova, previa ricognizione della loro integrità da parte di tutti i presenti (con indicazione, in verbale, delle loro generalità e dell'ora di apertura), ad opera del presidente ed in presenza della commissione se unica ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sotto commissioni (comprese quelle delle eventuali sezioni staccate e succursali), con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e dell'esito della ricognizione effettuata. Analoghe ricognizione e verbalizzazione vengono effettuate relativamente ai plichi contenuti nei pacchi.

- Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai delegati delle sezioni staccate e succursali

I vice presidenti o i delegati delle sezioni staccate e succursali (i cui nominativi sono da riportare in verbale) avranno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive sedi d'esame, con ogni consentita celerità, i relativi plichi. La consegna dei plichi, fatta loro dal presidente, verrà verbalizzata (con indicazione dell'ora); il verbale sarà sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

- Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, ad opera del presidente della commissione ovvero dal vice presidente o del commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita, con annotazione delle generalità dei due candidati e con attestazione relativa alla preventiva, verificata integrità del plico.

- Indisponibilità della prova

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli corrispondente al numero dei candidati, la sottocommissione avrà cura di duplicarli, con attenzione e senza alterarne l'impaginazione, nel numero necessario. Qualora nel giorno stabilito per la prova non sia disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa subito l'Invalsi inviando una e-mail a [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero 06/94185202 al fine del tempestivo invio di copia dei fascicoli medesimi per via telematica. Tale comunicazione deve essere inviata per conoscenza anche all'Ufficio scolastico regionale.

Nel caso in cui manchi la prova in formato dedicato ai candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'Invalsi), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa, subito, l'Invalsi inviando una e-mail a [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero 06/94185202 al fine di ottenere le opportune istruzioni. Tale comunicazione deve essere inviata per conoscenza anche all'Ufficio scolastico regionale.

Nel caso vi siano candidati con difficoltà specifiche di apprendimento che necessitino di prova in formato dedicato (versione informatizzata), atteso che non è stata effettuata la loro

rilevazione, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa, il giorno precedente la prova, l'Invalsi inviando una e-mail a [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero 06/94185202 al fine del tempestivo invio, nel giorno della prova, dei testi. Tale comunicazione deve essere inviata per conoscenza anche all'Ufficio scolastico regionale.

#### INIZIO DELLA PROVA

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio, nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi alle ore 8.30. Nelle sezioni staccate e nelle succursali sedi di esame la prova avrà inizio non appena saranno pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati devono, comunque, essere presenti in classe dalle ore 8.30.

#### MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE – VIGILANZA

Prima della somministrazione il presidente di commissione (o altro componente della commissione/sottocommissione delegato) illustra ai candidati la prova, informandoli delle sue caratteristiche e del suo valore all'interno dell'esame. Si precisa che gli interventi degli insegnanti commissari sono limitati a chiarire le modalità di esecuzione della prova.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la commissione/sottocommissione si adoperi a che la prova si svolga in un clima sereno, con concentrazione ed impegno da parte dei candidati. Il rigore e la omogeneità di comportamento nella somministrazione e nell'espletamento della prova sono la necessaria garanzia di qualità dell'esame e dei suoi esiti.

La procedura per la somministrazione è la seguente: - consegna del primo fascicolo (matematica) ad ogni candidato; - lettura ed illustrazione delle istruzioni per la compilazione; - inizio e fine del lavoro (60 minuti); - ritiro da parte della commissione del primo fascicolo; - intervallo; - consegna del secondo fascicolo (italiano); - inizio e fine del lavoro (60 minuti); - ritiro del secondo fascicolo; - fine prova.

Ove ai candidati che ne hanno titolo e necessità siano assegnati tempi più ampi per rispondere ai quesiti del fascicolo 1 (matematica), agli altri candidati potrà essere, comunque, somministrato il secondo fascicolo (italiano) dopo i primi 60 minuti più l'intervallo (senza attendere, cioè, la conclusione della prima parte della prova da parte di tutti i candidati).

Date le caratteristiche della prova non è consentito l'uso della calcolatrice e del vocabolario. È opportuno che i candidati ne siano informati in anticipo.

Le commissioni/sottocommissioni hanno cura di vigilare sul regolare svolgimento della prova e, in particolare, sul rispetto del divieto, per i candidati, di disporre di telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare e/o ricevere fotografie ed immagini). Tale divieto è esteso ad apparecchiature elettroniche di tipo "palmari" ed a personal computer portatili di qualsiasi tipo. Occorre, altresì, vigilare a che non siano accessibili, ai candidati, apparecchiature telefoniche, elettroniche e telematiche in dotazione alle scuole (laboratori di informatica, computer, ecc.) o, comunque, presenti nell'edificio scolastico.

#### CANDIDATI CON DISABILITÀ

Per gli alunni con disabilità i quali, nel corso dell'anno scolastico, hanno seguito un percorso differenziato secondo un Piano Educativo Individualizzato, la commissione/sottocommissione, con l'apporto degli insegnanti di sostegno e della disciplina interessata, predisporrà, per ciascun candidato, prima del giorno dell'esame ed in base a criteri di massima fissati dalla stessa commissione, una prova differenziata, pertinente con la prova nazionale (assumendo a riferimento gli esempi presenti nel sito dell'Invalsi) e coerenti con gli interventi educativo-didattici attuati nel corso dell'anno scolastico, secondo le indicazioni contenute nel decreto legislativo n. 297/94 (art. 318).

La mattina dell'esame la commissione se unica ovvero la sottocommissione valuterà i quesiti proposti per la prova nazionale e deciderà, per ciascun candidato con disabilità con PEI, se questi possano sostenere la detta prova nazionale, ovvero se la prova debba e possa essere adattata alle esigenze di tali candidati, ovvero ancora se occorra, necessariamente, utilizzare la prova preparata dai docenti interessati. Sia la prova adattata che quella preparata (prove differenziate corrispondenti agli insegnamenti impartiti, con valore equipollente) devono essere approvate dalla commissione se unica ovvero dalla sottocommissione.

I candidati con disabilità sostengono le prove con i necessari ausili e forme di assistenza. In particolare, i candidati con disabilità visiva sosterranno la prova a carattere nazionale con

l'ausilio delle strumentazioni in uso (braille, lettura digitale, sintetizzatore vocale). In tali situazioni il tempo di somministrazione aggiuntivo è stabilito dalla singola commissione/sottocommissione.

#### CANDIDATI CON DIFFICOLTÀ SPECIFICHE DI APPRENDIMENTO

I candidati con diagnosi specifica di dislessia o di altri disturbi specifici di apprendimento sosterranno la prova nazionale con l'ausilio degli strumenti compensativi utilizzati durante l'anno. Per lo svolgimento della prova è previsto un tempo aggiuntivo stabilito dalla commissione.

#### CANDIDATI IN OSPEDALE E IN ISTRUZIONE DOMICILIARE

Per i candidati delle scuole con sezioni ospedaliere, nonché per i candidati in istruzione domiciliare, le commissioni tengono conto, naturalmente, delle specifiche situazioni.

#### ANALISI E TRASMISSIONE DEI RISULTATI

L'analisi dei risultati della prova viene effettuata dalla commissione/sottocommissione sulla base della scheda di correzione che l'Invalsi metterà a disposizione, lo stesso giorno della somministrazione della prova nazionale, a partire dalle ore 12.00 sul sito dell'Invalsi all'indirizzo <http://www.invalsi.it/esamidistato/>.

Resta inteso che i criteri di incidenza e di peso della prova sulla valutazione complessiva sono decisi dalla commissione esaminatrice nella seduta di insediamento.

Le sottocommissioni dovranno riportare, al termine della correzione della prova, le risposte dei candidati su schede scaricabili, a partire dal 31 maggio 2008, al seguente indirizzo: <http://www.invalsi.it/esamidistato/>.

Il presidente della commissione raccoglierà tali schede e, terminate le operazioni d'esame, le farà pervenire all'Invalsi per posta ed in busta chiusa.

#### SESSIONI SUPPLETIVE

Le prove suppletive degli esami di Stato per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni del successivo anno scolastico e, comunque, non oltre il 3 settembre 2008.

Nello svolgimento di tali prove devono essere seguiti gli stessi criteri indicati per la sessione ordinaria.

Per quanto riguarda lo svolgimento della prova scritta nazionale suppletiva, si ricorda che essa potrà essere espletata il 27 giugno 2008 (ore 8.30). Solo coloro che anche in tale data dovessero risultare impediti potranno sostenere la prova il 2 settembre 2008 (ore 8.30).

Al fine di far pervenire copia dei fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di commissione devono comunicare, entro la mattina successiva allo svolgimento della prova scritta della sessione ordinaria e della prima sessione suppletiva, le informazioni relative agli Istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (con specifica relativa alla presenza di non vedenti che utilizzano il braille) collegandosi al sito dell'Invalsi <http://www.invalsi.it/esamidistato/>.

Tale comunicazione deve essere inviata, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale. L'invio della prova, da parte dell'Invalsi, avverrà per via telematica. Qualora l'indisponibilità assoluta della sede d'esame, nel giorno fissato, da qualunque motivo determinata, non consenta l'espletamento della prova scritta nazionale nella sessione ordinaria, la prova si terrà nella prima sessione suppletiva. Di ciò il presidente della commissione informerà l'Ufficio scolastico regionale, la scrivente Direzione e l'Invalsi.

#### REFERENTI

I dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame, nonché i presidenti delle commissioni, hanno, in materia di esami di Stato del primo ciclo, come referenti i coordinatori designati dagli Uffici scolastici regionali e provinciali.

I presidenti delle commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'Invalsi inviando una e-mail a [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero 06/94185202.

Gli Uffici scolastici regionali e provinciali sono pregati di comunicare a questa Direzione generale, entro il 30 maggio p.v. (a mezzo fax al n. 06/58492370), i nominativi dei detti coordinatori regionali e provinciali (con esatta e completa indicazione di: qualifica; n. di telefono; n. di fax; indirizzo e-mail).

Gli stessi elementi di conoscenza saranno pubblicati entro la stessa data, a disposizione degli istituti sede d'esame, sul sito di ciascun U.S.P. (con indicazione anche del referente regionale), in posizione facilmente individuabile ed accessibile.

## **Nota MIUR 16.12.2008, prot. n. 13002: A.S. 2008/2009 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati dei Centri di istruzione per gli adulti.**

Come è noto, la prova scritta a carattere nazionale di cui all'art. 11, comma 4 ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, non ha trovato applicazione, per l'anno scolastico 2007/08, agli studenti frequentanti i Centri Territoriali Permanenti "in considerazione della particolare ridefinizione in atto del sistema di istruzione degli adulti" (cfr. C.M. n. 32 del 14 marzo 2008 e C.M. n. 54 del 26 maggio 2008).

Per l'anno scolastico corrente l'O.M. relativa al calendario scolastico (n. 67 del 28 luglio 2008) stabilisce che (art. 4) "Le sessioni speciali di esami di istruzione secondaria di 1° grado possono essere effettuate soltanto nel mese di dicembre e febbraio, in date da definirsi dal Ministero. Le istituzioni scolastiche interessate dovranno informarne i Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali che avranno cura di chiedere al Ministero i plichi relativi alla prova scritta a carattere nazionale".

Ciò premesso, in considerazione del fatto che è ancora in atto la ridefinizione dell'assetto organizzativo - didattico di tali Centri (Centri di istruzione per gli adulti - art. 64, comma 4, lett. f, decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133), si soprassiede, anche per l'anno scolastico 2008/2009 (sessioni: speciali, ordinaria e suppletive), alla somministrazione, agli studenti iscritti e frequentanti i Centri di cui trattasi, della prova scritta a carattere nazionale in argomento.

Conseguentemente, l'individuazione delle date nelle quali tenere, nel corso del corrente anno scolastico, le sessioni di esami è rimessa alle determinazioni organizzative dei singoli Centri.

Gli Uffici scolastici provinciali avranno cura, al termine della sessione ordinaria d'esame relativa al corrente anno scolastico, di far conoscere (a mezzo fax: 06/58492397) alla scrivente Direzione generale se presso ciascun Centro:

- si siano o meno tenute sessioni speciali. In caso positivo verranno indicati: il numero delle sessioni; le date di inizio di ciascuna di queste; il numero di candidati e di diplomati per ciascuna sessione;

- si sia o meno tenuta la sessione ordinaria. In caso positivo verranno indicati: la data di inizio; il numero di candidati e di diplomati.

Si precisa che l'esonero dalla prova nazionale riguarda, come detto, unicamente gli studenti iscritti e frequentanti i Centri di cui trattasi e non anche i candidati adulti (interni ed esterni) dei corsi ordinari.

## **C.M. MIUR 13.03.2009, n. 32: Anno scolastico 2008/2009 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati privatisti: esame di Stato ed esami di idoneità.**

Come è noto l'art. 11, comma 4 ter (comma aggiunto dal decreto legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176), del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, ha introdotto, nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, "una prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti".

Con la presente circolare vengono fornite prime indicazioni, per l'anno scolastico 2008/2009, relative a tale prova nazionale. Si parla di prime indicazioni riferite alla prova nazionale in

quanto istruzioni organiche, in materia di scrutini ed esame di Stato, saranno dettate a seguito della pubblicazione del regolamento (di coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli studenti) di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 (atto normativo quest'ultimo che ha innovato, in modo significativo, le disposizioni in materia di valutazioni periodiche, annuale e conclusiva del ciclo).

Peraltro, con circolari n. 100 del 11 dicembre 2008 e n. 10 del 23 gennaio 2009 sono state date prime informazioni sui processi di attuazione della nuova normativa di cui sopra, nonché prime indicazioni in tema di valutazione degli apprendimenti e del comportamento.

In aggiunta alle dette indicazioni inerenti alla prova nazionale, si forniscono istruzioni relative all'ammissione dei candidati privatisti all'esame di Stato ed agli esami di idoneità.

Esame di stato - calendario

L'ordinanza n. 67 del 28 luglio 2008, relativa al calendario scolastico nazionale, stabilisce (articolo 2) che "La prova scritta a carattere nazionale nell'ambito degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di primo grado, per l'anno scolastico 2008/2009, si svolgerà, per l'intero territorio nazionale, il giorno 18 giugno 2009, alle ore 8.30".

Esame di stato - prova nazionale

La direttiva del Ministro n. 75 del 15 settembre 2008, che individua gli obiettivi generali delle politiche educative nazionali cui l'Invalsi deve attenersi per lo svolgimento della propria attività istituzionale per l'anno scolastico 2008/2009, prevede, tra l'altro (punto 9), che il detto Istituto, nel predisporre i testi da sottoporre alla scelta del Ministro per la prova scritta a carattere nazionale, segua i criteri e le modalità indicate nella precedente, specifica direttiva n. 16 del 25 gennaio 2008 (relativa alla prova nazionale per l'anno scolastico 2007/2008).

La richiamata direttiva n. 16 stabilisce che la prova da somministrare deve avere caratteristiche tali da:

- consentire di accertare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti relativamente all'italiano e alla matematica;
- consentire, in sede di esame, la valutazione degli apprendimenti sulla base di procedure standardizzate;
- contribuire all'attività di monitoraggio e di valutazione dell'andamento tendenziale del livello di conoscenze alla fine del primo ciclo di istruzione.

Esame di stato - contenuti della prova nazionale

Premesso che l'impostazione e la struttura della prova nazionale si avvalgono della esperienza acquisita dall'Invalsi nelle rilevazioni nazionali e internazionali sugli apprendimenti, nonché della conoscenza delle prassi didattiche, e che, come sopra detto, per l'anno scolastico 2008-2009 tale prova riguarderà l'italiano e la matematica, si informa che la tipologia di prova scelta dal Ministro, tra quelle predisposte dall'Invalsi, ha le seguenti caratteristiche.

La sezione di italiano è divisa in due parti: parte A - comprensione della lettura, ovvero testo narrativo ed uno espositivo seguito da quesiti; parte B - riflessione sulla lingua, serie di quesiti su conoscenze grammaticali. I quesiti sono sia a scelta multipla sia a risposta aperta.

La sezione di matematica prevede quesiti a scelta multipla e a risposta aperta sulle seguenti aree: numeri, geometria, relazioni e funzioni, misure, dati e previsioni.

La natura della prova è tale da permettere una comparazione degli esiti a livello di classe, scuola, regione e paese. Il congruo numero di domande afferenti a sezioni diverse della prova consente, inoltre, di esprimere una valutazione accurata per tutti gli allievi, anche in considerazione dell'opportunità di misurare gli esiti di studenti con caratteristiche differenti.

Le prove strutturate di italiano sono state costruite e calibrate in modo tale da consentire una valutazione degli allievi di madre lingua non italiana, conservando i requisiti di affidabilità e di comparabilità della scala di valutazione.

Per le minoranze linguistiche tedesche e slovene i testi della prova verranno predisposti in lingua madre.

Esame di stato - prova nazionale - attività di preparazione

Le istituzioni scolastiche sono invitate a verificare la correttezza dei dati presenti a sistema, integrandoli con quelli relativi al corrente anno scolastico. Allo scopo, tutte le istituzioni scolastiche statali e paritarie provvederanno a collegarsi (dal 23 marzo al 24 aprile 2009) con il sito dell'Invalsi ([www.invalsi.it](http://www.invalsi.it)) per la verifica dei propri dati anagrafici e per l'inserimento delle classi del terzo anno di corso e del rispettivo numero di alunni; dovranno, altresì segnalare la

presenza di eventuali candidati con disabilità visiva e il relativo supporto da utilizzare, nonché l'eventuale numero di candidati esterni.

L'Invalsi, allo scopo di facilitare la comprensione, da parte dei docenti, della natura, dell'impostazione e dell'articolazione della prova, rende disponibile sul proprio sito (è, comunque, opportuno visionarlo periodicamente) il seguente materiale:

1. i quadri di riferimento sulla base dei quali sono state costruite le prove (già disponibili);
2. il protocollo di somministrazione della prova nazionale (disponibile dal 16 marzo 2009);
3. schemi, esempi di prove con relative schede di correzione ed altri elementi di guida al loro svolgimento (disponibili a fine marzo).

Si precisa che è, altresì, disponibile sul detto sito tutto il materiale relativo alla prova dello scorso anno (items, dati, approfondimenti su possibili utilizzi nella didattica).

Esame di stato - prova nazionale - attività di informazione e supporto

Il modello organizzativo adottato per le attività di informazione, approfondimento e supporto in favore delle scuole e delle commissioni d'esame è conformato, come per il decorso anno scolastico, a "cascata". Consta, infatti, di una sequenza di fasi temporalmente strutturate; ciascuna di queste fasi produce un "output" da utilizzare come "input" per le fasi successive, fino a completamento della sequenza a beneficio dei fruitori finali.

Gli "attori" di tale modello sono, nell'ordine:

- la scrivente Direzione generale e l'Invalsi;
- gli Uffici scolastici regionali ed i relativi coordinatori;
- gli Uffici scolastici provinciali ed i relativi coordinatori;
- il personale designato, a livello provinciale, con competenze specifiche (italiano e matematica);
- i dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame.

I destinatari finali delle attività in argomento sono:

- i presidenti delle commissioni di esame di Stato;
- i docenti delle scuole sedi di esame componenti di commissioni.

Le fasi prevedono:

- riunioni organizzate da questa Direzione e dall'Invalsi con la partecipazione dei referenti regionali e provinciali (la prima di queste è quella tenutasi, presso questo Ministero, il 21 gennaio 2009 - cfr. nota n. 13003 del 16 dicembre 2008) e del personale designato con competenze specifiche (seminario tenutosi a Roma il 2 marzo 2009);
- riunioni organizzate di intesa dagli Uffici scolastici regionali e provinciali, coordinate dai relativi referenti, con la partecipazione di dirigenti amministrativi e tecnici, del personale designato con competenze specifiche, di dirigenti scolastici e docenti selezionati delle scuole sedi di esame, di presidenti di commissione. La collocazione temporale di tali riunioni sarà programmata secondo scansioni che garantiscano piena proficuità alle attività da svolgere ed ai risultati attesi (le riunioni con i presidenti di commissione si terranno, ovviamente, in prossimità dell'esame);
- riunioni dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame con i docenti interessati.

Sarà, inoltre, cura dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame, in collaborazione con i docenti interessati, fornire una puntuale e chiara informazione in materia ai genitori degli alunni interni e dei candidati privatisti che sosterranno l'esame di Stato. §

Esame di stato - prova nazionale - candidati dei c.t.p.

Si ricorda che, con nota n. 13002 del 16 dicembre 2008, si è stabilito, in considerazione della ridefinizione in atto dell'assetto organizzativo - didattico dei Centri di istruzione per gli adulti (art. 64, comma 4, lett. f, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133), di soprassedere, anche per l'anno scolastico 2008/2009 (sessioni: speciali, ordinaria e suppletive), alla somministrazione, ai candidati dei Centri Territoriali Permanenti, della prova scritta a carattere nazionale.

Esame di stato - candidati privatisti

In relazione a quanto dispone l'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, all'esame di Stato sono ammessi anche i candidati privatisti che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo da almeno un triennio ed i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età.

Ciascun candidato privatista, per sostenere l'esame, deve presentare domanda, entro il 10 aprile 2009, presso un'unica scuola statale o paritaria. Si ricorda che, in ragione del divieto contenuto nell'art. 1 bis, comma 5, della legge 3 febbraio 2006, n. 27 ("Le scuole non paritarie non possono rilasciare titoli di studio aventi valore legale, né intermedi, né finali"), gli studenti che stanno frequentando la terza classe presso scuole non statali e non paritarie devono presentare, entro il detto termine, domanda per sostenere l'esame presso scuole statali o paritarie.

Primo ciclo di istruzione - esami di idoneità

Le iscrizioni agli esami di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per il primo anno della scuola secondaria di primo grado sono consentite ai candidati privatisti che abbiano compiuto o compiano entro il 31 dicembre 2009, rispettivamente, il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età. Gli esami di idoneità si svolgono dinanzi alla commissione composta da tre insegnanti nominati dal dirigente tra i designati dal collegio dei docenti.

Possono accedere alle classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado, mediante esame di idoneità, i candidati privatisti che abbiano compiuto o compiano entro il 30 aprile 2009, rispettivamente, l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado, nonché i candidati che abbiano conseguito il predetto titolo, rispettivamente, da almeno uno o due anni.

Coloro che assolvono all'obbligo di istruzione con formazione privata o familiare ovvero presso scuole non statali e non paritarie sono ammessi a sostenere gli esami di idoneità. Tali esami si tengono unicamente presso scuole statali o paritarie.

Coloro che assolvono all'obbligo con formazione familiare devono sottoporsi ogni anno ad esame di idoneità. Coloro che frequentano una scuola non statale e non paritaria hanno l'obbligo di sottoporsi ad esame di idoneità unicamente nel caso in cui intendano iscriversi a scuole statali o paritarie, nonché al termine della scuola primaria per il passaggio alla scuola secondaria di primo grado.

La sessione di esami è unica. Per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi sono ammesse prove suppletive che devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Le domande di partecipazione agli esami di idoneità, redatte in carta semplice e corredate dal programma dell'attività svolta, devono essere presentate ai capi d'istituto entro il 30 aprile 2009. I candidati privatisti che provengano da una medesima scuola non statale e non paritaria possono presentare domanda di ammissione all'esame presso una stessa scuola. Nel caso in cui i candidati privatisti siano molto numerosi possono essere formate più commissioni in una medesima scuola statale o paritaria.

## **C.M. MIUR 11.06.2010, n. 51: *Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - diplomi e relativi certificati.***

Nella C.M. n. 51 del 20 maggio 2009 è stato detto che, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, viene utilizzato un nuovo modello di diploma (denominato: "Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione"), approvato con D.M. n. 22 del 24 febbraio 2009. Le correlate istruzioni sono state, poi, dettate con C.M. n. 59 del 23 giugno 2009. Le dette istruzioni vengono ora riproposte, con integrazioni, a mezzo della presente circolare (che sostituisce, quindi, la menzionata circolare n. 59) di carattere permanente.

Quanto di competenza dei dirigenti scolastici, come appresso indicato, è da riferire, per le scuole paritarie, ai coordinatori delle attività educative e didattiche. Gli Uffici territoriali degli Uffici scolastici regionali sono indicati come "Uffici territoriali":

Fornitura dei diplomi

I diplomi in argomento continuano ad essere stampati dall'Istituto Poligrafico dello Stato e consegnati alle scuole secondo i consueti canali (Uffici territoriali). Ove la consegna sia fatta prima della conclusione degli esami, i diplomi verranno forniti in base ad un fabbisogno presunto, avendo a riferimento il numero dei candidati (interni/esterni).

Se la consegna, invece, viene fatta dopo la conclusione degli esami, i diplomi, allo scopo di non produrre giacenze presso le scuole, verranno forniti in base al fabbisogno reale (numero dei diplomati meno il numero dei diplomi, di nuovo modello, non utilizzati negli anni precedenti

e, quindi, giacenti presso ciascuna scuola), come da tempestiva comunicazione da effettuare da parte delle medesime scuole.

In questo secondo caso resta fermo che le scuole dovranno, come sotto indicato, successivamente inviare, all'Ufficio territoriale, "un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno di questi, del numero del diploma predisposto (che sia stato o meno già consegnato) e del relativo anno di stampa".

La fornitura dei diplomi ai Centri per l'istruzione degli adulti (Centri Territoriali Permanenti), per gli studenti iscritti e frequentanti che abbiano superato l'esame di Stato in corso d'anno (sessione speciale), viene effettuata unicamente in base al fabbisogno reale (numero diplomati).

Il nuovo diploma

Relativamente al nuovo diploma si evidenziano, in particolare, le seguenti novità:

- ciascun diploma reca, in basso a sinistra, un numero progressivo e l'anno di stampa (i diplomi con anno di stampa ad esempio 2009 eccedenti il fabbisogno sono, prioritariamente, utilizzati anche per i licenziati dell'anno ovvero, nel caso, degli anni scolastici successivi);
- sul retro del diploma, a differenza del modello precedente, è presente unicamente un riquadro ove occorre indicare la data di consegna ed il numero progressivo assegnato sul "Registro dei diplomi".

Registri dei diplomi e di carico e scarico

Sul detto Registro dei diplomi figurano:

- le generalità del licenziato (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- se studente interno ovvero esterno;
- la data di conferimento del diploma;
- la data di firma del diploma da parte del Presidente della commissione o del Dirigente scolastico delegato (poiché tale data non figura sul diploma occorre farne oggetto, allo scopo, di preventiva annotazione su distinto, apposito documento di riferimento);
- la votazione complessiva espressa in decimi (con indicazione della eventuale lode);
- il numero progressivo (preferibilmente su base annua: es. n. 18/2010) assegnato al diploma;
- il numero del diploma e del relativo anno di stampa (i numeri dei diplomi ed i relativi anni di stampa devono figurare anche sui "Registri di carico e scarico dei diplomi" tenuti sia dalle scuole che dagli Uffici territoriali);
- le generalità della persona alla quale viene consegnato il diploma;
- la qualità di colui/ei che ritira il diploma avendone titolo (genitore, ecc.);
- gli estremi di un valido documento di identità o di riconoscimento del ricevente (art. 35 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- la data di consegna del diploma (quale riportata anche sul retro del diploma medesimo);
- la firma per esteso del ricevente (per ricevuta).

Si ricorda che il registro dei diplomi ed il registro di carico e scarico, da tenere costantemente aggiornati, hanno un tempo di conservazione illimitato. I dirigenti scolastici sono personalmente responsabili della custodia dei diplomi e della tenuta dei detti registri.

Compilazione del diploma

La compilazione del diploma è facilitata dall'indicazione, apposta sotto ogni rigo, di ciò che occorre scrivere. Si sottolinea che il nome del diplomato precede il cognome e che la votazione complessiva e la data di conferimento del diploma (che è la data di chiusura della sessione d'esame) devono essere riportate in lettere. Il Presidente della commissione appone sul diploma la propria firma, per esteso, dopo che siano stati ivi indicati (tra parentesi), a stampa o a stampatello, il suo nome e cognome.

In ordine alla compilazione del diploma, si evidenzia, in particolare, che:

- come riportato sul diploma medesimo, occorre indicare "sei" e non "sex". Si consiglia di scrivere il voto (in particolare il "sei", per evitare alterazioni), nello spazio disponibile, accanto alla barra obliqua (esempio: sei/ decimi), oppure di tracciare una doppia riga orizzontale, dopo il voto, fino alla barra obliqua (esempio: sei=====/ decimi). È da preferire la prima soluzione;
- come indicato, occorre scrivere in lettere l'intera data di chiusura della sessione d'esame (ove necessario anche oltre lo spazio punteggiato, ma senza entrare sulla cornice del diploma);
- se il luogo di nascita estero apparteneva, alla data di nascita, ad uno Stato ad oggi non più esistente (es.: Jugoslavia), occorre indicare l'attuale Stato che comprende il territorio di nascita (es.: Slovenia) e, tra parentesi, quello precedente (es.: ex Jugoslavia);

- occorre indicare, come detto, prima il nome (art. 6 codice civile: "Nel nome si comprendono il prenome e il cognome") e, poi, il cognome. Si consiglia, in particolare, per generalità non italiane ed ove il nome e/o il cognome siano composti da più parole staccate, di distanziare il nome o il gruppo di nomi dal cognome o gruppo di cognomi (in tal modo risultano visivamente più chiare le due distinte componenti: nome/i e cognome/i);

- per i candidati esterni sul diploma, accanto alla denominazione e sede della scuola, deve essere apposta la seguente specifica, tra parentesi: (solo sede di esame);

- sul retro del diploma, accanto al riquadro ove viene indicata la data di consegna ed il numero progressivo assegnato sul "Registro dei diplomi", è apposto il timbro della scuola;

- la compilazione può essere fatta a mano (in buona calligrafia) ovvero a stampa (da preferire). In ogni caso occorre far uso di inchiostro indelebile.

Si precisa che, a decorrere dal corrente anno scolastico 2009/2010, ai sensi dell'art. 3, comma 8, del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, "Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità". In questo caso, sul diploma e sul certificato verrà scritto: dieci/ decimi, con lode. Delega alla firma dei diplomi

Ferme restando la responsabilità e la competenza del Presidente alla firma dei diplomi, per tutti i licenziati ed al termine delle operazioni d'esame, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame, si precisa che, nel caso questi non siano disponibili all'atto della chiusura della relativa sessione (ordinaria o, nel caso, suppletiva), il Presidente medesimo, prima della detta chiusura, delega, per iscritto, alla firma dei diplomi medesimi il dirigente scolastico della scuola sede d'esame, senza indicarne le generalità (tale delega conserva il suo valore anche per altro dirigente subentrante). Tale documento deve essere conservato agli atti della scuola.

In questa evenienza:

- il soggetto delegato, a seguito della fornitura dei diplomi, ne cura la sottoscrizione per tutti i licenziati, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame;

- la dizione prestampata sul diploma "Il Presidente della Commissione" deve essere preceduta da un "per" e, sotto, occorre indicare, a stampa o a stampatello, in colonna "Il Dirigente Scolastico delegato" e, tra parentesi, il suo nome e cognome.

Consegna dei diplomi

Quando i diplomi sono pronti per la consegna agli interessati se ne darà loro notizia nei modi opportuni quali fatti conoscere, in precedenza, agli interessati medesimi all'atto della pubblicazione dei risultati degli esami. La persona legittimata al ritiro del diploma deve essere invitata a controllare, all'atto della consegna, l'esattezza dei dati apposti sul diploma medesimo.

Ai candidati che superano l'esame, ma che risultano essere stati ammessi con riserva all'esame o alla prosecuzione dell'esame medesimo, è consentito rilasciare il diploma solo a seguito dello scioglimento positivo della riserva stessa. Possono, invece, essere rilasciate certificazioni che rechino, d'obbligo, espressa indicazione della riserva pendente. Nel caso in cui l'esame sostenuto positivamente venga successivamente annullato anche il diploma già predisposto verrà annullato con le modalità sotto indicate.

Il rilascio dei diplomi di licenza, nonché dei certificati e degli attestati di cui appresso, è gratuito; questi sono esenti da qualsiasi imposta, tassa o contributo (articolo 187 T.U.).

Certificati ed attestati

I dirigenti scolastici possono, a richiesta degli interessati, rilasciare certificati (debitamente numerati e registrati: Registro dei certificati e degli attestati) relativi al conseguimento del titolo di studio in argomento. Si suggerisce di utilizzare il modello riportato in calce recante indicazione: delle lingue straniere oggetto di prove d'esame (atteso che tale informazione non è più presente sul retro del diploma) ovvero della lingua straniera in caso di inglese o di lingua italiana potenziata; dello strumento musicale oggetto di prova d'esame (per i corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124).

Si ricorda che agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive ai soli fini del riconoscimento dei crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione (art. 9, comma 4, D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009).

Annullamento dei diplomi

Si precisa che, ove in sede di compilazione del diploma vengano compiuti degli errori di trascrizione di dati e ciò emerga prima della sua consegna, il diploma medesimo deve essere annullato con doppia barratura obliqua, apposta con inchiostro indelebile, accompagnata dalla scritta "ANNULLATO" e dal taglio, con asportazione, degli angoli (comprensivi della cornice che delimita il diploma) superiore sinistro (angolo, questo, opposto a quello ove figura la bandiera U.E.) ed inferiore destro (prestare attenzione a non tagliare l'altro angolo inferiore ove è presente il numero del diploma e l'anno di stampa).

Si richiama l'attenzione sul fatto che il diploma può essere, se necessario, annullato unicamente nel caso in cui non sia stato già rilasciato all'interessato; diversamente è consentita, a cura degli Uffici territoriali, solo la rettifica dei dati errati. Non possono essere rilasciati duplicati dei diplomi. Si procede, altresì, all'annullamento dei diplomi (con le dette modalità): in bianco e non più utilizzabili per deterioramento; intestati a candidati il cui esame è stato annullato (vedi sopra); di vecchio modello non utilizzati. Per la distruzione dei diplomi annullati dalle scuole vedasi appresso (competenza degli Uffici territoriali ai quali vengono trasmessi con le modalità sotto indicate sub "Diplomi di vecchio modello").

Atti da inviare agli Uffici territoriali

Al termine di ciascuna sessione d'esame, dopo la predisposizione e firma di tutti i diplomi, viene inviato all'Ufficio territoriale, con apposita nota a firma dei dirigenti scolastici:

- un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno di questi, del numero del diploma predisposto (che sia stato o meno già consegnato) e del relativo anno di stampa;
- un unico elenco dei diplomi non compilati (con indicazione del loro numero ed anno di stampa) in quanto eccedenti il fabbisogno. Questi diplomi sono conservati dalle scuole e utilizzati per l'anno scolastico successivo;
- la segnalazione del fabbisogno presunto per il nuovo anno scolastico. A tal fine si terrà conto del numero dei diplomi, di nuovo modello, non utilizzati giacenti presso la scuola;
- un unico elenco dei diplomi eventualmente annullati, come sopra detto, con apposita distinta recante indicazione del numero di ciascun diploma e del relativo anno di stampa. I diplomi annullati vengono uniti a tale distinta e consegnati a mano; della avvenuta ricezione farà fede un verbale, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio congiunto. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

Diplomi di vecchio modello

Per quanto riguarda i diplomi in uso fino all'anno scolastico 2007/2008 e non utilizzati in quanto eccedenti il fabbisogno (è da controllare se per tutti i licenziati siano stati predisposti i diplomi, altrimenti occorre provvedervi), si precisa che tutti questi devono essere sollecitamente restituiti (ove ciò non sia stato ancora fatto), previo annullamento come sopra detto, a mano e con nota di trasmissione a firma dei dirigenti scolastici, agli Uffici territoriali, con indicazione del loro numero complessivo. Della avvenuta ricezione farà fede un verbale di consegna, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio congiunto. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

La restituzione dei diplomi agli Uffici territoriali e l'acquisizione di questi viene puntualmente annotata, dalle scuole e dai detti Uffici, sui propri registri di carico e scarico.

Distruzione dei diplomi inservibili

Per quanto attiene alla distruzione dei diplomi, a scioglimento della riserva formulata nella C.M. n. 59 del 23 giugno 2009, si comunica che il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Dipartimento del Tesoro – Direzione VI – Ufficio XII – Ispettorato Carte Valori), con circolare protocollo n. 30989 del 12 marzo 2008, si è così espresso:

"Pervengono a questo Ufficio numerosissime (circa 2.000 all'anno) richieste di autorizzazione alla distruzione di carte valori e stampati a rigoroso rendiconto, comunque inservibili, giacenti presso magazzini ed Uffici statali.

La procedura, come è noto, prevede l'invio della richiesta con allegato l'elenco vidimato delle carte e degli stampati, la risposta con l'autorizzazione rilasciata al richiedente ed il successivo rinvio, da parte di quest'ultimo, della comunicazione dell'avvenuta distruzione, corredata dal relativo verbale.

Ciò premesso, al fine di snellire la menzionata procedura, si conferisce, ai sensi dell'art. 68 delle Istruzioni di vigilanza e controllo di cui al D.M. 4 agosto 2003 e ss. mm., alle Amministrazioni in indirizzo, in via preventiva e permanente, l'autorizzazione alla distruzione di

carte valori e stampati a rigoroso rendiconto, comunque inservibili, mediante macerazione, incenerimento, triturazione o altro sistema idoneo.

Di dette distruzioni dovrà essere redatto apposito verbale che dovrà essere conservato agli atti d'Ufficio per cinque anni.

Nessuna comunicazione al riguardo dovrà pertanto essere qui inviata.

Resta invariata la possibilità di incaricare questo Ispettorato della distruzione di quantitativi ingenti di carte valori, avvalendosi dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato".

Al riguardo, si precisa che:

- la distruzione, con le modalità anzidette, dei diplomi (costituenti "carte valori") comunque inservibili (nella specie di: diplomi di vecchio modello non utilizzati; diplomi in bianco danneggiati non utilizzati; diplomi annullati dalle scuole per errata compilazione o per annullamento dell'esame) è di esclusiva competenza e responsabilità degli Uffici territoriali (non possono provvedervi le scuole);

- la distruzione dei diplomi dovrà avvenire, in loco, a cura del funzionario che ha in carico i documenti, previa ricognizione ed autorizzazione scritta del dirigente responsabile;

- il verbale di distruzione (da conservare agli atti d'ufficio per non meno di cinque anni), datato, firmato dal dirigente e dal funzionario e protocollato, dovrà recare indicazione:

- del loro numero complessivo, distinguendo all'interno di questo: il numero dei diplomi giacenti, da sempre, presso l'Ufficio territoriale (quindi, non distribuiti alle scuole); il numero dei diplomi non compilati restituiti, per qualunque motivo, dalle scuole; il numero dei diplomi compilati erroneamente restituiti dalle scuole;

- per i diplomi di nuovo modello, anche del numero identificativo e dell'anno di stampa dei diplomi (dati presenti nell'angolo in basso a sinistra);

- l'avvenute distruzione dovrà essere annotata sul registro dei diplomi in modo che sia chiaro quali diplomi siano stati distrutti e con indicazione delle date dei relativi verbali. Detti verbali sono da conservare unitamente al registro.

## ***Allegato - Modello di certificato***

.....

(denominazione e sede della scuola)

N. del Registro dei certificati

Il Dirigente Scolastico,

visti gli atti relativi agli esami di Stato tenutisi nell'anno scolastico ... .. ,

CERTIFICA

che a ... .. (nome e cognome)

nat a ... .. (comune di nascita)

(... .. ) il ... .. (provincia o stato estero di nascita) (data di nascita)

candidato: ... .. (indicare: interno o privatista)

è stato conferito, in data ... .. (in lettere: data di chiusura della sessione d'esame), il

"DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE"

con votazione complessiva: ... .. / decimi (in lettere: sei - sette - otto - nove - dieci) (aggiungere, nel caso, "con lode")

Il corso di studi cui si riferisce il diploma ha una durata legale di otto anni (cinque anni di scuola primaria e tre anni di scuola secondaria di primo grado).

La/e lingua/e straniera/e oggetto di prova/e d'esame é/sono stata/e: ... ..

...

Lo strumento musicale oggetto di prova d'esame é stato (per corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124): ... ..

.....

Il titolo conseguito dà diritto alla prosecuzione degli studi del secondo ciclo di istruzione e dei percorsi di istruzione e formazione professionale.

... .. addì ... ..

TIMBRO DELLA SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(nome e cognome)

firma per esteso  
È stato rilasciato Diploma N. ... / 2010  
(N. ... / 2010 del Registro dei diplomi)  
ovvero  
Non è stato ancora rilasciato il Diploma

## **Nota MIUR 28.05.2009, prot. n. 5744: Anno scolastico 2008/2009 - Esami di Stato per gli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento - DSA.**

In data 19 maggio 2009 la Commissione Cultura del Senato ha approvato in sede deliberante il disegno di legge "Nuove norme in materia di difficoltà specifiche di apprendimento", che prevede, tra l'altro, la possibilità di attivare in campo scolastico, per gli alunni affetti da tali difficoltà, apposite misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali e idonei strumenti compensativi.

In attesa dell'approvazione definitiva da parte della Camera, si ritiene utile ricordare le disposizioni, già emanate nei precedenti anni scolastici, per lo svolgimento degli esami conclusivi del primo e del secondo ciclo di istruzione da parte degli alunni con disturbi specifici di apprendimento, di cui alla nota 10 maggio 2007 (Disturbi di apprendimento - Indicazioni operative), peraltro recentemente richiamate dalla [circolare ministeriale n. 51/2009](#), sezione "Particolari categorie di candidati" e dall'[ordinanza n. 40/2009](#), articolo 12, comma 7, che costituisce la base delle norme specifiche, contenute nello Schema di regolamento concernente "Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia", approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri.

In sede di scrutinio finale, appare doveroso che i Consigli di classe valutino con particolare attenzione le situazioni concernenti gli allievi con DSA, verificando che in corso d'anno siano state applicate le indicazioni inserite nelle note emanate da questo Ministero (nota 5.10.2004 prot. 4099/A/4 - nota 5.01.05 prot. 26/A - nota 1.03.2005 prot. 1787 - CM 10.05.2007, prot. 4674) e siano stati predisposti percorsi personalizzati con le indicazioni di compenso e dispensa, e considerando in ogni caso se le carenze presenti in questi allievi siano o meno da imputarsi al disturbo di apprendimento.

Per quanto concerne gli esami conclusivi del primo e del secondo ciclo, in via preliminare si raccomanda di sensibilizzare le Commissioni affinché adottino, nel quadro e nel rispetto delle regole generali che disciplinano la materia degli esami di Stato, ogni opportuna iniziativa per un appropriato svolgimento delle prove da parte degli studenti affetti da disturbi specifici dell'apprendimento.

Come noto, in sede di esame di Stato non è possibile dispensare gli alunni dalle prove scritte, in particolare da quelle di lingua straniera e dalla prova scritta nazionale prevista per gli esami conclusivi della scuola secondaria di I grado. Le oggettive difficoltà degli studenti dovranno essere pertanto compensate mediante l'assegnazione di tempi più distesi per l'espletamento delle prove, l'utilizzo di apparecchiature, strumenti informatici e ogni opportuno strumento compensativo, valutazioni più attente ai contenuti che alla forma.

Pertanto, in tutti i casi in cui le prove scritte interessino lingue diverse da quella nativa, i docenti vorranno riservare maggiore considerazione per le corrispondenti prove orali come misura compensativa dovuta. Per l'espletamento della prova scritta nazionale da parte degli studenti della scuola secondaria di I grado, si fa riferimento a quanto indicato nella circolare ministeriale n. 51/2009, (paragrafo "prova scritta a carattere nazionale") e nell'Allegato tecnico (paragrafo "somministrazione della prova").

Con specifico riferimento agli esami di Stato conclusivi della scuola secondaria di II grado, la Commissione esaminatrice terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive degli alunni con disturbi specifici di apprendimento, sia in sede di predisposizione della terza prova scritta, che in sede di valutazione delle altre prove scritte, prevedendo anche la possibilità di riservare alle stesse tempi più lunghi di quelli ordinari e l'utilizzo dei mezzi compensativi più sopra menzionati.

Si ricorda, altresì, che, nel diploma finale, nelle certificazioni sostitutive, nonché nella pubblicazione degli esiti conclusivi degli esami, non deve esservi menzione delle misure compensative disposte nei confronti degli studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento.

**D.P.R. 22.06.2009, n. 122: 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. (G.U. 19.08.2009, n. 191)**

### **Art. 3 - Esame di Stato conclusivo del primo ciclo dell'istruzione**

1. L'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo e l'esame medesimo restano disciplinati dall'articolo 11, commi 4-bis e 4-ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, come integrato dall'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176.

2. L'ammissione all'esame di Stato, ai sensi dell'articolo 11, comma 4-bis, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, e successive modificazioni, è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Il giudizio di idoneità di cui all'articolo 11, comma 4-bis, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado.

3. L'ammissione dei candidati privatisti è disciplinata dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni.

4. Alla valutazione conclusiva dell'esame concorre l'esito della prova scritta nazionale di cui all'articolo 11, comma 4-ter, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni. I testi della prova sono scelti dal Ministro tra quelli predisposti annualmente dall'Istituto nazionale per la valutazione del sistema di istruzione (INVALSI), ai sensi del predetto comma 4-ter.

5. L'esito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo è espresso secondo le modalità previste dall'articolo 185, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dall'articolo 3, comma 3-bis, del decreto-legge.

6. All'esito dell'esame di Stato concorrono gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova di cui al comma 4, e il giudizio di idoneità di cui al comma 2. Il voto finale è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5.

7. Per i candidati di cui al comma 3, all'esito dell'esame di Stato e all'attribuzione del voto finale concorrono solo gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova di cui al comma 4.

8. Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità.

9. Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola, ai sensi dell'articolo 96, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

## **C.M. MIUR 23.06.2009, n. 59: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - Diplomi e relativi certificati.**

Nella C.M. n. 51 del 20 maggio 2009 è detto che, dal corrente anno scolastico, viene utilizzato un nuovo modello di diploma ("Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione"), approvato con D.M. n. 22 del 24 febbraio 2009.

Al riguardo, si precisa che tale modello continua ad essere stampato dall'Istituto Poligrafico dello Stato e che i diplomi verranno consegnati alle scuole, secondo i consueti canali, dagli Uffici scolastici provinciali.

Relativamente a tale nuovo modello si evidenziano, in particolare, le seguenti novità: ciascun diploma reca, in basso a sinistra, un numero progressivo e l'anno di stampa (i diplomi con anno di stampa ad esempio 2009 eccedenti il fabbisogno sono, prioritariamente, utilizzati anche per i licenziati dell'anno scolastico successivo); sul retro del diploma è presente unicamente un riquadro ove occorre indicare la data di consegna ed il numero progressivo assegnato sul "Registro dei diplomi".

Su tale Registro figurano:

- il numero progressivo assegnato al diploma;
- il numero del diploma e del relativo anno di stampa (i numeri dei diplomi ed i relativi anni di stampa devono figurare anche sui "Registri di carico e scarico dei diplomi" tenuti sia dalle scuole che dagli Uffici scolastici provinciali);
- le generalità del licenziato (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- studente interno ovvero privatista;
- la data di conferimento del diploma;
- la votazione complessiva espressa in decimi;
- le generalità della persona alla quale viene consegnato il diploma (all'atto della consegna tale persona deve essere invitata a controllare l'esattezza dei dati apposti sul diploma);
- la qualità di colui/ei che ritira il diploma avendone titolo (genitore, ecc.);
- gli estremi di un valido documento di identità o di riconoscimento del ricevente (art. 35 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- la data di consegna del diploma (quale riportata anche sul retro del diploma medesimo);
- la firma per esteso del ricevente (per ricevuta).

Si ricorda che il registro dei diplomi ed il registro di carico e scarico, da tenere costantemente aggiornati, hanno un tempo di conservazione illimitato. I dirigenti scolastici sono personalmente responsabili della custodia dei diplomi e della tenuta di detti registri.

La compilazione del diploma è facilitata dall'indicazione, apposta sotto ogni rigo, di ciò che occorre scrivere. Si sottolinea che il nome del diplomato precede il cognome e che la votazione complessiva e la data di conferimento del diploma (che è la data di chiusura della sessione d'esame) devono essere riportate in lettere. Il Presidente della commissione appone sul diploma la propria firma, per esteso, dopo che siano stati ivi indicati (tra parentesi), a stampa o a stampatello, il suo nome e cognome.

Si richiama l'attenzione sul fatto che, per le sessioni d'esame (ordinaria e suppletive) relative al corrente anno scolastico, non viene attribuita la lode in quanto prevista solo dal regolamento (di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto legge n. 137/2008, convertito dalla legge n. 169/2008) che non è ancora in vigore.

Ferme restando la responsabilità e la competenza del Presidente alla firma dei diplomi, per tutti i licenziati ed al termine delle operazioni d'esame, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame, si precisa che, nel caso questi non siano disponibili all'atto della chiusura della relativa sessione, il Presidente medesimo delega, per iscritto, alla firma dei diplomi medesimi il dirigente scolastico della scuola sede d'esame. Tale documento deve essere conservato agli atti della scuola.

In questa evenienza:

- il soggetto delegato, non appena i diplomi sono disponibili, ne cura la sottoscrizione per tutti i licenziati, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame;
- la dizione prestampata sul diploma "Il Presidente della Commissione" deve essere preceduta da un "per" e, sotto, occorre indicare, a stampa o a stampatello, in colonna "Il Dirigente Scolastico" e, tra parentesi, il suo nome e cognome.

Si precisa che, ove in sede di compilazione del diploma vengano compiuti degli errori di trascrizione di dati e ciò emerga prima della sua consegna, il diploma medesimo deve essere

annullato con doppia barratura obliqua, apposta con inchiostro indelebile, accompagnata dalla scritta "ANNULLATO" e dal taglio, con asportazione, degli angoli (comprensivi della cornice che delimita il diploma) superiore sinistro (angolo questo opposto a quello ove figura la bandiera U.E.) ed inferiore destro (prestare attenzione a non tagliare l'altro angolo inferiore dove è stampato il numero del diploma e l'anno di stampa).

Si richiama l'attenzione sul fatto che il diploma può essere, se necessario, annullato unicamente nel caso in cui non sia stato già rilasciato all'interessato; diversamente è consentita, a cura degli Uffici scolastici provinciali, solo la rettifica dei dati errati. Non possono essere rilasciati duplicati dei diplomi.

Ai candidati che superano l'esame, ma che risultano essere stati ammessi a questo con riserva, è consentito rilasciare il diploma solo a seguito dello scioglimento positivo della riserva stessa. Possono, invece, essere rilasciate certificazioni che rechino, d'obbligo, espressa indicazione della riserva pendente. Nel caso in cui l'esame sostenuto positivamente venga successivamente annullato anche il diploma già predisposto verrà annullato con le modalità sopra indicate. Lo stesso dicasi per i diplomi in bianco non più utilizzabili per deterioramento.

A richiesta degli interessati, i dirigenti scolastici possono rilasciare certificati (debitamente numerati e registrati: Registro dei certificati e degli attestati) relativi al conseguimento del titolo di studio in argomento. Si suggerisce di utilizzare il modello riportato in calce recante indicazione: delle lingue straniere oggetto di prove d'esame (atteso che tale informazione non è più presente sul retro del diploma); dello strumento musicale oggetto di prova d'esame (per i corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124).

Si ricorda che agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive ai soli fini del riconoscimento dei crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

Il rilascio dei certificati, degli attestati e dei diplomi di licenza è gratuito; questi sono esenti da qualsiasi imposta, tassa o contributo (articolo 187 T.U.). Quanto di competenza dei dirigenti scolastici è da riferire, per le scuole paritarie, ai coordinatori delle attività educative e didattiche.

Al termine di ciascuna sessione d'esame, dopo la predisposizione e firma di tutti i diplomi, viene inviato all'Ufficio scolastico provinciale, con apposita nota a firma dei dirigenti scolastici:

- un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno di questi, del numero del diploma predisposto (che sia stato o meno già consegnato) e del relativo anno di stampa;
- un unico elenco dei diplomi non compilati (con indicazione del loro numero ed anno di stampa) in quanto eccedenti il fabbisogno. Questi diplomi sono conservati dalle scuole;
- la segnalazione del fabbisogno presunto per il nuovo anno scolastico. A tal fine si terrà conto del numero dei diplomi non utilizzati giacenti presso la scuola;
- un unico elenco dei diplomi eventualmente annullati, come sopra detto, con apposita distinta recante indicazione del numero di ciascun diploma e del relativo anno di stampa. I diplomi annullati vengono uniti a tale distinta e consegnati a mano; della avvenuta ricezione farà fede un verbale, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

Per quanto riguarda i diplomi in uso fino all'anno scorso e non utilizzati in quanto eccedenti il fabbisogno (è da controllare se per tutti i licenziati siano stati predisposti i diplomi; altrimenti occorre provvedervi), si precisa che tutti questi devono essere sollecitamente restituiti, a mano e con nota di trasmissione a firma dei dirigenti scolastici, agli Uffici scolastici provinciali, con indicazione del loro numero complessivo. Della avvenuta ricezione farà fede un verbale di consegna, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

La restituzione dei diplomi agli Uffici scolastici provinciali e l'acquisizione di questi viene puntualmente annotata, dalle scuole e dai detti Uffici, sui propri registri di carico e scarico.

Successivamente verranno dettate, da questa Direzione generale, istruzioni agli Uffici scolastici provinciali in merito alle modalità da seguire per la distruzione di tali diplomi acquisiti dalle scuole e di quelli attualmente giacenti presso i detti Uffici (modelli non più in uso). Si precisa che la distruzione dei diplomi non più in uso e di quelli annullati per errata compilazione è di esclusiva competenza degli Uffici scolastici provinciali (non possono provvedervi le scuole).

## **Allegato - Modello di Certificato**

..... (denominazione e sede della scuola)

N. ... del Registro dei certificati

Il Dirigente Scolastico,

visti gli atti relativi agli esami di Stato tenutisi nell'anno scolastico ... ..

CERTIFICA

che a ... .. (nome e cognome)

nat ... a ... .. (comune di nascita) ( ... ..) (provincia o stato estero di nascita)

il ... .. (data di nascita)

è stato conferito, in data ... .. (in lettere: data di chiusura della sessione d'esame), il

"DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE"

con votazione complessiva: ... .. (in lettere: sei - sette - otto - nove - dieci)/ decimi.

Il corso di studi cui si riferisce il diploma ha una durata legale di otto anni (cinque anni di scuola primaria e tre anni di scuola secondaria di primo grado).

La/e lingua/e straniera/e oggetto di prova/e d'esame è/sono stata/e:

.....

Lo strumento musicale oggetto di prova d'esame è stato (per corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124):

.....

Il titolo conseguito dà diritto alla prosecuzione degli studi del secondo ciclo di istruzione e dei percorsi di istruzione e formazione professionale.

..... addì .....

TIMBRO DELLA SCUOLA .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO .....

È stato rilasciato Diploma N. ... .. / 2009

(N. ... .. del Registro dei diplomi)

ovvero

Non è stato ancora rilasciato il Diploma

## **C.M. MIUR 26.03.2010, n. 35: A.s. 2009/10 - primo ciclo di istruzione - candidati esterni: esami di idoneità e di Stato - trasferimenti ad altra scuola - dati da comunicare all'Invalsi per prova nazionale.**

Con la presente circolare vengono impartite istruzioni concernenti:

- gli esami di idoneità a classi di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado (per candidati esterni);

- l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (per candidati esterni);

- i trasferimenti, in corso d'anno scolastico, ad altra scuola (primo ciclo di istruzione);

- i dati da comunicare all'Invalsi per la prova nazionale.

Si premette che la scuola del primo ciclo rientra nell'obbligo di istruzione che, come è noto, riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni. Rispondono dell'adempimento dell'obbligo i genitori dei minori o coloro che, a qualsiasi titolo, ne facciano le veci (art. 113 D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297; art. 5, comma 1, D.L.vo 15 aprile 2005, n. 76).

All'obbligo si adempie:

- frequentando scuole statali o scuole paritarie (abilitate, in quanto tali, al rilascio di titoli di studio riconosciuti dallo Stato);

- frequentando scuole non statali e non paritarie (art. 1bis legge 3 febbraio 2006, n. 27; D.M. 10 ottobre 2009, n. 82). In tal caso, al fine di consentire alla competente autorità di verificare l'assolvimento del diritto-dovere di cui al citato decreto legislativo n. 76/2005, i genitori, o coloro che ne fanno le veci, che si sono avvalsi di tale facoltà, devono produrre, al termine di ciascun anno scolastico (ad eccezione dell'anno terminale della scuola primaria), ad una delle scuole statali del territorio di residenza, una dichiarazione (resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: dichiarazione sostitutiva di certificazione) di avvenuta, regolare frequenza della scuola non statale e non paritaria (indicando scuola e classe);

- con istruzione parentale. I genitori, o coloro che ne fanno le veci, che intendano provvedere direttamente all'istruzione degli obbligati, devono dimostrare di averne la capacità tecnica od economica e darne comunicazione, all'inizio di ogni anno scolastico, alla competente autorità (dirigente scolastico di una delle scuole statali del territorio di residenza) che provvede agli opportuni controlli (art. 111 D.L.vo n. 297/1994; art. 1, comma 4, D.L.vo 15 aprile 2005, n. 76).

#### Esami di idoneità

Soggetti obbligati a sostenere gli esami di idoneità

Sono obbligati a sostenere gli esami di idoneità:

a. ogni anno, coloro che assolvono all'obbligo con istruzione parentale;

b. coloro che frequentano una scuola non statale e non paritaria nei seguenti casi:

- ove intendano iscriversi a scuole statali o paritarie;

- al termine della scuola primaria atteso che per poter, poi, sostenere l'esame di Stato occorre essere in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado (art. 11, comma 6, D.L. vo n. 59/2004).

#### Requisiti di ammissione

L'iscrizione agli esami di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per la classe prima della scuola secondaria di primo grado é consentita a coloro che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 dicembre 2010, rispettivamente, il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età (art. 4, comma 8, O.M. n. 90/2001).

L'iscrizione agli esami di idoneità per le classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado é consentita (art. 11, comma 5, D.L.vo n. 59/2004):

- a coloro che abbiano compiuto o compiano, entro il 30 aprile 2010, rispettivamente, l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado,

- nonché a coloro che abbiano conseguito il predetto titolo, rispettivamente, da almeno uno o due anni.

#### Sedi e sessione di esame

La sessione di esami è unica. Per i candidati che siano stati assenti per gravi e comprovati motivi sono ammesse prove suppletive che devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Sono sedi di esami di idoneità unicamente le scuole statali o paritarie. Non è consentito sostenere esami di idoneità presso i Centri per l'istruzione degli adulti (Centri Territoriali Permanenti). Gli esami hanno luogo secondo il calendario fissato dal dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti. La riunione preliminare ha luogo il primo giorno non festivo precedente quello dell'inizio delle prove scritte.

#### Commissioni

La commissione per gli esami di idoneità a classi della scuola primaria sono formate da tre insegnanti nominati dai dirigenti scolastici tra quelli designati dal collegio dei docenti (art. 4, comma 4, O.M. n. 90/2001).

La commissione per gli esami di idoneità nella scuola secondaria di primo grado è nominata e presieduta dal dirigente scolastico della scuola in cui l'esame ha luogo ed è composta di docenti della classe cui il candidato aspira e, per le classi seconda e terza, anche di un docente della classe immediatamente inferiore (art. 180, comma 4, D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297).

Nel caso in cui i candidati privatisti siano molto numerosi possono essere formate più commissioni in una medesima scuola statale o paritaria.

#### Prove d'esame

L'esame di idoneità a classi di scuola primaria ed alla prima classe di scuola secondaria di primo grado consiste in due prove scritte, riguardanti, rispettivamente, l'area linguistica e

quella matematica ed in un colloquio inteso ad accertare l'idoneità dell'alunno alla frequenza della classe per la quale sostiene l'esame (art. 4, comma 4, O.M. n. 90/2001).

L'esame di idoneità alle classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado consiste nelle prove scritte di italiano, matematica e lingue straniere e in un colloquio pluridisciplinare su tutte le materie (art. 8, comma 5, O.M. n. 90/2001).

Le prove degli esami di idoneità vertono sui piani di studio delle classi per le quali i candidati non siano in possesso di promozione o idoneità.

La valutazione delle prove è effettuata collegialmente dalle commissioni con l'attribuzione, a maggioranza, di voti numerici espressi in decimi. L'esame è superato se il candidato ottiene la sufficienza in tutte le prove. La durata delle prove scritte è definita dalle commissioni esaminatrici.

I candidati il cui esame abbia avuto esito negativo, possono, a giudizio della commissione esaminatrice, essere ammessi a frequentare altra classe inferiore per la quale siano, nel caso, privi di idoneità o promozione. Gli esami di idoneità non sono validi in assenza anche di una sola delle prove scritte o del colloquio.

L'esito degli esami è pubblicato mediante affissione all'albo della scuola con la sola indicazione: idoneo/non idoneo alla classe ..... Al candidato che abbia superato l'esame di idoneità è rilasciato un certificato recante indicazione: dell'esito dell'esame medesimo; dei voti attribuiti dalla commissione alle singole prove.

Esami di stato per candidati esterni

Requisiti di ammissione

All'esame di Stato sono ammessi (art. 11, comma 6, decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59), in qualità di candidati esterni:

- coloro che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno nel quale sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso del titolo di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado;
- coloro che abbiano conseguito il predetto titolo da almeno un triennio.

Sedi di esame

Sono sedi di esami di Stato unicamente le scuole statali o paritarie. Non è consentito sostenere esami di Stato, in qualità di candidato esterno, presso i Centri per l'istruzione degli adulti (Centri Territoriali Permanenti). In ragione del divieto contenuto nell'art. 1 bis, comma 5, della legge 3 febbraio 2006, n. 27 ("Le scuole non paritarie non possono rilasciare titoli di studio aventi valore legale, né intermedi, né finali"), gli studenti che stanno frequentando la terza classe presso scuole non statali e non paritarie devono presentare domanda di esame presso scuole statali o paritarie.

Disposizioni comuni agli esami di idoneità e di stato

Iscrizioni agli esami

La domanda di iscrizione agli esami di idoneità e di Stato, redatta in carta semplice, corredata dal programma dell'attività svolta ed indirizzata al dirigente scolastico, deve essere presentata:

- di norma, ad una scuola del comune di residenza della famiglia;
- ad una scuola ove si insegna la seconda lingua studiata (per gli esami di idoneità limitatamente a quelli per le classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado).

La domanda, per gli esami di idoneità, deve essere presentata entro il 30 aprile 2010; quella per gli esami di Stato entro il 10 aprile 2010.

È fatto divieto di presentare domanda a più di una scuola statale o paritaria. I candidati che provengano da una medesima scuola non statale e non paritaria possono presentare domanda presso una stessa scuola.

Qualora, per comprovate necessità, il candidato sia costretto a cambiare sede, nella nuova, motivata domanda, da inviare per conoscenza anche alla prima scuola, occorre che si faccia menzione di quella precedentemente presentata.

Nella domanda il genitore, o chi ne fa le veci, indica per quale classe viene richiesto l'esame di idoneità o chiede l'ammissione all'esame di Stato. Il medesimo deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: dichiarazione sostitutiva di certificazione):

- nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza e residenza dell'alunno;
- per quale classe l'alunno sia in possesso di idoneità o promozione, presso quale scuola la abbia conseguita ed in quale data (tale dichiarazione è oggetto di verifica da parte della scuola che riceve la domanda);

- di non aver presentato e che non presenterà altra domanda ad altra scuola (salve le dette, comprovate necessità);

- che l'alunno, nel corrente anno scolastico, non ha frequentato alcuna scuola statale o paritaria ovvero, ove l'abbia frequentata (da indicare scuola e classe), che si è ritirato prima del 15 marzo 2010;

- che all'alunno non è stata irrogata, nel corrente anno scolastico, la sanzione disciplinare costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.

Non possono sostenere gli esami di idoneità e di Stato in qualità di candidati esterni, al termine dell'anno scolastico ed ove non si siano ritirati prima del 15 marzo (art. 15, comma 3, R.D. n. 653/1925), coloro che abbiano frequentato, nel medesimo anno, una classe di scuola statale o paritaria indipendentemente dal fatto che:

- siano o meno stati scrutinati per l'ammissione alla classe successiva ed all'esame di Stato;
- siano o meno stati ammessi, se scrutinati, a tale classe ed all'esame;
- siano in possesso del requisito dell'età per l'accesso all'esame di Stato ovvero ad una qualunque classe superiore a quella frequentata.

Non possono sostenere gli esami di idoneità e di Stato in qualità di candidati esterni gli alunni ai quali sia stata irrogata, nel corrente anno scolastico, la sanzione disciplinare costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato (art. 4, comma 9-bis, D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249).

Coloro che si ritirano prima del 15 marzo, a seguito di comunicazione formale che la scuola frequentata acquisisce al proprio protocollo, hanno l'obbligo di completare la formazione con istruzione familiare.

In caso di ritiro, i genitori, o coloro che ne fanno le veci, devono dimostrare, alla scuola statale frequentata, di avere capacità tecnica od economica per l'istruzione parentale; se quella frequentata è una scuola paritaria, la comunicazione del ritiro, integrata dalla detta dimostrazione, deve essere inviata anche al dirigente scolastico di una delle scuole statali del territorio di residenza che provvede agli opportuni controlli (art. 111 D.L.vo n. 297/1994; art. 1, comma 4, D.L.vo 15 aprile 2005, n. 76).

#### Incompatibilità

Nessun candidato può essere giudicato da chi sia a lui legato da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado o dal quale abbia ricevuto lezioni private. Sono nulle le prove d'esame svoltesi in contravvenzione a tali divieti (art. 11, comma 1, D.P.R. 9.5.94, n. 487; art. 508, comma 5, D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297).

#### Scuole paritarie

Le scuole paritarie non possono svolgere esami di idoneità e di Stato (art. 1bis, comma 3, legge 3 febbraio 2006, n. 27; D.M. 10 ottobre 2008, n. 83) nei seguenti casi:

- per alunni che abbiano frequentato scuole non statali e non paritarie che dipendano dallo stesso gestore o da altro con cui il gestore abbia comunque comunanza d'interessi;
- per candidati che abbiano effettuato la preparazione in corsi che dipendano dallo stesso gestore della scuola paritaria o da altro avente comunanza di interessi.

Il gestore o il legale rappresentante ed il coordinatore delle attività educative e didattiche della scuola paritaria devono dichiarare l'inesistenza di tali situazioni per ciascun candidato ai predetti esami. La dichiarazione è inserita nel fascicolo personale del candidato stesso. La mancanza o falsità delle predette dichiarazioni comporta la nullità degli esami sostenuti e dei titoli rilasciati, fatte salve le conseguenti responsabilità civili e penali (art. 1bis, comma 3, legge 3 febbraio 2006, n. 27).

#### Trasferimenti in corso d'anno

Si ricorda che, in caso di trasferimento, in corso d'anno scolastico, da una scuola ad un'altra, la relativa, motivata richiesta deve essere presentata sia al dirigente scolastico della scuola di prima iscrizione che a quello della scuola di destinazione.

Il dirigente della scuola di prima iscrizione invierà (artt. 3 e 4 R.D. n. 653/1925), ove ne sussistano i presupposti:

- all'interessato ed alla scuola di destinazione il nulla osta dal quale deve risultare che la posizione dell'alunno è regolare nei rapporti della disciplina;
- alla scuola di destinazione una dichiarazione relativa alla parte di programma già svolta;
- alla scuola di destinazione, in seguito a richiesta scritta di questa, i documenti scolastici dell'alunno (in copia autenticata).

Si richiama l'attenzione sulla necessità della acquisizione del nulla osta, da parte del dirigente della scuola di destinazione, quale condizione inderogabile per l'accoglimento della domanda di iscrizione e per la validità di questa.

Coloro che intendono iscriversi ad altra scuola dopo essersi ritirati da quella frequentata sono tenuti ad inviare la domanda ad entrambe le scuole in quanto la disciplina dei trasferimenti diretti da una scuola ad un'altra (necessità del nulla osta) si applica anche ai casi nei quali vi sia stata interposizione di ritiro dalla prima scuola.

In presenza, quindi, di una domanda di prima iscrizione, presentata in corso d'anno scolastico in casi diversi da quello ordinario (ingresso in Italia dell'alunno in corso d'anno) ed inviata ad una sola scuola, tale domanda potrà essere accolta, in via eccezionale ed ove ne ricorrano le condizioni, solo se l'interessato rende, sotto la sua personale responsabilità, dichiarazione:

- che l'alunno non ha frequentato alcuna scuola statale o paritaria nel medesimo anno;
- relativa al fatto di aver comunicato, all'inizio dell'anno scolastico, alla competente autorità (dirigente scolastico di una delle scuole statali del territorio di residenza – da indicare) la sua decisione di voler provvedere all'istruzione parentale dell'obbligato;
- di aver provveduto a tale istruzione (da allegare le dichiarazioni di coloro che la hanno curata).

La iscrizione dell'alunno nel secondo istituto, effettuata in violazione di quanto precede (assenza di nulla osta), rende annullabile l'iscrizione medesima e, conseguentemente, l'eventuale ammissione alla classe successiva ed all'esame di Stato, nonché l'esame di Stato medesimo (artt. 95 e 96 R.D. n. 653/1925).

Dati per l'Invalsi

Premesso che l'Invalsi ha definito l'arco temporale (dal 1 febbraio al 20 marzo 2010) utile per la registrazione, sul proprio sito, di quanto necessario per la gestione della prova nazionale nelle scuole statali e paritarie sedi di esame di Stato, si precisa che i dati relativi ad eventuali ulteriori candidati privatisti dovranno essere comunicati, entro e non oltre il 30 aprile 2010, all'Invalsi (che provvederà ad acquisirli a sistema) con fax al numero: 06/94185279, ovvero con e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it).

## **C.M. MIUR 20.05.2010, n. 49: Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (anno scolastico 2009-2010).**

Criteri per la valutazione (1)

Secondo l'Atto di indirizzo del Ministro dell'8 settembre 2009, una "buona scuola" pone al centro l'alunno e il suo itinerario di apprendimento e di formazione; mette in primo piano l'obiettivo di formare i cittadini di oggi e di domani; opera per l'inclusione di tutti, compresi i ragazzi con difficoltà di apprendimento o con disabilità e i ragazzi di lingua nativa non italiana; tiene conto delle tappe e dei traguardi da raggiungere e superare nelle principali aree disciplinari lungo un percorso formativo continuo; verifica periodicamente e con sistematicità i progressi di ogni alunno, soprattutto nelle capacità di base in stretto raccordo con le Indicazioni (2); si assume la responsabilità dei risultati e dei livelli di apprendimento che i propri alunni raggiungono e mira a garantire a tutti una partenza, solida e sicura, per l'itinerario scolastico che prosegue con il secondo ciclo di istruzione.

In questo quadro per ogni studente la valutazione dei livelli di apprendimento e del comportamento è un aspetto cruciale del percorso di formazione; soprattutto l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è un importante appuntamento e un significativo banco di prova nella carriera scolastica. Nel corso degli studi la valutazione, trasparente, ragionevole, rigorosa e puntuale sia nei giudizi periodici, sia in quelli conclusivi, è indispensabile per individuare carenze e criticità di cui lo studente deve essere consapevole al fine di prevenire lacune che potrebbero avere un impatto negativo per i successivi passi del processo formativo. La valutazione, peraltro, scaturisce dalla fiducia nelle potenzialità di ogni studente e si propone di seguirne i progressi in itinere. Le scuole e i docenti hanno il dovere di mantenere elevati i livelli attesi di apprendimento nei confronti di tutti gli studenti, indicando traguardi intermedi da raggiungere, accertando i progressi compiuti e rendendo consapevoli i singoli studenti del proprio bagaglio di conoscenze e di competenze in via di costruzione, fornendo loro indicazioni per il miglioramento.

Per queste ragioni gli studenti hanno diritto a una "valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che [li] conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento" (3). La preparazione di ogni studente viene valutata giornalmente e periodicamente sino ad arrivare alla valutazione conclusiva in sede di esame di Stato. Da qualche anno i livelli di apprendimento degli studenti sono anche analizzati attraverso prove valutative esterne, nazionali ed internazionali, e, in un numero crescente di scuole, sono state introdotte forme strutturate di certificazione nel campo delle competenze linguistiche e informatiche.

In una fase in cui indagini nazionali e internazionali, così come le esperienze dirette, segnalano forti criticità nei livelli di apprendimento degli studenti a conclusione del primo ciclo di istruzione e numerose evidenze indicano disomogeneità nelle procedure e negli esiti della valutazione tra docenti, tra classi e tra scuole, nonché pronunciate differenziazioni tra i territori (4) e profonde divergenze tra gli esiti delle valutazioni interne e i risultati delle valutazioni esterne (5) è indispensabile affrontare con professionalità ed efficacia le azioni di valutazione conclusive del primo ciclo di istruzione.

Una "buona valutazione" è, al tempo stesso, uno strumento essenziale e un indicatore decisivo della qualità del percorso formativo. Valutazioni superficiali o meramente notarili possono nascondere apprendimenti approssimativi o addirittura posticci, tradendo il compito stesso della scuola in una fase che è un vero e proprio ponte tra la formazione di base e il ventaglio dei successivi itinerari scolastici e professionali.

In questo quadro anche la valutazione del comportamento (6) restituisce ad ogni studente un riscontro puntuale sulle modalità di partecipazione al lavoro scolastico, sull'assiduità dell'impegno, sulla regolarità della presenza, sulla condivisione degli obiettivi formativi: tutte componenti che riguardano il profilo dello studente per cui la scuola opera e la cui mancanza mina alla radice le possibilità di un fruttuoso percorso scolastico.

Nel confermare le norme già in vigore per quanto si riferisce alla valutazione degli alunni con disabilità (7), con difficoltà specifiche di apprendimento (8) o in particolari circostanze (scuola in ospedale), con la presente circolare si forniscono alle scuole del primo ciclo di istruzione le indicazioni per le fasi conclusive dell'anno scolastico in corso.

Dalla scuola primaria alla secondaria di primo grado

Il primo ciclo di istruzione comprende un arco di otto anni di studio e prevede verifiche intermedie per assicurare lo sviluppo progressivo del percorso scolastico. Il passaggio dalla scuola primaria alla secondaria di primo grado, non più segnato dall'esame di "licenza elementare" (9), si iscrive in un itinerario che viene periodicamente fatto oggetto di valutazione secondo i ritmi della successione degli anni scolastici e secondo i programmi di valutazione dell'INVALSI.

In particolare la valutazione nella scuola primaria (10) deve fare riferimento ai traguardi da raggiungere, soprattutto (ma naturalmente non solo) per quanto si riferisce alle conoscenze e competenze di base in lingua italiana e in matematica (11); i voti e i giudizi analitici devono essere puntuali e informativi, tali che le eventuali carenze vengano affrontate in modo da non pregiudicare le fasi successive. I voti numerici e i giudizi non possono risolversi in un adempimento formale e burocratico, ma possono e devono configurare, nel loro insieme, una realistica e trasparente "lettera di presentazione" dell'alunno che intraprende un itinerario formativo nuovo.

La condivisione collegiale dei criteri di valutazione, la cooperazione tra scuole primarie e scuole secondarie di primo grado, il riferimento puntuale alle Indicazioni, il confronto delle valutazioni interne con gli esiti delle prove strutturate, nonché la periodica revisione delle correnti prassi di valutazione sono le condizioni per garantire la validità e l'attendibilità dei voti e dei giudizi analitici.

Ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado

Nella scuola secondaria di primo grado la progressione da un anno all'altro avviene attraverso una valutazione periodica e annuale degli apprendimenti degli alunni. L'approccio corrente che caratterizza le scelte dei docenti e delle scuole tende a considerare il percorso di tutto il primo ciclo di istruzione come un continuum che consente il rispetto dei tempi di ogni singolo studente e l'attenzione ai processi di crescita (nell'anno scolastico 2007/2008 l'incidenza degli alunni non ammessi alla classe successiva era dello 0,4% nella scuola primaria e del 3,7% nella secondaria di primo grado (12)).

Secondo la norma sono ammessi alla classe successiva, con decisione assunta a maggioranza (13) dal consiglio di classe (14), gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline (15), compreso il voto di comportamento (16).

Il ruolo del consiglio di classe è decisivo perché l'accertamento del livello di preparazione e il giudizio di ammissione all'anno successivo siano coerenti. I voti e i giudizi relativi alle singole discipline concorrono a ricostruire l'itinerario formativo di ogni singolo studente: entrano nella valutazione il riferimento alle tappe già percorse e a quelle attese; vengono considerati i progressi compiuti e le potenzialità da sviluppare.

E tuttavia la valutazione non può nascondere o sottovalutare quelle carenze gravi che pregiudicano la prosecuzione lineare del percorso. Ogni studente deve disporre di una informazione appropriata anche per una processuale assunzione di responsabilità rispetto al proprio progetto di progressione negli studi. Non a caso il regolamento sulla valutazione prevede, a fronte di non compiuto raggiungimento degli obiettivi previsti, che la scuola provveda "ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione e a trasmettere quest'ultimo alla famiglia" (17).

Valutazioni superficiali, o comunque inattendibili, possono avere conseguenze rilevanti per il singolo studente e creare difficoltà non sempre risolvibili per l'azione della scuola negli anni successivi. È ormai convinzione diffusa, sorretta peraltro da evidenze empiriche, che è decisamente più funzionale lavorare intensamente per una buona partenza nella scuola del primo ciclo che non cercare di recuperare nella secondaria di secondo grado lacune di base, soprattutto nelle aree fondamentali quali ad esempio le conoscenze e le competenze in lingua italiana e in matematica.

Ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo

L'ammissione all'esame degli alunni interni (18) è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza (19) ai fini della validità dell'anno scolastico, con decisione assunta a maggioranza (20) dal consiglio di classe, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline (valutate queste con un unico voto) e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Il giudizio di idoneità (21) è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado. In caso di valutazione negativa, viene espresso un giudizio di non ammissione all'esame medesimo.

La decisione relativa all'ammissione agli esami appartiene al consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico (o suo delegato), a garanzia della uniformità dei giudizi sia all'interno della classe, sia nell'ambito di tutto l'istituto. In tale occasione, anzi, la valutazione collegiale assume una rilevanza ancora più peculiare e delicata, poiché il consiglio di classe si trova di fatto a fare un bilancio del complessivo livello raggiunto dagli allievi all'immediata vigilia del compimento dell'intero primo ciclo di istruzione e nella prospettiva ormai ravvicinata della prosecuzione degli studi nella scuola superiore (22).

L'esito della valutazione è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame, con la sola indicazione "Ammesso" o "Non ammesso" (23). In caso di non ammissione all'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie.

I voti espressi in decimi rispettivamente assegnati – in sede di scrutinio finale - al giudizio di idoneità, nonché a ciascuna disciplina e al comportamento sono riportati nel documento di valutazione e nel registro generale dei voti.

Calendario degli esami - sessioni ordinaria, suppletive e speciali

L'esame di Stato si svolge in un'unica sessione, con possibilità di prove suppletive per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi. Le prove suppletive devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo (24).

Per l'anno scolastico 2009-2010 la prova scritta a carattere nazionale (25) si svolgerà il 17 giugno 2010 alle ore 8.30; in sessione suppletiva, potrà essere espletata, a seconda delle singole situazioni, il giorno 28 giugno 2010 oppure il giorno 3 settembre 2010, sempre alle ore 8.30.

Il giorno stabilito per la prova nazionale è a questa unicamente dedicato. Le prove scritte a carattere non nazionale possono tenersi in una data precedente o successiva (ovvero in parte prima e in parte dopo). Si precisa però che le prove orali - in relazione alla prassi costante in materia - sono di regola espletate successivamente alle prove scritte, tra le quali appunto rientra la prova nazionale.

Di quanto sopra terranno conto il Dirigente scolastico nel fissare, sentito il collegio dei docenti, il calendario delle prove scritte a carattere non nazionale e il Presidente della Commissione nel definire, nella seduta di insediamento, il diario dei colloqui (26).

Qualora l'indisponibilità della sede d'esame nel giorno fissato, determinata da motivi eccezionali, non consenta l'espletamento della prova scritta nazionale nella sessione ordinaria, la prova stessa si terrà nella prima sessione suppletiva. Di ciò il Presidente della Commissione informa l'Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, la scrivente Direzione e l'INVALSI.

Per il corrente anno scolastico sono esonerati i candidati dei Centri di istruzione per gli adulti dal sostenere la prova scritta a carattere nazionale (27) in ragione dell'attuale fase di transizione del settore.

#### Prove scritte d'esame

Sono confermate per l'esame di Stato al termine del primo ciclo le prove scritte nelle materie già previste nella sessione d'esame del precedente anno scolastico, ivi compresa la prova scritta nazionale.

Per gli alunni con disabilità (28) sono predisposte, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale INVALSI, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove necessario in relazione al piano educativo individualizzato, a cura dei docenti componenti la Commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario.

Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (29) è prevista la possibilità - in base alle specifiche situazioni soggettive - di ricorrere a strumenti metodologico-didattici compensativi e dispensativi (30).

#### Prova scritta a carattere nazionale

La prova scritta a carattere nazionale è volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti in italiano e in matematica. I testi relativi alla suddetta prova sono scelti dal Ministro, tra quelli predisposti dall'INVALSI, e inviati alle istituzioni scolastiche interessate. Poiché tale prova concorre alla valutazione complessiva dell'allievo che sostiene l'esame di Stato è evidente la responsabilità delle scuole. In quanto soggetti istituzionali, esse sono chiamate a far sì che lo svolgimento della prova stessa avvenga correttamente, mettendo in atto adeguate misure per garantire che le prove somministrate conseguano risultati oggettivi e attendibili (31). Queste misure vanno anzi prese con particolare cura al fine di evitare che in talune situazioni possa determinarsi il rischio di "comportamenti opportunistici".

La prova scritta nazionale, in quanto rilevazione della qualità degli apprendimenti in italiano e matematica nell'intero Paese, verrà analizzata secondo le griglie di correzione fornite direttamente dall'INVALSI.

#### Colloquio pluridisciplinare

Il colloquio pluridisciplinare, condotto collegialmente alla presenza dell'intera Sottocommissione esaminatrice, verte sulle discipline di insegnamento dell'ultimo anno (32) (escluso l'insegnamento della religione cattolica), consentendo pertanto a tutte le discipline di avere visibilità e giusta considerazione. Il colloquio è finalizzato a valutare non solo le conoscenze e le competenze acquisite, ma anche il livello di padronanza di competenze trasversali (capacità di esposizione e argomentazione, di risoluzione dei problemi, di pensiero riflesso e critico, di valutazione personale ecc.). Al colloquio interdisciplinare è attribuito un voto espresso in decimi.

Gli studenti che hanno frequentato le classi ad indirizzo musicale sono chiamati a dimostrare (33) anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica.

#### Esito dell'esame

L'esito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo "è espresso con valutazione complessiva in decimi e illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno; conseguono il diploma gli studenti che ottengono una valutazione non inferiore a sei decimi" (34). "A coloro che conseguono un punteggio di

dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della Commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità" (35).

All'esito dell'esame di Stato concorrono gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova nazionale INVALSI, e il giudizio di idoneità all'ammissione (36). Il voto finale "è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità, arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5" (37).

Al riguardo, è quasi inutile ricordare che tutti gli allievi ammessi all'esame di Stato hanno già conseguito nello scrutinio finale almeno un voto di sufficienza nelle diverse discipline. Sarà perciò cura precipua della Commissione e delle Sottocommissioni d'esame, e della professionalità dei loro componenti, far sì che il voto conclusivo sia il frutto meditato di una valutazione collegiale delle diverse prove e del complessivo percorso scolastico dei giovani candidati. Si cercherà così di evitare possibili appiattimenti, che rischierebbero di penalizzare potenziali "eccellenze" e di evidenziare i punti di forza nella preparazione dei candidati anche in funzione orientativa rispetto al proseguimento degli studi.

#### Certificazione delle competenze

Certificare le competenze per ogni singolo studente presuppone una attenta valutazione per evitare il rischio di compilazioni formali e di procedure superficiali. Mentre i voti e i giudizi permettono di seguire il percorso di apprendimento e di crescita dello studente, con la certificazione delle competenze l'intento è quello di fornire informazioni puntuali sui livelli di preparazione in relazione a criteri di carattere generale.

Secondo l'articolo 3 della legge n. 169/2008 al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado per ogni studente vengono valutati i livelli di apprendimento e certificate le competenze acquisite. In particolare, l'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo "è illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno".

È importante che, con la valutazione complessiva del consiglio di classe o della Commissione d'esame circa il passaggio dalla scuola primaria alla secondaria di primo grado o il superamento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, allo studente venga data la possibilità di conoscere la propria posizione rispetto a livelli di apprendimento e quadri di competenze che rispondano a riferimenti di carattere generale. Va in ogni modo garantito che le procedure di valutazione proprie di ogni singola scuola, di docenti o gruppi di docenti della scuola rispettino criteri di attendibilità e di validità, evitando che la disomogeneità esistente nelle prassi correnti siano per gli studenti e per le loro famiglie fonti di informazioni imprecise se non errate.

Le istituzioni scolastiche potranno procedere alla sperimentazione di propri modelli sulla base delle esperienze condotte negli anni precedenti e avendo particolare riguardo, nella certificazione delle competenze inerenti le lingue straniere, al Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue.

Anche il Profilo educativo dello studente (39), i traguardi per lo sviluppo delle competenze (40) e i quadri di riferimento elaborati dall'INVALSI per le prove nazionali per l'esame di Stato o per le rilevazioni periodiche possono, sotto questo punto di vista, costituire riferimenti funzionali per le scuole.

#### Pubblicazione dei risultati

L'esito positivo dell'esame, con l'indicazione della votazione complessiva conseguita, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo della scuola sede della Commissione. In caso di mancato superamento dell'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie, mentre nell'albo della scuola l'esito sarà pubblicato con la sola indicazione di "NON LICENZIATO".

Per i candidati con PEI che abbiano sostenuto prove differenziate non deve esservi menzione di tali prove nei tabelloni affissi all'albo della scuola.

#### Rilascio diploma e certificati sostitutivi

Il rilascio dei diplomi e dei certificati sostitutivi avviene ai sensi dell'art. 187 del Testo Unico (41). Dallo scorso anno viene utilizzato il modello di diploma ("Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione"), approvato con D.M. n. 22 del 24 febbraio 2009. Sul retro del diploma occorre indicare la data di consegna del diploma medesimo all'avente titolo ed il numero apposto nel Registro dei diplomi.

Nel diploma di licenza degli alunni con disabilità e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento è riportato il voto finale in decimi senza menzione alle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove (42).

Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione" (43).

È opportuno che nella gestione della singola istituzione scolastica e, in particolare, ai fini della elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa, gli esiti delle valutazioni di fine anno e di fine ciclo siano oggetto di attenta analisi da parte del Dirigente scolastico e del collegio dei docenti al fine di introdurre ogni possibile miglioramento per assicurare la qualità delle procedure e delle prassi valutative e di intervenire per accrescere l'efficacia dell'azione della scuola.

---

(1) Principali riferimenti normativo/amministrativi:

- D.L.vo n. 297 del 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 – statuto delle studentesse e degli studenti
- D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 – regolamento dell'autonomia scolastica;
- D.L.vo n. 59 del 19 febbraio 2004 – norme generali per la scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- D.M. 31 luglio 2007 – indicazioni per il curriculum;
- D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – modifiche allo statuto delle studentesse e degli studenti;
- Nota 31 luglio 2008 - modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti
- Legge n. 169 del 30 ottobre 2008 – disposizioni in materia di istruzione;
- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 – revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 – regolamento di coordinamento delle norme di valutazione degli alunni;
- Atto indirizzo Ministro dell'8 settembre 2009 relativo alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo di istruzione;
- Direttiva ministeriale n. 16 del 25 gennaio 2008 – svolgimento della prova nazionale per l'esame di stato al termine del primo ciclo di istruzione;

(2) Cfr. D.L.vo n. 59/2004 e D.M. 31.7.2007.

(3) Cfr. D.P.R. 249/98 cit. art. 2, comma 4.

(4) Basta fare riferimento ai seguenti indicatori: tassi di bocciatura e di ripetenza, range di voti, distribuzione incongruente di votazioni elevate, anche in sede di esame di Stato.

(5) Lo scarto tra votazioni scolastiche ed esiti di valutazione esterna è stato più volte, negli ultimi anni, evidenziato e messo in discussione. In particolare, nella prova nazionale dell'a.s. 2008-2009 l'analisi condotta dall'INVALSI ha evidenziato – in 551 scuole su 5745 – situazioni di elevato rischio di somministrazione non corretta..

(6) Espressa attraverso un giudizio nella scuola primaria, attraverso un voto numerico nella scuola secondaria di primo grado (cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 2, commi 8 e 9 e art. 7).

(7) La valutazione per gli studenti con disabilità si riferisce in particolare alle attività svolte sulla base del profilo dinamico funzionale e del piano educativo individualizzato previsti dall'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ("Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate").

(8) In merito allo svolgimento degli esami per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento, si ritiene doveroso richiamare l'attenzione sugli ostacoli oggettivi posti dai disturbi dell'apprendimento (cfr. il D.P.R. 122/2009 cit., art. 10, la nota ministeriale prot. 4099/A/4 del 5 ottobre 2004, la nota ministeriale prot. 4674 del 10 maggio 2007 e la C.M. n. 32 del 14 marzo 2008).

(9) Cfr. D.L.vo n. 59/2004, art. 19, comma 3 (abrogazione dell'articolo 148 del D.L.vo n. 297/1994).

(10) Si ricorda che in questo segmento formativo "la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono effettuate mediante l'attribuzione di voti espressi in decimi e illustrate con giudizio analitico sul

livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno" . Cfr. Legge 169/2008 cit., art. 3, comma 1.

La valutazione del comportamento è "espressa dal docente, o collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio formulato secondo modalità deliberate dal collegio dei docenti, riportato nel documento di valutazione". Cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 2, comma 8, lettera a).

(11) Cfr. Atto di indirizzo del Ministro, cit., paragrafo 3.1.

(12) Cfr MIUR, La scuola in cifre 2008, Roma, SISTAN, p. 115.

(13) Cfr. legge n. 169/2008 cit., art. 3, comma 3.

(14) Partecipano al consiglio di classe il Dirigente scolastico (o un suo delegato), i docenti che hanno impartito un insegnamento destinato a tutti gli studenti della classe, compresi i docenti di educazione fisica (per questi ultimi cfr. D.P.R. 122/2009, art. 14, comma 5), i docenti di sostegno, contitolari della classe. I docenti che non hanno impartito un insegnamento destinato a tutti gli allievi (ad esempio i docenti di religione cattolica) partecipano alla valutazione solo per gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento. "Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno" (cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 2, comma 5). Si ricorda che non è previsto un docente per l'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione", poiché questo insegnamento nella scuola secondaria di primo grado "è inserito nell'area disciplinare storico-geografica" (D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89 – "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione" - art. 5, co. 6).

(15) Cfr. legge 169/2008 cit., articolo. 3, commi 2 e 3.

(16) Cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 2, comma 8, lettera b).

(17) Ivi, art. 2, comma 7.

(18) Per l'ammissione degli alunni esterni si rinvia alla C.M. n. 35 del 26 marzo 2010.

(19) Cfr. D.P.R. 122/2009 cit, art. 2, comma 10.

(20) Cfr. legge n. 169/2008 cit., art. 3, comma 3.

(21) Cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 3, comma 2.

(22) O, comunque, nell'ambito della formazione professionale.

(23) In analogia con quanto il D.P.R. 122/2009 all'articolo 6, comma 4 (richiamando il D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" – art. 96, comma 2.) prevede in merito alla pubblicazione degli esiti finali degli esami. Cfr. anche l'O.M. n. 44 del 5 maggio 2010, art. 2, comma 1.

(24) Cfr. D.L.vo n. 297/1994 cit., art. 184, commi 2 e 3.

(25) Cfr. legge 176/2007 cit., art. 1, comma 4 ter.

(26) Nel rispetto della libertà di professione religiosa, nella calendarizzazione delle prove si terrà conto altresì della presenza di alunni di religione ebraica.

(27) Cfr., per le sessioni speciali, la Nota prot. 12666 del 16 dicembre 2009.

(28) Cfr. D.P.R. 122/2009, art. 9, commi 2,3.

(29) Cfr. ivi, art. 10, comma 1.

(30) Per quanto riguarda in particolare la valutazione delle prove scritte si presterà attenzione in maniera predominante al contenuto e si riserverà maggiore considerazione per le corrispondenti prove orali come misura compensativa dovuta (cfr. Nota prot. 4674 del 10 maggio 2007).

(31) In merito si rinvia al "Protocollo di somministrazione" e all' "Allegato tecnico" che saranno successivamente comunicati.

(32) Cfr. D.P.R. n. 89/2009 cit., art. 5, commi 5, 6 e 8.

(33) Come previsto dal decreto ministeriale 6 agosto 1999, n. 201

(34) Cfr. Legge 169/2008, art. 3, comma 4.

(35) Cfr. D.P.R. 122/2009, art. 3, comma 8.

(36) Cfr. ivi, art. 3, comma 6.

(37) Ibidem.

(39) Cfr. D.L.vo 59/2004 cit., allegato D.

(40) Cfr. D.M. 31.7.2007, cit.

(41) Cfr. D.L.vo 297/94 cit., art. 187 (Rilascio diplomi e attestati).

(42) Cfr. D.P.R. 122/2009 cit, art. 9, comma 3 e art. 10, comma 2.

(43) Cfr. D.P.R. 122/2009 cit., art. 9, comma 4 e 6.

## **C.M. MIUR 07.06.2010, n. 50: Anno scolastico 2009/2010 - esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - adempimenti - prova nazionale (allegato tecnico e protocollo di somministrazione).**

Con riferimento alla riserva formulata nella circolare ministeriale n. 49 del 20 maggio 2010 (cfr. nota n. 31), si comunicano l'Allegato tecnico ed il Protocollo di somministrazione, entrambi relativi all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

### **PROVA NAZIONALE - ALLEGATO TECNICO**

Si precisa che quanto di competenza (come appresso indicato) dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame è da riferire, per le scuole paritarie, ai coordinatori delle attività educative e didattiche.

Pacchi, plichi, fascicoli, CD, protocollo di somministrazione, griglie di correzione, fogli risposte studente, scheda riepilogativa classe ed etichetta

Ai fini di cui al presente documento si applicano le seguenti definizioni (glossario):

- pacco: per pacco si intende una scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli (inseriti nei plichi) e contiene un numero di plichi "ordinari" corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto. I pacchi sono in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame;

- plichi ordinari e fascicoli: come detto, ciascun pacco contiene un numero di plichi corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame. Tali "plichi ordinari", contenenti due fascicoli (italiano: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro; matematica: 16 pagine stampate su 8 fogli fronte/retro) recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto), sono costituiti da un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura. Ciascun plico ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di matematica e 20 fascicoli di italiano);

- plichi speciali: vi possono essere "plichi speciali", contenenti prove in formato dedicato per disabili visivi. Tali plichi, con apposita etichetta, non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati;

- CD: ogni pacco contiene anche un CD con versione criptata della prova da utilizzare solo ed esclusivamente secondo le modalità che verranno, eventualmente, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI;

- protocollo di somministrazione: documento recante istruzioni relative alla somministrazione della prova nazionale;

- griglie di correzione: le griglie di correzione della prova nazionale, fornite dall'INVALSI, sono in numero di due (una per la prova di italiano e l'altra per quella di matematica);

- fogli risposte studente: tali fogli, forniti dall'INVALSI, devono essere compilati (come da relative istruzioni), per ciascun candidato (con l'indicazione delle risposte fornite), ai fini delle rilevazioni nazionale ed a campione;

- scheda riepilogativa classe: copertina sulla quale occorre indicare il numero di fogli risposte studente compilati per ciascuna classe;

- etichetta: etichetta già compilata, da utilizzare per la spedizione dei fogli risposte studenti e relative schede riepilogative, inserita dall'INVALSI in una busta all'interno di ciascuna scatola contenente i fascicoli della prova nazionale.

Candidati con DSA

Nel caso vi fossero candidati con DSA che necessitano di versione informatizzata della prova nazionale, il capo di istituto ne fa, per tempo (entro e non oltre l'11 giugno 2010), richiesta all'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione

Le operazioni di consegna dei pacchi (e dei plichi speciali ove esistenti), consegne da effettuare al presidente della commissione da parte del dirigente scolastico o da un suo delegato (delega scritta da inserire negli atti d'esame), devono essere puntualmente verbalizzate (con indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna; con dichiarazione, previa ricognizione congiunta, delle loro perfetta integrità); i verbali sono sottoscritti dai detti soggetti legittimati a consegnare ed a ricevere (con indicazione delle loro generalità). Le consegne vengono effettuate al mattino del giorno della prova ed in tempi compatibili con l'inizio della prova stessa.

Apertura dei pacchi da parte del presidente della commissione

L'apertura dei pacchi viene effettuata, al mattino del giorno d'esame e in tempi compatibili con l'inizio della prova, previa ricognizione della loro integrità da parte di tutti i presenti (con indicazione, in verbale, delle loro generalità e dell'ora di apertura), ad opera del presidente ed in presenza della commissione ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sottocommissioni (comprese quelle delle sezioni staccate e succursali), con verbalizzazione della procedura seguita ed, in particolare, dell'esito della detta ricognizione. Analoghe ricognizione e verbalizzazione vengono effettuate relativamente ai plichi ed al CD contenuti nei pacchi. I verbali sono firmati da tutti i presenti.

Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai commissari delegati di ciascuna sottocommissione

I vice presidenti o i commissari delegati (con atto scritto da inserire negli atti d'esame) di ciascuna sottocommissione (i cui nominativi sono da riportare in verbale), compresi quelli delle sezioni staccate e succursali, hanno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive classi e sedi d'esame, i relativi plichi ordinari e speciali (con ogni consentita celerità in relazione alle dette sezioni e succursali). La consegna dei detti plichi sigillati, fatta loro dal presidente, viene verbalizzata con indicazione dell'ora; il verbale è sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, alle ore 8.30 del giorno d'esame (nelle sezioni staccate e nelle succursali la detta apertura viene fatta non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi sigillati contenenti i fascicoli), ad opera del presidente della Commissione ovvero dal vice presidente o del commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe medesima, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e con annotazione delle generalità dei due candidati e attestazione relativa alla preventiva, congiunta, verificata integrità del plico. Nei verbali relativi alle sezioni staccate e succursali è indicata anche l'ora di apertura dei plichi.

Irregolarità

Ove vengano riscontrate (in sede di consegna dei pacchi e dei plichi speciali, nonché in sede di apertura dei pacchi e dei plichi ordinari e speciali) irregolarità, il presidente della commissione (informato, immediatamente, dal vice presidente o dal commissario delegato che curano l'apertura dei plichi):

- garantisce la non alterazione dello stato del materiale per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (i numeri di telefono e di fax sono - Ufficio III: telefono: 06/58492370; fax: 06/58492397) anche da lui sottoscritto;
- ne informa, altresì, telefonicamente il direttore dell'Ufficio scolastico regionale (provinciale per Trento e Bolzano).

Indisponibilità della prova

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli sufficiente in relazione al numero dei candidati, la sottocommissione ha cura, previa verbalizzazione, di duplicarli nell'esatto numero necessario, senza alterarne l'impaginazione. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Qualora nel giorno stabilito per la prova non fosse disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa immediatamente l'INVALSI al fine del tempestivo invio, per via telematica, dei due fascicoli medesimi (nessuna persona che non sia componente della commissione può accedere al computer e/o visionare la prova). La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Nel caso in cui mancasse la prova in formato dedicato per candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'INVALSI), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa, subito, l'INVALSI per ottenere le opportune istruzioni. L'INVALSI provvederà, tempestivamente, all'invio della prova in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione presso il sito dell'INVALSI.

Le predette comunicazioni all'INVALSI vengono fatte inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

#### Inizio della prova

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio, come sopra detto, nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi, alle ore 8.30 e nelle sezioni staccate e nelle succursali non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati, in tutte le sedi d'esame, devono, comunque, essere presenti in classe non più tardi delle ore 8.30. Nessun candidato può essere ammesso nell'aula d'esame e, quindi, alla prova dopo le ore 8.30.

La prova si svolge secondo le modalità indicate nel "Protocollo di somministrazione" (vedasi sotto).

I presidenti delle Commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279.

#### Correzione della prova

Dopo l'effettuazione della prova, le sottocommissioni procedono alla correzione, secondo il calendario fissato, avvalendosi delle apposite "griglie di correzione" predisposte dall'INVALSI e rese pubbliche, sul sito dell'Istituto (all'indirizzo: <http://www.invalsi.it/esamidistato0910>) e su quelli degli Uffici scolastici regionali e degli Uffici territoriali degli U.S.R., a partire dalle ore 12.00 del 17 giugno 2010. Sui fascicoli dei candidati vengono evidenziate, in sede di correzione, le risposte giuste e quelle errate. Il voto attribuito alla prova nazionale di ciascun candidato è riportato nel verbale.

#### Sessioni suppletive

Al fine di far pervenire i fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di Commissione devono comunicare, entro la mattina successiva allo svolgimento della prova scritta della sessione ordinaria (e, cioè, il 18 giugno) e della prima sessione suppletiva (e, cioè, il 29 giugno), le informazioni relative agli istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (specificando l'eventuale presenza di candidati non vedenti che utilizzano il braille) collegandosi al sito dell'INVALSI <http://www.invalsi.it/esamidistato0910>.

Si raccomanda di comunicare unicamente i dati relativi ai candidati che hanno titolo a sostenere le prove suppletive. Tali comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

Le prove suppletive vengono inviate, alle ore 7.30 del 28 giugno (prima suppletiva) e del 3 settembre 2010 (seconda suppletiva), per posta elettronica a tutte le scuole che hanno comunicato il numero degli assenti alla prova nazionale nelle sessioni ordinaria e prima suppletiva, mediante l'apposito modulo "Comunicazione Assenti".

Qualora ci fossero problemi nella ricezione della prova suppletiva per via telematica, è possibile (a partire dalle 7.30 dei giorni indicati) effettuare direttamente il download della

prova utilizzando il codice meccanografico dell'istituzione scolastica e la password scelta al momento della "Conferma Dati".

Si precisa che l'accesso all'area riservata per il download delle prove nazionali suppletive è attivo solo per le istituzioni scolastiche che hanno comunicato il numero degli studenti assenti. Nel caso in cui non sia stata inviata tale comunicazione all'INVALSI, il presidente di Commissione, al fine di ottenere l'invio della prova stessa per via telematica, deve spedire una mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279.

La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione (nessuna persona che non sia componente della commissione può accedere al computer e/o visionare la prova) e del numero di copie fatte.

Le griglie di correzione delle prove vengono inviate, per via telematica, a partire dalle ore 12.00 del 28 giugno (prima suppletiva) e del 3 settembre 2010 (seconda suppletiva). Qualora ci fossero problemi nella ricezione delle schede di correzione, è possibile (a partire dalle ore 12.00 dei giorni indicati) effettuare direttamente il download utilizzando il codice meccanografico dell'istituzione scolastica e la password scelta al momento della "Conferma Dati".

Le istituzioni scolastiche che avessero perso la password compilano il modulo di richiesta password. Il sistema invia la password all'indirizzo di posta elettronica della scuola.

Rilevazione dei risultati della prova nazionale

Anche per il corrente anno scolastico vengono realizzate dall'INVALSI due forme di rilevazione (una nazionale ed una a campione) a mezzo di "fogli risposte studente" che le segreterie delle scuole scaricano, per tempo (unitamente alle istruzioni per la compilazione), all'indirizzo <http://www.invalsi.it/esamidistato0910> :

- per la sessione ordinaria, a partire dal 3 giugno 2010;
- per la prima sessione suppletiva (28 giugno), a partire dal 24 giugno 2010;
- per la seconda sessione suppletiva (3 settembre), a partire dal 31 agosto 2010.

a) Rilevazione nazionale

I fogli risposte studente scaricati come sopra indicato (fogli che sono in numero pari al numero dei candidati comunicato dalle scuole all'INVALSI per ciascuna classe) devono essere compilati, nella prima parte, dalle dette segreterie (in ciascun foglio sono già indicati il codice classe, il codice studente e la sezione) per, poi, essere consegnati alle sottocommissioni. Le sottocommissioni devono riportare, con attenzione, le risposte di ciascun candidato sui detti fogli e verbalizzare che è stata effettuata verifica che i fogli medesimi riportano, fedelmente, le risposte date dai candidati.

Il presidente della commissione raccoglie tali fogli e, terminate le operazioni d'esame, li invia, per via postale ordinaria ed in busta chiusa, utilizzando esclusivamente l'apposita etichetta già compilata ed inserita dall'INVALSI in una busta all'interno delle scatole contenenti i fascicoli della prova nazionale:

- per la sessione ordinaria, non oltre il 28 giugno 2010;
- per la prima sessione suppletiva, non oltre il 2 luglio 2010;
- per la seconda sessione suppletiva, non oltre il 10 settembre 2010.

Si precisa che occorre inviare unicamente i fogli risposte studente (e relativa copertina di ciascuna classe), mentre i fascicoli compilati dagli studenti non devono essere trasmessi, ma devono essere conservati unitamente alla documentazione relativa agli esami di Stato della quale fanno parte integrante.

Su un documento formato dalla sottocommissione, che deve restare agli atti d'esame e che, quindi, non deve essere trasmesso all'INVALSI, ogni sottocommissione indica, accanto al nominativo di ciascun candidato, il "codice studente" che figura sul relativo foglio risposte studente (es.: Classe III/A: candidato Nicola Bianchi: codice 12).

Prima che i fogli risposte studente e le relative copertine vengano spediti all'INVALSI, occorre curarne la duplicazione; tali fotocopie, datate e firmate dal presidente (gli originali da spedire all'INVALSI non devono essere datati e firmati), costituiscono, per ciascuna classe, allegato al documento di cui sopra che è parte degli atti d'esame.

Si richiama la particolare attenzione dei presidenti di commissione sul fatto che la trasmissione, all'INVALSI ed a qualunque altro soggetto, dei fascicoli compilati dagli studenti e/o del detto documento formato dalle sottocommissioni (recante associazione dei nominativi

degli studenti con i relativi codici che figurano sui fogli risposte) costituisce violazione delle norme in materia di protezione dei dati personali. Di tali eventuali accadimenti sono personalmente responsabili i presidenti di commissione e, nel caso, i dirigenti scolastici.

b) Rilevazione a campione

Poiché l'elaborazione dei dati di tutte le commissioni richiede tempi non brevi, si ritiene opportuno, anche quest'anno, realizzare, parallelamente, una rilevazione "a campione" dei dati in argomento con loro trasmissione per via telematica. Tale rilevazione interessa i candidati di una sola classe per ciascuna delle scuole individuate (campione articolato a livello regionale). Ciò consentirà di rendere disponibile all'amministrazione ed alle scuole l'esito di tale monitoraggio nel mese di luglio. Ogni scuola può vedere dal sito dell'INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato0910>), a partire dal 31 maggio 2010, se una sua classe sia stata estratta come classe campione.

La sottocommissione della classe selezionata in ciascuna delle scuole "campione" riporta, con attenzione, sui fogli risposta studente le risposte dei candidati; tali risposte devono essere riportate, in formato elettronico, mediante apposita maschera scaricabile dal sito INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato0910>). Il presidente della commissione cura, poi, che la segreteria della scuola trasmetta, entro il 18 giugno 2010, i dati in formato elettronico collegandosi al sito dell'INVALSI alla pagina <http://www.invalsi.it/esamidistato0910> dove saranno disponibili le opportune istruzioni. I fogli risposta studente cartacei della classe selezionata devono, comunque, essere inviate all'INVALSI insieme alle schede delle restanti classi (rilevazione nazionale).

#### ADEMPIMENTI E PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA NAZIONALE

Atteso che il rigore e l'uniformità di comportamento nella somministrazione e nell'espletamento delle prove (prove non nazionali e prova nazionale) sono a garanzia della legittimità dell'esame di Stato e dei suoi esiti, della necessaria regolarità formale e sostanziale di tale esame, nonché della qualità e dell'affidabilità dei dati che verranno trasmessi all'INVALSI ("fogli risposte studente"), il Ministero ritiene opportuno:

- fornire indicazioni relative ad alcuni adempimenti da curare in sede di riunione preliminare, nonché prima dell'inizio delle prove scritte, durante ed al termine delle prove medesime. Tali adempimenti, ove non attinenti alla sola prova nazionale, trovano applicazione, in assenza di indicazioni che li riferiscano alla sola prova nazionale, anche alle altre prove d'esame;
- predisporre, per la prova nazionale, un protocollo da applicarsi, puntualmente, da parte di tutti i presidenti e componenti delle commissioni d'esame.

In merito alla prova nazionale sono da richiamare i contenuti della direttiva del Ministro n. 16 del 25 gennaio 2008 per i quali l'introduzione di tale prova ha la funzione:

- di consentire, in sede di esame di Stato, la valutazione degli apprendimenti sulla base di procedure standardizzate;
- di integrare gli elementi di valutazione attualmente esistenti verificando i livelli generali e specifici di apprendimento degli studenti a conclusione del terzo anno della scuola secondaria di primo grado. La valutazione a livello nazionale degli apprendimenti degli studenti costituisce il necessario completamento dell'autonomia scolastica e consentirà il progressivo allineamento a standard di carattere nazionale tali da poter sospendere, con mirate azioni di stimolo e di sostegno, verso il raggiungimento di crescenti livelli di qualità.

Si ricorda che:

- gli alunni con certificazione di diagnosi specifica di dislessia o di altri disturbi specifici di apprendimento possono sostenere la prova con l'ausilio degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sotto commissione (per la prova nazionale: massimo, di norma, di 30 minuti);
- gli alunni con disabilità visiva sostengono la prova con l'ausilio delle strumentazioni in uso e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sotto commissione (per la prova nazionale: massimo, di norma, di 30 minuti).

Ove ai candidati che ne hanno titolo e necessità siano assegnati tempi più ampi per rispondere ai quesiti (prova nazionale) del primo fascicolo (italiano), agli altri candidati potrà essere, comunque, somministrato il secondo fascicolo (matematica) dopo i primi 60 minuti ed il previsto intervallo.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la commissione/sottocommissione si adoperi a che tutte le prove si svolgano con ordine, in un clima sereno e con concentrazione ed impegno da parte dei candidati.

Tutti gli adempimenti curati e tutto quanto avviene deve essere puntualmente verbalizzato, registrando l'ora di ogni singolo adempimento ed accadimento. Ciascuna sotto commissione dispone di un armadio, con idonea serratura, adatto alla sicura custodia della documentazione d'esame prima che questo abbia termine con la consegna degli atti al dirigente della scuola sede d'esame.

Adempimenti da curare in sede di riunione preliminare

In sede di riunione preliminare della commissione plenaria viene, in particolare, verbalizzato:

- che il presidente sarà presente nella classe oggetto di rilevazione a campione (prova nazionale) ove nella scuola ve ne sia una;

- l'individuazione, ad opera del presidente, di due docenti di vigilanza per ogni classe/locale sede di esame; ogni eventuale, motivata, successiva variazione deve essere, del pari, verbalizzata;

- che, per le prove di italiano e di matematica (prova nazionale), sono da nominare due coppie di docenti vigilanti: per l'italiano occorre non nominare i docenti della materia; per la matematica occorre non nominare i docenti della materia e quelli di tecnologia. Per quanto possibile non nominare vigilanti i docenti della classe (deve trattarsi, comunque, di docenti della commissione plenaria);

- che nessun altro, oltre ai docenti di cui sopra nominati quali vigilanti, distintamente per le prove di italiano e di matematica, ed al presidente (e, nel caso, al vice presidente che non sia docente della materia con prova in atto), può entrare ed essere presente nelle aule d'esame durante la prova nazionale (ad eccezione, ove necessario per i disabili, dei docenti di sostegno); non è consentita la presenza di mediatori linguistici;

- che il presidente ha provveduto a sensibilizzare i vice presidenti ed i docenti commissari circa le regole da seguire ricordando loro che, ai sensi dell'art. 96 del R.D. n. 653/1925, ogni singolo componente della commissione d'esame ha l'obbligo di denunciare al Ministero ogni irregolarità di cui sia venuto a conoscenza;

- che verrà garantito un adeguato servizio di vigilanza a che nella scuola medesima non entrino e non siano presenti estranei (genitori, addetti al servizio ristorazione, ecc.) durante l'espletamento degli esami.

Adempimenti da curare prima dell'inizio delle prove

- collocare, ove possibile, in linea i banchi per i candidati utilizzando ambienti grandi o anche corridoi (allo scopo di facilitare il controllo e per evitare che i candidati comunichino tra di loro);

- non consentire, salvo che ciò sia impossibile, che due studenti siedano nello stesso banco; distanziare opportunamente i banchi (avanti/retro ed anche lateralmente ove non sia stato possibile collocarli in linea);

- invitare gli studenti a consegnare alla commissione, ove ne siano in possesso: telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare e/o ricevere fotografie ed immagini); apparecchiature elettroniche di tipo "palmari"; personal computer portatili di qualsiasi tipo; orologi in grado di memorizzare dati e testi; registratori di qualsiasi tipo; testi di qualunque tipo (libri, appunti, ecc.) e contenuto;

- avvertire i candidati che potranno essere esclusi dagli esami nel caso in cui non rispettino tutte le "regole";

- controllare le strumentazioni utilizzate da disabili/DSA a che non contengano ausili non consentiti;

- controllare che non sia possibile ai candidati accedere ad apparecchiature telefoniche, elettroniche e telematiche in dotazione alle scuole (laboratori di informatica, computer, ecc.) o, comunque, presenti nell'edificio scolastico.

Adempimenti da curare durante le prove

- i presidenti ed i vice presidenti vigilano sul rigoroso rispetto delle regole;

- i docenti vigilano sul regolare svolgimento delle prove, del quale sono personalmente responsabili, assicurando ordine e silenzio nelle aule. In particolare, devono assicurarsi che i candidati lavorino individualmente, senza comunicare tra di loro in alcun modo (verbalmente, con scritti, gesti, ecc.), e che non facciano uso di ausili, non consentiti, di alcun genere;

- i componenti la commissione, presenti nelle aule, spengono i loro cellulari e non ne fanno, quindi, uso allo scopo di garantire il silenzio;

- gli interventi dei docenti vigilanti devono essere limitati a chiarire esclusivamente le modalità di risposta e ad indicare il tempo assegnato e rimanente (prova nazionale); non devono consentire né rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti;

- garantire che nessuno porti, fuori dalle aule, il testo della prova prima della sua conclusione. Al termine della prova tutti i testi, compresi quelli non utilizzati (prova nazionale), sono inseriti nei plichi che verranno sigillati.

Protocollo di somministrazione della prova nazionale

- comunicare ai candidati che non è consentito: l'uso della calcolatrice e del vocabolario; avere con sé fogli di carta portati da casa (quanto precede deve essere consegnato, alla commissione, prima dell'inizio della prova);

- avvertire i candidati che, durante la prova, non potranno uscire dall'aula (salvo necessità) se non nell'intervallo tra le due prove;

- presentazione della prova, ai candidati della classe, da parte di uno dei due docenti vigilanti, con illustrazione delle sue caratteristiche, delle finalità, della struttura, del suo valore all'interno dell'esame di Stato e della sua valutazione.

Primo fascicolo (italiano)

- consegna del fascicolo 1 ad ogni candidato;

- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";

- invito ad aprire il fascicolo 1 alla prima pagina ed a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;

- lettura ed illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo; assicurarsi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);

- invitare i candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;

- comunicare l'inizio della prova di Italiano e il tempo a disposizione: 60 minuti (salvo tempi aggiuntivi per candidati con DSA e disabili);

- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;

- ritiro del fascicolo 1 e pausa di 15 minuti.

Secondo fascicolo (matematica)

- consegna del fascicolo 2 ad ogni candidato;

- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";

- invito ad aprire il fascicolo 2 alla prima pagina ed a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;

- lettura ed illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo; assicurarsi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);

- invitare i candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;

- comunicare l'inizio della prova di matematica e il tempo a disposizione: 60 minuti (salvo tempi aggiuntivi per candidati con DSA e disabili);

- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;

- ritiro del fascicolo 2 e fine della prova.

Adempimenti da curare al termine delle prove di italiano e matematica (prova nazionale)

All'atto della consegna dei fascicoli, occorre controllare che, sulle copertine, siano stati apposti, da parte dei candidati, il corretto nome e cognome e la classe di appartenenza e che i candidati privatisti abbiano riportato, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno". Su ciascun fascicolo (copertina) il commissario ricevente appone la propria firma e l'ora di

consegna. I CD, nonché i fascicoli non utilizzati (in quanto in eccedenti il fabbisogno), sono uniti, in allegato, al verbale della prova nazionale (con indicazione del numero dei detti fascicoli). Lo stesso dicasi relativamente alle griglie di correzione dell'INVALSI.

## **C.M. MIUR 11.06.2010, n. 51: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - diplomi e relativi certificati.**

Nella C.M. n. 51 del 20 maggio 2009 è stato detto che, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, viene utilizzato un nuovo modello di diploma (denominato: "Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione"), approvato con D.M. n. 22 del 24 febbraio 2009. Le correlate istruzioni sono state, poi, dettate con C.M. n. 59 del 23 giugno 2009. Le dette istruzioni vengono ora riproposte, con integrazioni, a mezzo della presente circolare (che sostituisce, quindi, la menzionata circolare n. 59) di carattere permanente.

Quanto di competenza dei dirigenti scolastici, come appresso indicato, è da riferire, per le scuole paritarie, ai coordinatori delle attività educative e didattiche. Gli Uffici territoriali degli Uffici scolastici regionali sono indicati come "Uffici territoriali":

Fornitura dei diplomi

I diplomi in argomento continuano ad essere stampati dall'Istituto Poligrafico dello Stato e consegnati alle scuole secondo i consueti canali (Uffici territoriali). Ove la consegna sia fatta prima della conclusione degli esami, i diplomi verranno forniti in base ad un fabbisogno presunto, avendo a riferimento il numero dei candidati (interni/esterni).

Se la consegna, invece, viene fatta dopo la conclusione degli esami, i diplomi, allo scopo di non produrre giacenze presso le scuole, verranno forniti in base al fabbisogno reale (numero dei diplomati meno il numero dei diplomi, di nuovo modello, non utilizzati negli anni precedenti e, quindi, giacenti presso ciascuna scuola), come da tempestiva comunicazione da effettuare da parte dalle medesime scuole.

In questo secondo caso resta fermo che le scuole dovranno, come sotto indicato, successivamente inviare, all'Ufficio territoriale, "un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno di questi, del numero del diploma predisposto (che sia stato o meno già consegnato) e del relativo anno di stampa".

La fornitura dei diplomi ai Centri per l'istruzione degli adulti (Centri Territoriali Permanenti), per gli studenti iscritti e frequentanti che abbiano superato l'esame di Stato in corso d'anno (sessione speciale), viene effettuata unicamente in base al fabbisogno reale (numero diplomati).

Il nuovo diploma

Relativamente al nuovo diploma si evidenziano, in particolare, le seguenti novità:

- ciascun diploma reca, in basso a sinistra, un numero progressivo e l'anno di stampa (i diplomi con anno di stampa ad esempio 2009 eccedenti il fabbisogno sono, prioritariamente, utilizzati anche per i licenziati dell'anno ovvero, nel caso, degli anni scolastici successivi);
- sul retro del diploma, a differenza del modello precedente, è presente unicamente un riquadro ove occorre indicare la data di consegna ed il numero progressivo assegnato sul "Registro dei diplomi".

Registri dei diplomi e di carico e scarico

Sul detto Registro dei diplomi figurano:

- le generalità del licenziato (nome, cognome, data e luogo di nascita);
- se studente interno ovvero esterno;
- la data di conferimento del diploma;
- la data di firma del diploma da parte del Presidente della commissione o del Dirigente scolastico delegato (poiché tale data non figura sul diploma occorre farne oggetto, allo scopo, di preventiva annotazione su distinto, apposito documento di riferimento);
- la votazione complessiva espressa in decimi (con indicazione della eventuale lode);
- il numero progressivo (preferibilmente su base annua: es. n. 18/2010) assegnato al diploma;
- il numero del diploma e del relativo anno di stampa (i numeri dei diplomi ed i relativi anni di stampa devono figurare anche sui "Registri di carico e scarico dei diplomi" tenuti sia dalle scuole che dagli Uffici territoriali);

- le generalità della persona alla quale viene consegnato il diploma;
- la qualità di colui/ei che ritira il diploma avendone titolo (genitore, ecc.);
- gli estremi di un valido documento di identità o di riconoscimento del ricevente (art. 35 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- la data di consegna del diploma (quale riportata anche sul retro del diploma medesimo);
- la firma per esteso del ricevente (per ricevuta).

Si ricorda che il registro dei diplomi ed il registro di carico e scarico, da tenere costantemente aggiornati, hanno un tempo di conservazione illimitato. I dirigenti scolastici sono personalmente responsabili della custodia dei diplomi e della tenuta dei detti registri.

#### Compilazione del diploma

La compilazione del diploma è facilitata dall'indicazione, apposta sotto ogni rigo, di ciò che occorre scrivere. Si sottolinea che il nome del diplomato precede il cognome e che la votazione complessiva e la data di conferimento del diploma (che è la data di chiusura della sessione d'esame) devono essere riportate in lettere. Il Presidente della commissione appone sul diploma la propria firma, per esteso, dopo che siano stati ivi indicati (tra parentesi), a stampa o a stampatello, il suo nome e cognome.

In ordine alla compilazione del diploma, si evidenzia, in particolare, che:

- come riportato sul diploma medesimo, occorre indicare "sei" e non "sex". Si consiglia di scrivere il voto (in particolare il "sei", per evitare alterazioni), nello spazio disponibile, accanto alla barra obliqua (esempio: sei/ decimi), oppure di tracciare una doppia riga orizzontale, dopo il voto, fino alla barra obliqua (esempio: sei=====/ decimi). È da preferire la prima soluzione;
- come indicato, occorre scrivere in lettere l'intera data di chiusura della sessione d'esame (ove necessario anche oltre lo spazio punteggiato, ma senza entrare sulla cornice del diploma);
- se il luogo di nascita estero apparteneva, alla data di nascita, ad uno Stato ad oggi non più esistente (es.: Jugoslavia), occorre indicare l'attuale Stato che comprende il territorio di nascita (es.: Slovenia) e, tra parentesi, quello precedente (es.: ex Jugoslavia);
- occorre indicare, come detto, prima il nome (art. 6 codice civile: "Nel nome si comprendono il prenome e il cognome") e, poi, il cognome. Si consiglia, in particolare, per generalità non italiane ed ove il nome e/o il cognome siano composti da più parole staccate, di distanziare il nome o il gruppo di nomi dal cognome o gruppo di cognomi (in tal modo risultano visivamente più chiare le due distinte componenti: nome/i e cognome/i);
- per i candidati esterni sul diploma, accanto alla denominazione e sede della scuola, deve essere apposta la seguente specifica, tra parentesi: (solo sede di esame);
- sul retro del diploma, accanto al riquadro ove viene indicata la data di consegna ed il numero progressivo assegnato sul "Registro dei diplomi", è apposto il timbro della scuola;
- la compilazione può essere fatta a mano (in buona calligrafia) ovvero a stampa (da preferire). In ogni caso occorre far uso di inchiostro indelebile.

Si precisa che, a decorrere dal corrente anno scolastico 2009/2010, ai sensi dell'art. 3, comma 8, del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, "Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità". In questo caso, sul diploma e sul certificato verrà scritto: dieci/ decimi, con lode. Delega alla firma dei diplomi

Ferme restando la responsabilità e la competenza del Presidente alla firma dei diplomi, per tutti i licenziati ed al termine delle operazioni d'esame, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame, si precisa che, nel caso questi non siano disponibili all'atto della chiusura della relativa sessione (ordinaria o, nel caso, suppletiva), il Presidente medesimo, prima della detta chiusura, delega, per iscritto, alla firma dei diplomi medesimi il dirigente scolastico della scuola sede d'esame, senza indicarne le generalità (tale delega conserva il suo valore anche per altro dirigente subentrante). Tale documento deve essere conservato agli atti della scuola.

In questa evenienza:

- il soggetto delegato, a seguito della fornitura dei diplomi, ne cura la sottoscrizione per tutti i licenziati, previa verifica dell'esattezza dei loro contenuti in relazione agli atti d'esame;
- la dizione prestampata sul diploma "Il Presidente della Commissione" deve essere preceduta da un "per" e, sotto, occorre indicare, a stampa o a stampatello, in colonna "Il Dirigente Scolastico delegato" e, tra parentesi, il suo nome e cognome.

Consegna dei diplomi

Quando i diplomi sono pronti per la consegna agli interessati se ne darà loro notizia nei modi opportuni quali fatti conoscere, in precedenza, agli interessati medesimi all'atto della pubblicazione dei risultati degli esami. La persona legittimata al ritiro del diploma deve essere invitata a controllare, all'atto della consegna, l'esattezza dei dati apposti sul diploma medesimo.

Ai candidati che superano l'esame, ma che risultano essere stati ammessi con riserva all'esame o alla prosecuzione dell'esame medesimo, è consentito rilasciare il diploma solo a seguito dello scioglimento positivo della riserva stessa. Possono, invece, essere rilasciate certificazioni che rechino, d'obbligo, espressa indicazione della riserva pendente. Nel caso in cui l'esame sostenuto positivamente venga successivamente annullato anche il diploma già predisposto verrà annullato con le modalità sotto indicate.

Il rilascio dei diplomi di licenza, nonché dei certificati e degli attestati di cui appresso, è gratuito; questi sono esenti da qualsiasi imposta, tassa o contributo (articolo 187 T.U.).

#### Certificati ed attestati

I dirigenti scolastici possono, a richiesta degli interessati, rilasciare certificati (debitamente numerati e registrati: Registro dei certificati e degli attestati) relativi al conseguimento del titolo di studio in argomento. Si suggerisce di utilizzare il modello riportato in calce recante indicazione: delle lingue straniere oggetto di prove d'esame (atteso che tale informazione non è più presente sul retro del diploma) ovvero della lingua straniera in caso di inglese o di lingua italiana potenziate; dello strumento musicale oggetto di prova d'esame (per i corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124).

Si ricorda che agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive ai soli fini del riconoscimento dei crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione (art. 9, comma 4, D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009).

#### Annullamento dei diplomi

Si precisa che, ove in sede di compilazione del diploma vengano compiuti degli errori di trascrizione di dati e ciò emerga prima della sua consegna, il diploma medesimo deve essere annullato con doppia barratura obliqua, apposta con inchiostro indelebile, accompagnata dalla scritta "ANNULLATO" e dal taglio, con asportazione, degli angoli (comprensivi della cornice che delimita il diploma) superiore sinistro (angolo, questo, opposto a quello ove figura la bandiera U.E.) ed inferiore destro (prestare attenzione a non tagliare l'altro angolo inferiore ove è presente il numero del diploma e l'anno di stampa).

Si richiama l'attenzione sul fatto che il diploma può essere, se necessario, annullato unicamente nel caso in cui non sia stato già rilasciato all'interessato; diversamente è consentita, a cura degli Uffici territoriali, solo la rettifica dei dati errati. Non possono essere rilasciati duplicati dei diplomi. Si procede, altresì, all'annullamento dei diplomi (con le dette modalità): in bianco e non più utilizzabili per deterioramento; intestati a candidati il cui esame è stato annullato (vedi sopra); di vecchio modello non utilizzati. Per la distruzione dei diplomi annullati dalle scuole vedasi appresso (competenza degli Uffici territoriali ai quali vengono trasmessi con le modalità sotto indicate sub "Diplomi di vecchio modello").

#### Atti da inviare agli Uffici territoriali

Al termine di ciascuna sessione d'esame, dopo la predisposizione e firma di tutti i diplomi, viene inviato all'Ufficio territoriale, con apposita nota a firma dei dirigenti scolastici:

- un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno di questi, del numero del diploma predisposto (che sia stato o meno già consegnato) e del relativo anno di stampa;
- un unico elenco dei diplomi non compilati (con indicazione del loro numero ed anno di stampa) in quanto eccedenti il fabbisogno. Questi diplomi sono conservati dalle scuole e utilizzati per l'anno scolastico successivo;
- la segnalazione del fabbisogno presunto per il nuovo anno scolastico. A tal fine si terrà conto del numero dei diplomi, di nuovo modello, non utilizzati giacenti presso la scuola;
- un unico elenco dei diplomi eventualmente annullati, come sopra detto, con apposita distinta recante indicazione del numero di ciascun diploma e del relativo anno di stampa. I diplomi annullati vengono uniti a tale distinta e consegnati a mano; della avvenuta ricezione farà fede un verbale, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio congiunto. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

#### Diplomi di vecchio modello

Per quanto riguarda i diplomi in uso fino all'anno scolastico 2007/2008 e non utilizzati in quanto eccedenti il fabbisogno (è da controllare se per tutti i licenziati siano stati predisposti i diplomi, altrimenti occorre provvedervi), si precisa che tutti questi devono essere sollecitamente restituiti (ove ciò non sia stato ancora fatto), previo annullamento come sopra detto, a mano e con nota di trasmissione a firma dei dirigenti scolastici, agli Uffici territoriali, con indicazione del loro numero complessivo. Della avvenuta ricezione farà fede un verbale di consegna, in duplice copia, recante indicazione del loro numero quale rilevato con apposito conteggio congiunto. Il verbale viene datato e sottoscritto da chi consegna e da chi riceve.

La restituzione dei diplomi agli Uffici territoriali e l'acquisizione di questi viene puntualmente annotata, dalle scuole e dai detti Uffici, sui propri registri di carico e scarico.

#### Distruzione dei diplomi inservibili

Per quanto attiene alla distruzione dei diplomi, a scioglimento della riserva formulata nella C.M. n. 59 del 23 giugno 2009, si comunica che il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Dipartimento del Tesoro – Direzione VI – Ufficio XII – Ispettorato Carte Valori), con circolare protocollo n. 30989 del 12 marzo 2008, si è così espresso:

"Pervengono a questo Ufficio numerosissime (circa 2.000 all'anno) richieste di autorizzazione alla distruzione di carte valori e stampati a rigoroso rendiconto, comunque inservibili, giacenti presso magazzini ed Uffici statali.

La procedura, come è noto, prevede l'invio della richiesta con allegato l'elenco vidimato delle carte e degli stampati, la risposta con l'autorizzazione rilasciata al richiedente ed il successivo rinvio, da parte di quest'ultimo, della comunicazione dell'avvenuta distruzione, corredata dal relativo verbale.

Ciò premesso, al fine di snellire la menzionata procedura, si conferisce, ai sensi dell'art. 68 delle Istruzioni di vigilanza e controllo di cui al D.M. 4 agosto 2003 e ss. mm., alle Amministrazioni in indirizzo, in via preventiva e permanente, l'autorizzazione alla distruzione di carte valori e stampati a rigoroso rendiconto, comunque inservibili, mediante macerazione, incenerimento, triturazione o altro sistema idoneo.

Di dette distruzioni dovrà essere redatto apposito verbale che dovrà essere conservato agli atti d'Ufficio per cinque anni.

Nessuna comunicazione al riguardo dovrà pertanto essere qui inviata.

Resta invariata la possibilità di incaricare questo Ispettorato della distruzione di quantitativi ingenti di carte valori, avvalendosi dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato".

Al riguardo, si precisa che:

- la distruzione, con le modalità anzidette, dei diplomi (costituenti "carte valori") comunque inservibili (nella specie di: diplomi di vecchio modello non utilizzati; diplomi in bianco danneggiati non utilizzati; diplomi annullati dalle scuole per errata compilazione o per annullamento dell'esame) è di esclusiva competenza e responsabilità degli Uffici territoriali (non possono provvedervi le scuole);

- la distruzione dei diplomi dovrà avvenire, in loco, a cura del funzionario che ha in carico i documenti, previa ricognizione ed autorizzazione scritta del dirigente responsabile;

- il verbale di distruzione (da conservare agli atti d'ufficio per non meno di cinque anni), datato, firmato dal dirigente e dal funzionario e protocollato, dovrà recare indicazione:

- del loro numero complessivo, distinguendo all'interno di questo: il numero dei diplomi giacenti, da sempre, presso l'Ufficio territoriale (quindi, non distribuiti alle scuole); il numero dei diplomi non compilati restituiti, per qualunque motivo, dalle scuole; il numero dei diplomi compilati erroneamente restituiti dalle scuole;

- per i diplomi di nuovo modello, anche del numero identificativo e dell'anno di stampa dei diplomi (dati presenti nell'angolo in basso a sinistra);

- l'avvenuta distruzione dovrà essere annotata sul registro dei diplomi in modo che sia chiaro quali diplomi siano stati distrutti e con indicazione delle date dei relativi verbali. Detti verbali sono da conservare unitamente al registro.

#### Allegato - Modello di certificato

.....  
(denominazione e sede della scuola)

N. del Registro dei certificati

Il Dirigente Scolastico,

visti gli atti relativi agli esami di Stato tenutisi nell'anno scolastico ... .. ,

CERTIFICA

che a ... .. (nome e cognome)

nat a ... .. (comune di nascita)

(... .. ) il ... .. (provincia o stato estero di nascita) (data di nascita)

candidato: ... .. (indicare: interno o privatista)

è stato conferito, in data ... .. (in lettere: data di chiusura della sessione d'esame), il

"DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE"

con votazione complessiva: ... .. / decimi (in lettere: sei - sette - otto - nove - dieci) (aggiungere, nel caso, "con lode")

Il corso di studi cui si riferisce il diploma ha una durata legale di otto anni (cinque anni di scuola primaria e tre anni di scuola secondaria di primo grado).

La/e lingua/e straniera/e oggetto di prova/e d'esame é/sono stata/e: ... ..

...

Lo strumento musicale oggetto di prova d'esame é stato (per corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'articolo 11, comma 9, della legge 3 marzo 1999, n. 124): ... ..

... ..

Il titolo conseguito dà diritto alla prosecuzione degli studi del secondo ciclo di istruzione e dei percorsi di istruzione e formazione professionale.

... .. addì ... ..

TIMBRO DELLA SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(nome e cognome)

firma per esteso

È stato rilasciato Diploma N. ... .. / 2010

(N. ... .. / 2010 del Registro dei diplomi)

ovvero

Non é stato ancora rilasciato il Diploma

## **Legge 08.10.2010, n. 170: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico. (G.U. 18.10.2010, n. 244)**

### ***Art. 5 - Misure educative e didattiche di supporto***

1. Gli studenti con diagnosi di DSA hanno diritto a fruire di appositi provvedimenti dispensativi e compensativi di flessibilità didattica nel corso dei cicli di istruzione e formazione e negli studi universitari.

2. Agli studenti con DSA le istituzioni scolastiche, a valere sulle risorse specifiche e disponibili a legislazione vigente iscritte nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, garantiscono:

a) l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari dei soggetti, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguate;

b) l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonchè misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere;

c) per l'insegnamento delle lingue straniere, l'uso di strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale e che assicurino ritmi gradualmente di apprendimento, prevedendo anche, ove risulti utile, la possibilità dell'esonero.

3. Le misure di cui al comma 2 devono essere sottoposte periodicamente a monitoraggio per valutarne l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi.

4. Agli studenti con DSA sono garantite, durante il percorso di istruzione e di formazione scolastica e universitaria, adeguate forme di verifica e di valutazione, anche per quanto concerne gli esami di Stato e di ammissione all'università nonché gli esami universitari.

## **Nota MIUR 15.12.2010, prot. n. 9103: A.S. 2010/2011 - esame di Stato conclusivo primo ciclo istruzione - prova nazionale - candidati dei Centri di istruzione per gli adulti.**

Come è noto, la prova scritta a carattere nazionale di cui all'art. 11, comma 4 ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, non ha trovato applicazione, per gli anni scolastici 2007/08, 2008/2009 e 2009/2010, agli studenti frequentanti i Centri Territoriali Permanenti "in considerazione della particolare ridefinizione in atto del sistema di istruzione degli adulti" (cfr. C.M. n. 32 del 14 marzo 2008 e C.M. n. 54 del 26 maggio 2008; nota n. 13002 del 16 dicembre 2008, nota n. 12666 del 16 dicembre 2009).

Per l'anno scolastico corrente l'O.M. relativa al calendario scolastico (n. 53 del 25 giugno 2010) stabilisce che (art. 2) l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione per gli studenti iscritti e frequentanti i Centri per l'istruzione degli adulti possa essere effettuato in un'unica sessione speciale, nel mese di gennaio 2011, in data da definirsi dal Ministero.

Ciò premesso, in considerazione del fatto che è ancora in atto la ridefinizione dell'assetto organizzativo - didattico di tali Centri, si soprasseda, anche per l'anno scolastico 2010/2011, alla somministrazione, agli studenti iscritti e frequentanti i Centri di cui trattasi, della prova scritta a carattere nazionale in argomento.

Conseguentemente, l'individuazione della data nella quale tenere, nel corso del corrente anno scolastico, la sessione di esame è rimessa alle determinazioni organizzative dei singoli Centri.

Si precisa che l'esonero dalla prova nazionale riguarda, come detto, unicamente gli studenti iscritti e frequentanti i Centri di cui trattasi e non anche i candidati adulti (interni ed esterni) dei corsi ordinari.

## **C.M. MIUR 05.04.2011, n. 27: Candidati esterni agli esami di idoneità e di licenza nel primo ciclo di istruzione - anno scolastico 2010/2011.**

In vista della conclusione dell'anno scolastico, si forniscono di seguito disposizioni - da considerare valide anche per i prossimi anni scolastici, fatta salva eventuale modifica normativa in materia - per i candidati esterni che intendono sostenere gli esami di idoneità o di licenza nelle scuole statali e paritarie del primo ciclo di istruzione.

Norme di riferimento

Costituiscono norme essenziali di riferimento in materia le disposizioni contenute negli articoli 8 e 11 del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 e successive modificazioni, nell'articolo 1 del decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 e successive modificazioni, nel comma 622, articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria 2007) e negli articoli 4, 6 e 8 dell'ordinanza ministeriale 21 maggio 2001, n. 90.

Candidati

Gli alunni che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, frequentano scuole non statali non paritarie oppure si avvalgono di istruzione parentale, e i cui genitori hanno fornito annualmente relativa comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza, devono chiedere, ai fini dell'ammissione alla classe successiva o al successivo grado di istruzione, di sostenere in qualità di candidati esterni gli esami di idoneità o di licenza presso una scuola statale o paritaria nei termini sotto indicati.

Per i candidati esterni provenienti da istruzione parentale l'esame di idoneità, ai fini dell'accertamento dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, è dovuto annualmente, mentre per quelli provenienti da scuola non statale non paritaria l'esame di idoneità è previsto soltanto al termine della scuola primaria o in caso di passaggio a scuole statali o paritarie.

Non possono sostenere gli esami di idoneità e di Stato in qualità di candidati esterni, al termine dell'anno scolastico e ove non si siano ritirati prima del 15 marzo, coloro che abbiano frequentato, nel medesimo anno scolastico, da alunni interni una classe di scuola statale o paritaria indipendentemente dal fatto che:

- siano o meno stati scrutinati per l'ammissione alla classe successiva ed all'esame di Stato;
- siano o meno stati ammessi, se scrutinati, a tale classe o all'esame;
- siano in possesso del requisito dell'età per l'accesso all'esame di Stato ovvero ad una qualunque classe superiore a quella frequentata.

#### Requisiti di ammissione

L'accesso all'esame di idoneità per le classi seconda, terza, quarta e quinta della scuola primaria e per la prima classe della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 31 dicembre dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente il sesto, il settimo, l'ottavo, il nono e il decimo anno di età.

L'accesso agli esami di idoneità per le classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado è consentito a coloro che, entro il 30 aprile dello stesso anno in cui sostengono l'esame, abbiano compiuto o compiano rispettivamente l'undicesimo e il dodicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestazione di ammissione al primo anno di scuola secondaria di primo grado.

L'accesso all'esame di Stato al termine del primo ciclo di istruzione è consentito ai candidati esterni che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico in cui si svolge l'esame, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestato di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito la predetta ammissione da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età.

#### Sedi di esame

Sono sedi d'esame esclusivamente le scuole statali o paritarie. Gli alunni provenienti da istruzione parentale, di norma, sostengono l'esame presso una scuola statale o paritaria ubicata nel territorio di residenza. Gli alunni frequentanti una scuola non statale non paritaria, di norma, sostengono l'esame presso una scuola statale o paritaria ubicata nello stesso territorio in cui si trova la scuola non statale frequentata.

Le scuole paritarie non possono svolgere esami di idoneità e di Stato, ai sensi dell'art. 1bis, comma 3, legge 3 febbraio 2006, n. 27 e del D.M. 10 ottobre 2008, n. 83, nei seguenti casi:

- per alunni che abbiano frequentato scuole non statali e non paritarie che dipendano dallo stesso gestore o da altro con cui il gestore abbia comunque comunanza di interessi;
- per candidati che abbiano effettuato la preparazione in corsi che dipendano dallo stesso gestore della scuola paritaria o da altro avente comunanza di interessi.

Il gestore o il legale rappresentante ed il coordinatore delle attività educative e didattiche della scuola paritaria devono dichiarare l'inesistenza di tali situazioni per ciascun candidato ai predetti esami. La dichiarazione è inserita nel fascicolo personale del candidato stesso. La mancanza o falsità delle predette dichiarazioni comporta la nullità degli esami sostenuti e dei titoli rilasciati, fatte salve le conseguenti responsabilità civili e penali.

#### Domande di iscrizione e termini previsti

I genitori o gli esercenti la patria potestà dei candidati esterni, per i quali intendono chiedere l'iscrizione ad esame di idoneità o all'esame di Stato, presentano domanda in carta semplice al dirigente della scuola statale o paritaria prescelta, fornendo, come dichiarazione sostitutiva di certificazione, i necessari dati anagrafici dell'alunno, gli elementi essenziali del suo curriculum scolastico e la dichiarazione di non frequenza di scuola statale o paritaria nell'anno in corso o di avvenuto ritiro da essa entro il 15 marzo.

Per accedere all'esame di idoneità o di Stato i candidati esterni devono presentare domanda di iscrizione ad una scuola statale o paritaria entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

#### Commissione d'esame

La commissione per l'esame di idoneità a classi della scuola primaria o alla classe del primo anno della scuola secondaria di primo grado è composta da due docenti designati dal dirigente scolastico. La commissione per l'esame di idoneità alle classi seconda e terza della scuola secondaria di primo grado, presieduta dal dirigente scolastico o da suo delegato, è composta da un numero di docenti corrispondente al consiglio di classe tipo della scuola, designati dal dirigente scolastico.

Allo svolgimento delle prove d'esame, qualora il numero dei candidati esterni sia quantitativamente rilevante, può assistere un docente della scuola non statale non paritaria su istanza della scuola medesima e su autorizzazione del dirigente della scuola presso cui si svolgono le prove.

Qualora il numero dei candidati esterni sia particolarmente elevato, il dirigente provvede alla costituzione di più commissioni d'esame.

Calendario d'esame e prove d'esame

Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, determina il calendario delle prove dell'esame di idoneità che si svolgono in una sessione unica nel mese di giugno.

Le prove degli esami di idoneità vertono sui piani di studio delle classi per le quali i candidati non siano in possesso di promozione o di idoneità.

L'esame di idoneità alle classi della scuola primaria e alla prima classe della scuola secondaria di I grado consiste in due prove scritte, riguardanti, rispettivamente l'area linguistica e l'area matematica ed in un colloquio inteso ad accertare l'idoneità dell'alunno alla frequenza della classe per la quale sostiene l'esame.

L'esame di idoneità alle classi seconda e terza della scuola secondaria di I grado consiste nelle prove scritte di italiano, di matematica e della prima lingua comunitaria adottata dalla scuola sede di esame, nonché in un colloquio pluridisciplinare su tutte le materie di studio.

La valutazione delle prove è effettuata collegialmente dalle commissioni con l'attribuzione, a maggioranza, di voti numerici espressi in decimi. L'esame è superato se il candidato ottiene almeno sei/decimi in ogni prova d'esame.

I candidati il cui esame abbia avuto esito negativo, possono essere ammessi a frequentare altra classe inferiore, a giudizio della commissione esaminatrice.

L'esito degli esami di idoneità è pubblicato all'albo della scuola con al sola indicazione: idoneo/non idoneo alla classe. Al candidato che supera l'esame di idoneità viene rilasciato un certificato recante indicazione dell'esito dell'esame sostenuto e dei voti attribuiti alle singole prove.

## **Nota MIUR 28.04.2011, prot. n. 2937: A.S. 2010/2011 – esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione - modello organizzativo per la trasmissione della prova nazionale alle scuole sedi di esame - individuazione uffici e responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi.**

Come è noto, l'art. 11, comma 4 ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 (comma aggiunto dal decreto legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176), ha introdotto, nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, "una prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti".

Detta prova, che ha già trovato applicazione negli anni scolastici 2007/2008, 2008/2009 e 2009/2010 si terrà, in sessione ordinaria, nel corrente anno scolastico, il 20 giugno 2011 (come da ordinanza ministeriale n. 53 del 25/06/2010, relativa al calendario scolastico nazionale).

Con la presente nota, inviata agli Uffici in indirizzo unicamente a mezzo e-mail allo scopo di garantire la necessaria riservatezza alle istruzioni e relative attività in materia di trasmissione e custodia del materiale relativo alla prova in argomento, viene sostanzialmente confermato con alcune modifiche ed integrazioni il modello organizzativo adottato nei tre anni pregressi, nel senso che il testo della prova viene riprodotto, in sede nazionale, in due fascicoli per ciascun candidato e consegnato, per tempo, agli Uffici scolastici provinciali e/o alle scuole polo in appositi pacchi (contenenti plichi per ogni classe) predisposti per ciascuna scuola sede di esame.

In ragione delle necessarie garanzie di cui sopra, si prega di partecipare, in via riservata e con onere di massima riservatezza, per tempo e formalmente i contenuti della presente, nelle sole parti di rispettivo interesse, (quali sottoindicate), ai dirigenti:

- degli Uffici scolastici provinciali (intero testo);
- delle scuole polo (intero testo);
- degli istituti statali e paritari sedi di esame (unicamente i paragrafi: I-II, solo glossario ad iniziare dalla voce "Pacco" e fino alla voce "Fascicolo" - VIII – IX – X – XI – XII).

Gli adempimenti richiesti nel testo della presente nota agli Uffici scolastici regionali sono da riferire, per Trento, Bolzano e Valle d'Aosta, ai rispettivi Uffici in indirizzo. Per le scuole della provincia autonoma di Bolzano si richiamano i contenuti della nota ministeriale n. 1999 del 16/03/2010.

#### I - RECAPITI PER COMUNICAZIONI

Le comunicazioni richieste, quali indicate nella presente nota, devono essere effettuate, con le modalità prescritte nei vari casi, utilizzando:

- per la scrivente Direzione generale (Ufficio III – dr.ssa Quadretti Franca, telefono: 06/58493204; fax: 06/58492279; indirizzo e-mail: franca.quadretti@istruzione.it
- per l'INVALSI: indirizzo e-mail: esameprimociclo@invalsi.it: telefono 06/94185278-301; fax 06/94185279.

#### II - DEFINIZIONI E MATERIALE CHE VIENE TRASMESSO

Ai fini di cui alla presente nota, si applicano le seguenti definizioni (glossario):

- scuole polo: scuole incaricate dal competente dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale, di ricevere, custodire e consegnare ai dirigenti scolastici delle scuole sedi di esami i pacchi contenenti la prova nazionale;
- dirigenti responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi: dirigenti degli Uffici scolastici provinciali (competenti in materia di esami di Stato) e dirigenti delle scuole polo (incaricati dal dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale);
- addetti responsabili della ricezione, consegna e custodia dei pacchi: soggetti incaricati con atto formale, dai dirigenti degli Uffici scolastici provinciali e delle scuole polo;
- aiutanti: al trasporto e alla consegna dei pacchi: altri soggetti, eventualmente incaricati con atto formale dai dirigenti degli Uffici scolastici provinciali e delle scuole polo, con compiti di collaborazione con il responsabile della ricezione e custodia nelle sole operazioni di trasporto del/i bancale/i e di consegna dei pacchi ai dirigenti delle scuole sedi di esame (l'aiutante non può operare in assenza dell'addetto responsabile);
- bancale: insieme dei pacchi raggruppati, su pedana di legno, in ragione dei singoli luoghi di consegna (Ufficio scolastico provinciale e/o scuola e polo). Su tale insieme, unito da un involucri sigillato con nastro adesivo con stampigliato il nome dell'INVALSI, vi è una etichetta recante indicazione dell'Ufficio o scuola polo e dell'indirizzo di destinazione (ogni luogo di consegna riceve uno o più bancali);
- bolla di consegna: documento, in duplice copia, consegnato dal vettore. La sottoscrizione e datazione (con ora e timbro) della bolla, da parte del responsabile della ricezione dell'Ufficio scolastico provinciale o della scuola polo, comprova l'avvenuta, regolare consegna del/i bancale/i medesimo/i;
- elenco dei pacchi e dei plichi per disabili: documento trasmesso per e-mail dall'INVALSI a ciascun responsabile della ricezione (Ufficio scolastico provinciale e/o scuola polo) circa una settimana prima della consegna dei pacchi. Tale elenco reca l'indicazione del numero: dei pacchi predisposti per ciascuna scuola sede di esame (sede centrale e sezioni staccate/succursali); dei plichi, nel caso, con prove in formato dedicato per candidati disabili visivi. L'Ufficio scolastico provinciale riceve gli elenchi dei pacchi anche della/e scuola/e (vedi sotto);
- pacco: scatola di cartone sigillata con nastro adesivo con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune della provincia e del numero totale di fascicoli e contiene un numero di plichi corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede di esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI – cfr. al riguardo la circolare n. 27 del 5/04/2011. I pacchi in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame (l'83% delle scuole riceverà un pacco; il 13% ne riceverà 2; il restante 4% ne riceverà 3 o più), hanno un peso che va da un minimo di 500 grammi ad un massimo di 12 chili. Ogni pacco contiene un CD (il

CD contiene una versione criptata della prova da utilizzare solo ed esclusivamente secondo le modalità che verranno, nel caso, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI);

- plico ordinario: involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura. Ciascun plico contenuto nei pacchi: ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti; contiene due fascicoli per ogni candidato della classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI e da quelli inviati all'INVALSI con fax o e-mail – cfr. la C.M. sopra citata);

- plico speciale con prove in formato dedicato per disabili visivi: tali plichi con apposita etichetta non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati;

- fascicoli: in numero di due (uno per l'italiano e l'altro per la matematica), recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di matematica e 20 fascicoli di italiano).

Ciò premesso, occorre alla scrivente acquisire, formalmente, elementi di conoscenza certi e completi necessari per una corretta gestione, d'intesa con l'INVALSI, delle procedure (affinché queste siano pienamente funzionali alla organizzazione della prova) attraverso l'individuazione:

- dei luoghi ove il vettore dovrà consegnare i pacchi;
- dei dirigenti responsabili e dei soggetti incaricati della ricezione, custodia e consegna dei pacchi ai dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame.

### III - INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI DI CONSEGNA E CUSTODIA DEI PACCHI

Per quanto riguarda l'individuazione dei luoghi di consegna dei bancali, occorre privilegiare lo stesso Ufficio scolastico provinciale e ricorrere a scuole polo, in aggiunta, unicamente nel caso in cui ciò sia strettamente necessario ai fini della organizzazione della distribuzione dei pacchi ai dirigenti delle scuole sedi di esame (elevato numero di scuole e/o particolare distribuzione territoriale di queste). L'individuazione di scuola/e polo in sostituzione dell'Ufficio scolastico provinciale è consentita unicamente ove il detto Ufficio non disponga di locale adatto per quanto oggettivamente accertato dal competente dirigente.

L'individuazione, in ciascuna provincia, dei luoghi aggiuntivi e/o sostitutivi di consegna e custodia dei pacchi viene fatta dal competente dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale. Tali determinazioni (individuazione di scuole polo), da formalizzare con apposita nota di incarico al Capo di istituto, vengono assunte dal detto dirigente sotto la sua personale responsabilità, d'intesa con ogni singolo dirigente delle scuole polo.

I locali devono essere individuati previa ricognizione e verifica (per le scuole polo congiunta: dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale e dirigente scolastico) della loro piena idoneità quanto alle necessarie garanzie di assoluta sicurezza ed inaccessibilità (dall'interno e dall'esterno) da parte di soggetti non autorizzati. L'individuazione di tali locali viene formalizzata con apposito atto.

Le chiavi del locale di deposito dei pacchi e di quanto altro venga utilizzato all'interno del detto locale (armadi, ecc.) devono essere opportunamente custodite, previa verifica che nessun altro (all'infuori del dirigente e del responsabile della custodia) ne disponga per pregressa consegna ed uso o per aver avuto modo ed occasione, in precedenza, di duplicarle (nell'incertezza si consiglia la sostituzione delle serrature e/o l'adozione di misure di sicurezza aggiuntive).

### IV - INDIVIDUAZIONE DEGLI ADDETTI RESPONSABILI DELLA RICEZIONE, CUSTODIA E CONSEGNA DEI PACCHI

L'individuazione, in ciascuna provincia, del responsabile della ricezione dei bancali (che verranno consegnati dal vettore) e della custodia e successiva distribuzione dei pacchi e dei plichi per disabili ai dirigenti delle scuole sedi di esame viene fatta:

- per l'Ufficio scolastico provinciale, dal competente dirigente del medesimo Ufficio scolastico;
- per le scuole polo, dal dirigente scolastico e comunicata all'Ufficio scolastico provinciale (con gli estremi della nota di incarico).

Tutti gli addetti responsabili della ricezione dei bancali e della custodia e consegna dei pacchi e dei plichi per disabili devono essere formalmente incaricati (atto scritto e notificato) ed

opportunamente ed adeguatamente istruiti in merito alle operazioni da compiere, alle modalità da seguire, alla delicatezza dell'incarico ed alle misure di sicurezza da garantire ed osservare, nonché ai correlati profili di propria personale responsabilità.

I dirigenti degli Uffici scolastici provinciali, delle scuole polo ed i relativi delegati alla ricezione e custodia del materiale in argomento, nonché i dirigenti delle scuole sedi di esame sono responsabili (responsabilità civile, amministrativa, penale, contabile e disciplinare) della custodia ed integrità dei pacchi e dei plichi per disabili, da garantire con massime attenzione e cura. I pacchi ed i plichi non devono essere aperti per alcun motivo (saranno aperti solo dai presidenti delle commissioni d'esame il 20 giugno).

#### V - COMUNICAZIONE DEI LUOGHI DI CONSEGNA E DEI RESPONSABILI DELLA RICEZIONE, CUSTODIA E DISTRIBUZIONE DEI PACCHI

Codesti Uffici sono pregati di trasmettere entro e non oltre il 6/5/2011 i dati di cui al modello riportato in calce (in formato word – Times New Roman corpo 9) composto da più sezioni (da compilare con cura e integralmente) in allegato ad apposita e – mail da inviare congiuntamente agli indirizzi sopra indicati di questa direzione generale e dell'INVALSI,

Si precisa che quanto richiesto deve essere inviato dagli Uffici scolastici regionali, congiuntamente ad apposita nota (distinto file da allegare alle dette e – mail) protocollata a firma del Direttore generale, e non, quindi, singolarmente dai relativi Uffici scolastici provinciali e/o scuole polo.

#### VI - CONSEGNA DEI PACCHI AGLI UFFICI SCOLASTICI PROVINCIALI E SCUOLE POLO

##### 1 - Adempimenti dell'INVALSI

L'INVALSI avrà cura:

- di trasmettere a ciascun responsabile della ricezione (Ufficio scolastico provinciale e/o scuola/e polo), per e-mail, circa una settimana prima della consegna, un elenco dei pacchi e dei plichi per disabili che verranno loro recapitati e delle relative scuole destinatarie. Nel caso in cui l'Ufficio scolastico provinciale non sia luogo di consegna (essendo state individuate unicamente scuole polo) ovvero non sia l'unico luogo di consegna (essendo state individuate anche scuole polo), gli elenchi di tutti i pacchi e plichi della provincia verranno inviati anche al detto Ufficio.

- di informare con e-mail, entro le 48 ore precedenti la consegna, ciascun responsabile della ricezione del giorno di recapito del bancale o dei bancali. La consegna verrà effettuata unicamente nelle mani di tale responsabile (il vettore non curerà il facchinaggio per il deposito dei pacchi all'interno del locale di custodia). Le consegne saranno completate entro il 7 giugno 2011.

##### 2 - Adempimenti degli addetti alla ricezione e degli Uffici scolastici provinciali

Ciascun addetto alla ricezione, subito dopo aver ricevuto le due e-mail di cui sopra (inviata dall'INVALSI), consegnerà al dirigente responsabile copia delle medesime e-mail.

Il Dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale avrà cura di far controllare d'obbligo e subito che gli elenchi di cui sopra comprendano tutte le scuole sedi di esami statali e paritarie, della provincia e che le scuole ivi indicate siano effettivamente sede di esame per presenza di classi terze e, per le scuole non statali, per esistenza di provvedimento di riconoscimento della parità in atto. In caso di elenchi incompleti ovvero recanti indicazione di scuole non sedi di esame occorre che l'Ufficio scolastico ne informi immediatamente, per iscritto, l'INVALSI via e – mail e per fax all'indirizzo e al numero sopra indicati.

##### 3 - Verifica dei bancali

All'atto della consegna dei bancali ciascun addetto alla ricezione avrà cura di verificare in presenza del vettore (questo dovrà consegnare al detto responsabile fotocopia del proprio documento d'identità) e del dirigente responsabile e prima dell'apertura degli involucri che ricoprono ciascun bancale (apertura funzionale, ove necessario al trasporto e deposito dei pacchi nel locale di custodia), integrità del bancale o dei bancali (in particolare l'integrità dell'involucro) e che il loro numero coincida con quello indicato sulla bolla di consegna.

##### 4 - Bancali regolari

Solo dopo tali verifiche, da verbalizzare (al verbale verrà allegata la fotocopia del detto documento di identità del vettore), ove queste diano esito del tutto positivo (il verbale, sottoscritto dal responsabile della ricezione e dal dirigente darà puntualmente conto di ciò) il responsabile della ricezione ha cura di:

- apporre sulla bolla di consegna la data e l'ora, la propria firma per esteso ed in maniera leggibile ed il timbro dell'Ufficio o della scuola; di fotocopiare la bolla di consegna compilata come sopra; di consegnare tale bolla al vettore. La fotocopia della bolla di consegna viene allegata al verbale unitamente al secondo originale consegnato dal vettore;

- fotocopiare la bolla di consegna compilata come sopra di consegnare tale bolla al vettore (la fotocopia della bolla di consegna viene allegata al verbale unitamente al secondo originale consegnato dal vettore);

- aprire il/i bancale/i (l'apertura viene effettuata dal responsabile della ricezione non dal vettore) allo scopo di facilitare nel caso il trasporto dei pacchi nell'apposito locale;

Il dirigente responsabile dell'Ufficio scolastico provinciale e della scuola polo darà immediata comunicazione all'INVALSI, inviando una e-mail all'indirizzo sopra indicato, dell'avvenuta regolare consegna del/i bancale/i.

#### 5 - Bancali irregolari

Nel caso in cui, invece, le dette verifiche non diano esito del tutto positivo (non corrispondenza del numero dei bancali con il numero indicato sulla bolla; non integrità dell'involucro dei bancali in quanto danneggiati o manomessi; mancanza dell'etichetta recante indicazione dell'Ufficio o scuola polo di destinazione; assenza di nastro adesivo con stampigliato il nome dell'INVALSI; ecc.), l'addetto responsabile della ricezione:

- ha cura di non aprire il bancale e di non alterare, in alcun modo, lo stato del materiale;

Il dirigente responsabile:

- cura la puntuale verbalizzazione di quanto rilevato (con firma leggibile sua, dell'addetto alla ricezione ed anche del vettore, annotando un suo eventuale rifiuto di quest'ultimo);

- informa subito, telefonicamente, questa Direzione generale e l'INVALSI, inviando contestualmente per fax il verbale ad entrambi (i numeri di telefono e di fax sono quelli sopra indicati); informa, altresì, in via riservata l'USR;

- provvede a fotografare il bancale danneggiato o manomesso, in particolare nelle parti che evidenziano tali irregolarità;

- provvede ad annotare sul verbale la targa del camion/furgone utilizzato per il trasporto;

- non accetta la consegna e non firma la relativa bolla,

- attende istruzioni dal Ministero e dall'INVALSI, invitando il vettore a non allontanarsi.

#### 6 - Verifica dei pacchi e dei plichi per disabili visivi

A seguito del regolare deposito dei pacchi nell'apposito locale, l'addetto responsabile della ricezione procede, altresì, in presenza del dirigente subito alla verifica:

- del numero dei pacchi ricevuti e delle relative scuole destinatarie quali indicati, rispettivamente, nell'elenco trasmesso dall'INVALSI e sulle etichette dei pacchi;

- della perfetta integrità dei pacchi;

- dell'eventuale numero dei plichi, non inseriti nei pacchi (come sopra detto), con prove in formato dedicato per disabili visivi, che deve corrispondere a quello indicato nel detto elenco.

#### 7 - Pacchi e plichi regolari

Ove tali ultime verifiche, debitamente verbalizzate a firma congiunta (responsabile della ricezione e dirigente), diano esito del tutto positivo non occorre effettuare comunicazione.

#### 8 - Pacchi e plichi irregolari

In caso contrario (non corrispondenza del numero dei pacchi e delle scuole destinatarie; pacchi o plichi per disabili visivi che risultano non integri, danneggiati, privi di etichetta, privi di fettuccia di plastica telata termosaldata (solo pacchi), aperti o, comunque, manomessi; ecc.).

Il dirigente provvede alla puntuale verbalizzazione a firma congiunta, di quanto rilevato, avendo cura di non alterare, in alcun modo, lo stato del materiale. Il detto dirigente: informa subito, telefonicamente, questa Direzione generale e l'INVALSI, inviando contestualmente per fax il verbale ad entrambi (i numeri di telefono e di fax sono quelli sopra indicati); informa, altresì, per iscritto l'USR; provvede a fotografare il pacco o plico per disabili danneggiato o manomesso, in particolare nelle parti che evidenziano tali irregolarità.

### VII - ACCESSI AL LOCALE DI DEPOSITO DEI PACCHI - VERIFICHE PERIODICHE

In ciascun locale di deposito potranno accedere, unicamente, il dirigente responsabile dell'Ufficio scolastico provinciale o il dirigente scolastico della scuola polo, nonché l'addetto responsabile della ricezione e custodia.

Nell'arco di tempo intercorrente tra la ricezione dei pacchi, da parte degli Uffici scolastici provinciali e delle scuole polo, e la loro consegna ai dirigenti scolastici delle scuole sedi di

esame verranno effettuati, dall'addetto responsabile della custodia, sopralluoghi periodici allo scopo di verificare che non vi siano state effrazioni, manomissioni e/o sottrazioni di pacchi.

Di ogni accesso al locale dove sono custoditi i pacchi viene redatto apposito verbale, datato e sottoscritto dai presenti (dirigente e/o responsabile della custodia). Nell'ambito di ogni accesso si procede alla ricognizione del materiale; gli esiti di tale ricognizione vengono puntualmente riportati nel detto verbale.

Qualunque irregolarità venga riscontrata nel locale di deposito, negli armadi nei pacchi e nei plichi per disabili (effrazione, manomissione, sottrazione, ecc...) dovrà essere immediatamente comunicata al dirigente responsabile, il quale:

- garantisce la non alterazione dello stato del locale, degli armadi, dei pacchi e dei plichi per come rilevati;
- ne informa, telefonicamente, la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale anche da lui sottoscritto (i numeri di telefono e di fax sono quelli sopra indicati);
- ne informa, altresì, il direttore dell'Ufficio scolastico regionale;
- provvede a fotografare i luoghi, il pacco o plico per disabili visivi danneggiato o manomesso in particolare nelle parti che evidenziano tali irregolarità.

Di ogni accesso al locale dove sono custoditi i pacchi viene redatto apposito verbale, datato e sottoscritto dai presenti (dirigente, responsabile della custodia e, nel caso, aiutante ma solo in occasione della consegna dei pacchi ai dirigenti delle scuole sedi d'esame). Nell'ambito di ogni accesso si procede alla preventiva ricognizione del materiale; gli esiti di tali ricognizioni vengono riportati nel detto verbale.

#### VIII - CONSEGNA DEI PACCHI E DEI PlicHI PER DISABILI AI DIRIGENTI SCOLATICI DEGLI ISTITUTI SEDI D'ESAME

I pacchi dei plichi per disabili verranno prelevati dai dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame nei tempi (giorno ed ora), nei luoghi (Ufficio scolastico provinciale o scuola polo) e secondo le modalità definite e comunicate loro, per tempo e per iscritto, dagli Uffici scolastici provinciali (anche con riferimento alle eventuali scuole polo, da informare preventivamente al riguardo).

La consegna ai dirigenti scolastici sarà programmata per date il più possibile prossime a quella di espletamento della prova. Il responsabile della custodia potrà essere coadiuvato, nelle operazioni di consegna dei pacchi, da un aiutante previo incarico formalmente conferito a questi dal dirigente responsabile. L'aiutante non può operare in assenza dell'addetto responsabile.

Delle consegne fatte dal delegato dell'Ufficio scolastico provinciale (o della scuola polo) al dirigente scolastico verranno redatti appositi verbali (recanti indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna, nonché dichiarazione, previa ricognizione congiunta, della loro perfetta integrità), sottoscritti da chi consegna e da chi riceve, ai quali verrà allegata fotocopia dei documenti di identità (con estremi riportati sul verbale) dei soggetti legittimati a consegnare e a ricevere.

Qualunque irregolarità venga riscontrata in sede di consegna dei pacchi dovrà essere immediatamente comunicata al dirigente responsabile il quale:

- garantisce la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per disabili per come rilevati;
- ne informa telefonicamente subito la scrivente direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale sottoscritto da lui e dal dirigente della scuola sede di esame. La consegna del materiale viene sospesa in attesa delle istruzioni ministeriali;
- ne informa, in via riservata, il direttore dell'USR;
- provvede a fotografare il pacco o plico per disabili danneggiato o manomesso, in particolare nelle parti che evidenziano tale irregolarità.

#### IX - CONSEGNA DEI PACCHI E DEI PlicHI PER DISABILI AI SOGGETTI DELEGATI DAI DIRIGENTI SCOLASTICI DEGLI ISTITUTI SEDE DI ESAME

Ove il dirigente scolastico deleghi, per iscritto, al ritiro altri (personale della scuola), l'atto di delega verrà previamente trasmesso, a mezzo fax, al dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale o della scuola polo. Tale atto e l'originale, poi consegnato a mano dal delegato, verranno, del pari, uniti al verbale (unitamente a fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato) redatto, come sopra detto ed a firma congiunta (dirigente dell'Ufficio scolastico

provinciale o scuola polo e soggetto delegato). In caso vengano rilevate irregolarità si procede come sopra detto.

In caso di delega il dirigente scolastico avrà cura di acquisire dal delegato il verbale di consegna nonché i pacchi e i plichi per disabili e di verificare la loro perfetta integrità (verbalizzando l'adempimento nello stesso giorno di ritiro del materiale dall'Ufficio scolastico provinciale o scuola polo).

Nel caso in cui, in tale sede vengano riscontrate irregolarità, il dirigente scolastico:

- garantisce la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per disabili per come rilevati;
- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax il relativo verbale sottoscritto da lui e dal delegato;
- ne informa, in via riservata, il direttore dell'USR;
- provvede a fotografare il pacco o plico per disabili danneggiato o manomesso, in particolare nelle parti che evidenziano tali irregolarità.

#### X - CUSTODIA DEI PACCHI DA PARTE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

I dirigenti scolastici delle scuole sedi d'esame sono, come sopra detto, personalmente responsabili della idonea custodia (in assoluta sicurezza) ed integrità dei pacchi e dei plichi per disabili che non devono essere aperti per alcun motivo (saranno aperti solo dai Presidenti delle commissioni d'esame il 20 giugno).

I locali da utilizzare per la custodia del materiale devono essere individuati previa ricognizione e verifica, effettuata dal medesimo dirigente scolastico, della loro piena idoneità quanto alle necessarie garanzie di assoluta sicurezza ed inaccessibilità (dall'interno e dall'esterno) da parte di chiunque. L'individuazione di tali locali viene formalizzata con apposito atto.

Le chiavi del locale di deposito dei pacchi e di quanto altro venga utilizzato all'interno del detto locale (armadi, ecc....) devono essere opportunamente custodite dal dirigente, previa verifica che nessun altro (all'infuori del dirigente medesimo) ne disponga per pregressa consegna ed uso o per aver avuto modo ed occasione in precedenza, di duplicarle (nell'incertezza si consiglia la sostituzione delle serrature e/o l'adozione di misure di sicurezza aggiuntive). In ciascun locale di deposito potrà accedere unicamente il dirigente scolastico.

Nell'arco di tempo intercorrente fra la ricezione dei pacchi, da parte della scuola sede d'esame, e la loro consegna ai presidenti di commissione verranno effettuati, dal dirigente scolastico, sopralluoghi periodici allo scopo di verificare che non vi siano state effrazioni, manomissioni e/o sottrazioni di pacchi.

Di ogni accesso al locale dove sono custoditi i pacchi viene redatto apposito verbale, datato e sottoscritto dal detto dirigente. Nell'ambito di ogni accesso si procede alla ricognizione di materiale: gli esiti di tali ricognizioni vengono puntualmente riportati nel detto verbale.

In caso di irregolarità rilevate nel locale di deposito, negli armadi utilizzati nei pacchi e nei plichi per disabili (effrazioni, manomissione, sottrazione, ecc....), prima della consegna di questi ai presidenti delle commissioni il dirigente scolastico:

- garantisce la non alterazione dello stato del locale, degli armadi, dei pacchi e dei plichi per come rilevati;
- ne informa subito, telefonicamente la scrivente direzione generale trasmettendo contestualmente per fax il relativo verbale da lui sottoscritto;
- ne informa, altresì, in via riservata il direttore dell'USR;
- provvede a fotografare quanto rilevato in particolare nelle parti che evidenziano tali irregolarità.

#### XI - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Le foto di cui sopra è cenno sono fatte, nei vari casi, riservatamente solo dai dirigenti e sotto la loro personale responsabilità; le medesime sono da custodire con la massima cura e da non diffondere per alcun motivo.

#### XII - CONSEGNA DEI PACCHI AI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Le istruzioni relative alla consegna dei pacchi e dei plichi per i disabili, da parte dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame, ai presidenti di commissione, nel giorno della prova nazionale, e successivi adempimenti saranno contenute nella circolare relativa agli esami di Stato.

Nel ringraziare per la collaborazione, da rendere nei tempi e nei modi sopra indicati, si confida nella massima, necessaria cura nell'espletamento degli adempimenti richiesti funzionali alla regolarità ed al buon esito degli esami.

N.B.: compilare, oltre alla tabella "base", tante altre tabelle (il cui numero deve essere indicato in tabella base) quanti sono i luoghi di consegna (Ufficio scolastico provinciale e/o scuole polo) per ciascuna provincia. Se l'USP non è luogo di consegna non compilare la tabella 1 (da non cancellare).

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE - ABRUZZO

TABELLA BASE

Ufficio scolastico provinciale: ad esempio L'Aquila – Luogo/ghi di consegna numero: ad esempio DUE

Dirigente responsabile USP: (nome e cognome)

Telefono – cellulare – fax – e-mail

TABELLA N. 1

Luogo di consegna numero: UNO

Ufficio scolastico provinciale Indirizzo completo  
(via/piazza/ecc.; n. civico; città; cap):

Addetto responsabile: (nome, cognome e qualifica)

Telefono – cellulare – fax – e-mail

Data, numero protocollo e firmatario (generalità e qualifica) dell'atto di incarico

Codici meccanografici scuole (\*)

(\*) indicare i codici delle scuole sedi di esame che ritireranno i pacchi presso l'USP unicamente nel caso in cui vi siano altri luoghi di consegna/ritiro dei pacchi (scuola/e polo)

TABELLA N. 2 (da riprodurre, numerando progressivamente le tabelle – 3/4/..., se le scuole polo sono più di una)

Luogo di consegna numero: DUE

Denominazione scuola polo: Indirizzo completo  
(via/piazza/ecc.; n. civico; città; cap):

Dirigente scolastico: (nome e cognome)

Telefono – cellulare – fax – e-mail

Addetto responsabile: (nome, cognome e qualifica)

Telefono – cellulare – fax – e-mail

Data, numero protocollo e firmatario (generalità e qualifica) dell'atto di incarico

Codici meccanografici scuole (\*)

(\*) indicare i codici delle scuole sedi di esame che ritireranno i pacchi presso la scuola polo unicamente nel caso in cui vi siano altri luoghi di consegna/ritiro dei pacchi (USP e/o altra/e scuola/e polo)

Si informa che i dati personali di cui sopra, raccolti da questa Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica - Roma - viale Trastevere, 76, sono utilizzati per le necessarie finalità di gestione congiunta (amministrazione centrale e periferica) delle procedure inerenti l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. I dati di cui trattasi sono comunicati, per le medesime finalità, anche all'INVALSI quale soggetto che, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, ha il compito di predisporre i testi relativi alla prova scritta a carattere nazionale, conformemente alla direttiva periodicamente emanata dal Ministro, e di inviarli alle istituzioni scolastiche sedi di esame. Gli interessati hanno i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Allegato - Prova nazionale. Allegato tecnico

Si precisa che quanto di competenza (come appresso indicato) dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame è da riferire, per le scuole paritarie, ai coordinatori delle attività educative e didattiche.

Pacchi, plichi (ordinari e speciali), fascicoli, CD, griglie di correzione e scheda risposte studenti  
Ai fini di cui al presente documento si applicano le seguenti definizioni (glossario):

- pacco: per pacco si intende una scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldada a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli

(inseriti nei plichi) e contiene un numero di plichi "ordinari" corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto. I pacchi sono in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame;

- CD: ogni pacco contiene anche un CD con versione criptata della prova da utilizzare solo ed esclusivamente secondo le modalità che verranno, eventualmente, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI. I CD devono essere allegati al verbale di apertura dei pacchi ed opportunamente custoditi;

- plichi ordinari: come detto, ciascun pacco contiene un numero di plichi corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame. Tali plichi ordinari, contenenti due fascicoli (italiano: 12 pagine stampate fronte/retro e matematica: 12 pagine stampate fronte/retro) recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto), sono costituiti da un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura e da due reggiete termosaldate incrociate. Ciascun plico ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di matematica e 20 fascicoli di italiano). I fascicoli non utilizzati, in quanto in eccedenti il fabbisogno, devono essere uniti agli atti d'esame (in allegato al verbale della prova, con indicazione del loro numero);

- plichi speciali: vi possono, poi, essere plichi speciali, contenenti prove in formato dedicato per disabili visivi (prove in Braille e prove a caratteri ingranditi). Tali plichi, con apposita etichetta, non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati:

- protocollo di somministrazione: documento recante istruzioni relative alla somministrazione della prova nazionale;

- griglie di correzione: le griglie di correzione della prova nazionale sono in numero di due (una per la prova di italiano e l'altra per quella di matematica). Le griglie sono integrate da indicazioni per la valutazione;

- scheda risposte studenti: deve essere compilata per ciascun candidato (con l'indicazione delle risposte fornite).

Consegna dei pacchi ai presidenti di Commissione

Le operazioni di consegna dei pacchi (e dei plichi speciali ove esistenti), consegne da effettuare al presidente della commissione da parte del dirigente scolastico o da un suo delegato (delega scritta da inserire negli atti d'esame), devono essere puntualmente verbalizzate (con: indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna; dichiarazione, previa ricognizione congiunta, delle loro perfetta integrità); i verbali sono sottoscritti dai detti soggetti legittimati a consegnare ed a ricevere (con indicazione delle loro generalità). Le consegne vengono effettuate al mattino del giorno della prova ed in tempi compatibili con l'inizio della prova stessa.

Ove venga riscontrata qualunque irregolarità; in sede di consegna dei pacchi e dei plichi speciali; il presidente della commissione:

- garantisce la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per disabili per come rilevato;

- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale sottoscritto da lui e dal dirigente della scuola sede di esame (i numeri di telefono e di fax sono - Ufficio III: telefono: 06/58493204; fax: 06/58492279) e per conoscenza all'INVALSI (fax 0694185279);

- ne informa, altresì, telefonicamente il direttore dell'Ufficio scolastico regionale (provinciale per Trento e Bolzano);

- attende di ricevere istruzioni ministeriali prima di aprire i pacchi.

Apertura dei pacchi da parte del presidente della Commissione

L'apertura dei pacchi viene effettuata, al mattino del giorno d'esame e in tempi compatibili con l'inizio della prova, previa ricognizione della loro integrità da parte di tutti i presenti (con indicazione, in verbale, delle loro generalità e dell'ora di apertura), ad opera del presidente ed in presenza della commissione ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sottocommissioni (comprese quelle delle sezioni staccate e succursali), con verbalizzazione della procedura

seguita ed, in particolare, dell'esito della detta ricognizione. Analoghe ricognizione e verbalizzazione vengono effettuate relativamente ai plichi ed al CD contenuti nei pacchi. I verbali sono firmati da tutti i presenti.

Ove venga riscontrata qualunque irregolarità in sede di apertura dei pacchi, il presidente della commissione:

- garantisce la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (i numeri di telefono e di fax sono - Ufficio III: telefono: 06/58493204; fax: 06/58492279) e per conoscenza all'INVALSI (fax 0694185279);
- ne informa, altresì, telefonicamente il direttore dell'Ufficio scolastico regionale (provinciale per Trento e Bolzano);
- attende di ricevere istruzioni ministeriali prima di dare avvio all'esame.

Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai commissari delegati di ciascuna sottocommissione

I vice presidenti o i commissari delegati (con atto scritto da inserire negli atti d'esame) di ciascuna sottocommissione (i cui nominativi sono da riportare in verbale), compresi quelli delle sezioni staccate e succursali, hanno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive classi e sedi d'esame, i relativi plichi (con ogni consentita celerità in relazione alle dette sezioni e succursali). La consegna dei plichi sigillati, fatta loro dal presidente, viene verbalizzata con indicazione dell'ora; il verbale è sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, alle ore 8.30 (nelle sezioni staccate e nelle succursali la detta apertura viene fatta non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli), ad opera del presidente della Commissione ovvero dal vice presidente o del commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe medesima, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e con annotazione delle generalità dei due candidati e attestazione relativa alla preventiva, congiunta, verificata integrità del plico. Nei verbali relativi alle sezioni staccate e succursali è indicata anche l'ora di apertura dei plichi.

Ove venga riscontrata qualunque irregolarità in sede di apertura dei plichi, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato:

- garantisce la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (i numeri di telefono e di fax sono - Ufficio III: telefono: 06/58493204; fax: 06/58492279) e per conoscenza all'INVALSI (fax 0694185279);
- ne informa il presidente della commissione (il riferimento è al vice presidente o commissario delegato);
- ne informa, altresì, telefonicamente il direttore dell'Ufficio scolastico regionale (provinciale per Trento e Bolzano);
- attende di ricevere istruzioni ministeriali prima di dare avvio all'esame.

Indisponibilità della prova

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli sufficienti in relazione al numero dei candidati, la sottocommissione ha cura, previa verbalizzazione, di duplicarli nell'esatto numero necessario, senza alterarne l'impaginazione. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla duplicazione.

Qualora nel giorno stabilito per la prova non fosse disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della Commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa immediatamente l'INVALSI al fine del tempestivo invio dei due fascicoli medesimi per via telematica (nessuna persona che non sia componente della commissione può accedere al computer o visionare la prova). La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione.

Nel caso in cui mancasse la prova in formato dedicato per candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'INVALSI), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa, subito, l'INVALSI per ottenere le opportune istruzioni.

Tutte le predette comunicazioni all'INVALSI vengono fatte inviando una e-mail all'indirizzo: esameprimociclo@invalsi.it o un fax al numero: 06/94185279. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale.

#### Inizio della prova

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio, come sopra detto, nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi, alle ore 8.30 e nelle sezioni staccate e nelle succursali non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati, in tutte le sedi d'esame, devono, comunque, essere presenti in classe non più tardi delle ore 8.30.

La prova si svolge secondo le modalità indicate nel "Protocollo di somministrazione".

I presidenti delle Commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279.

#### Correzione e valutazione della prova

Dopo l'effettuazione della prova, le sottocommissioni procedono alla correzione, secondo il calendario fissato (la correzione per le classi "campione" deve essere effettuata in tempo utile per la trasmissione, all'INVALSI, dei relativi dati nel termine fissato quale sotto indicato), avvalendosi delle apposite "griglie di correzione" predisposte dall'INVALSI e rese pubbliche, sul sito dell'Istituto (all'indirizzo: <http://www.invalsi.it/esamidistato1011/> e su quelli degli Uffici scolastici regionali e provinciali, a partire dalle ore 12.00 del 20 giugno 2011).

#### Sessioni suppletive

Al fine di far pervenire i fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di Commissione devono comunicare, entro la mattina successiva allo svolgimento della prova scritta della sessione ordinaria e della prima sessione suppletiva, le informazioni relative agli istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (specificando l'eventuale presenza di candidati non vedenti che utilizzano il braille) collegandosi al sito dell'INVALSI <http://www.invalsi.it/esamidistato1011/>.

Si raccomanda di comunicare unicamente i dati relativi ai candidati che hanno titolo a sostenere le prove suppletive. Tali comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche agli Uffici scolastici regionale e provinciale.

Le prove suppletive verranno inviate, alle ore 7.30 del 27 giugno e del 2 settembre 2011 per posta elettronica a tutte le scuole che hanno comunicato il numero degli assenti alla prova nazionale nelle sessioni ordinaria e prima suppletiva, mediante l'apposito modulo "Comunicazione Assenti". Nel caso in cui non sia stata inviata tale comunicazione all'INVALSI, il presidente di Commissione deve spedire una mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279 al fine di ottenere l'invio della prova stessa per via telematica.

La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla Commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione (nessuna persona che non sia componente della commissione può accedere al computer e/o visionare la prova).

Le griglie di correzione delle prove verranno inviate per via telematica a partire dalle ore 12.00 dei giorni indicati.

#### Rilevazione dei risultati della prova nazionale

Anche per il corrente anno scolastico verranno realizzate dall'INVALSI due forme di rilevazione: una nazionale ed una a campione.

##### a) Rilevazione nazionale

Le sottocommissioni devono riportare, con attenzione, le risposte di ciascun candidato su di una scheda ("scheda risposte studenti") da scaricare all'indirizzo <http://www.invalsi.it/esamidistato1011/> a partire dalla data comunicata dall'INVALSI a ciascun dirigente scolastico via e mail (tali schede, scaricate per tempo dalla segreteria della scuola, saranno da questa compilate nella prima parte e, poi, consegnate alla Commissione). La scheda risposte studenti per le sessioni suppletive potranno essere scaricate, all'indirizzo di cui sopra, a partire: dal 24 giugno 2011 per la sessione del 27 giugno; dal 31 agosto 2011 per la sessione del 2 settembre.

Il presidente della Commissione raccoglierà tali schede e, terminate le operazioni d'esame, le invierà, per via postale ordinaria ed in busta chiusa, all'indirizzo che verrà indicato sul sito dell'INVALSI non oltre: il 27 giugno 2011 per la sessione ordinaria; il 4 luglio 2011 per la prima sessione suppletiva; il 12 settembre 2011 per la seconda sessione suppletiva.

Si precisa che occorre inviare unicamente le schede risposte studenti, mentre i fascicoli compilati dagli studenti non devono essere trasmessi, ma devono essere conservati unitamente alla documentazione relativa agli esami di Stato della quale fanno parte integrante.

#### b) Rilevazione a campione

Poiché l'elaborazione dei dati di tutte le Commissioni richiede tempi non brevi, si ritiene opportuno, anche quest'anno, realizzare, parallelamente, una rilevazione "a campione" dei dati in argomento con loro trasmissione per via telematica. Tale rilevazione interesserà i candidati di una sola classe per ciascuna delle scuole individuate (campione articolato a livello regionale). Ciò consentirà di rendere disponibile all'amministrazione e alle scuole l'esito di tale monitoraggio nel mese di luglio. Ogni scuola potrà vedere dal sito dell'INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato1011/>) a partire dal 31 maggio 2011 se una sua classe è stata estratta come classe campione

La sottocommissione della classe selezionata in ciascuna delle scuole "campione" riporta, con attenzione, sulla scheda cartacea le risposte dei candidati, esse devono essere riportate in formato elettronico mediante apposita maschera scaricabile dal sito INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato1011/>). Il presidente della Commissione cura, poi, che la segreteria della scuola trasmetta entro il 22 giugno 2011 i dati in formato elettronico collegandosi al sito dell'INVALSI alla pagina <http://www.invalsi.it/esamidistato1011/> dove saranno disponibili le opportune istruzioni. Le schede cartacee della classe selezionata dovranno, comunque, essere inviate all'INVALSI insieme alle schede delle restanti classi

## **C.M. MIUR 26.05.2011, n. 46: Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (anno scolastico 2010-2011).**

Nell'imminenza della chiusura dell'anno scolastico e dello svolgimento degli esami di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione, si richiama la CM n. 49 del 20 maggio 2010, che deve intendersi pertanto confermata anche per l'anno scolastico in corso.

È opportuno, tuttavia, fornire alcune precisazioni rispetto a quanto già stabilito dalla menzionata circolare, in ordine allo svolgimento delle prove scritte di lingue comunitarie, alle modalità di attribuzione del voto finale e alla certificazione di competenze.

#### Prove scritte delle lingue comunitarie

Com'è noto, l'attuale ordinamento della scuola secondaria di primo grado, prevede l'insegnamento generalizzato della lingua inglese per tre ore settimanali e di una seconda lingua comunitaria per due ore settimanali. Infatti l'insegnamento della seconda lingua comunitaria è previsto, in via ordinaria, già dall'anno scolastico 2004/05 ed è oggetto di prova nell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione dall'anno scolastico 2006/07. A riguardo, la CM n. 28 del 15 marzo 2007 forniva orientamenti per la valutazione in via sperimentale della seconda lingua in sede d'esame, prevedendo in via transitoria e con l'obiettivo di dare gradualmente uguale peso all'insegnamento delle due lingue, lo svolgimento in forma scritta solo della prova della lingua inglese, salva diversa deliberazione del Collegio dei Docenti, che poteva così adottare tre soluzioni:

1. Prova scritta per la sola lingua inglese e valutazione della seconda lingua nell'ambito del colloquio interdisciplinare;
2. Unica prova scritta, svolta nella stessa giornata, per entrambe le lingue straniere, con unica votazione;
3. Prove scritte distinte svolte anche in giorni separati per le due lingue straniere, in presenza di consolidate esperienze di bilinguismo.

La nota prot. n. 4600 del 10.05.2007, a precisazione della CM n. 28/2007, prevedeva la possibilità per i Collegi dei Docenti di deliberare lo svolgimento di prove separate anche in assenza di consolidate esperienze di bilinguismo.

Poiché l'insegnamento della seconda lingua è giunto ormai a sistema in modo generalizzato e consolidato, la fase transitoria e sperimentale prevista dalla CM n. 28/07 è da ritenersi superata e, pertanto, si ravvisa l'opportunità che il collegio dei docenti preveda anche per la seconda lingua straniera un'autonoma valutazione all'interno dell'esame di Stato, al fine di garantire, come nelle originarie intenzioni del legislatore, pari dignità ai due insegnamenti. Di conseguenza le commissioni d'esame, nella loro funzione organizzativa, potranno stabilire se svolgere le due prove scritte per le lingue comunitarie in un unico giorno o in due giorni

distinti, ferma restando l'opportunità che tali prove debbano svolgersi separatamente ed essere oggetto di autonoma valutazione.

La necessità di adottare su tutto il territorio nazionale criteri di valutazione omogenei è del resto richiesta dall'entrata in vigore del D.P.R. 122/09 che ha introdotto nuove e più stringenti modalità di valutazione anche con riferimento all'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo.

Resta fermo che quanto sopra indicato non riguarda quelle situazioni ove gli studenti si avvalgano delle ore di seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per il potenziamento della lingua italiana. In tal caso, ovviamente, la seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova di esame.

Espressione del voto finale in esito all'esame di Stato

Sia l'art. 3, comma 6, del D.P.R. 122/09, che la CM 49/10 ribadiscono che il voto finale dell'esame conclusivo del I ciclo "è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5".

Per media dei voti deve intendersi la media aritmetica, in quanto la volontà del legislatore è stata quella di attribuire a tutte le prove d'esame uguale peso.

Si esclude pertanto ogni possibilità di ricorrere alla media ponderata.

Peraltro, nella stessa circolare si richiama l'attenzione dei docenti su un aspetto particolarmente importante che qui si riporta: «Al riguardo, è quasi inutile ricordare che tutti gli allievi ammessi all'esame di Stato hanno già conseguito nello scrutinio finale almeno un voto di sufficienza nelle diverse discipline. Sarà perciò cura precipua della Commissione e delle Sottocommissioni d'esame, e della professionalità dei loro componenti, far sì che il voto conclusivo sia il frutto meditato di una valutazione collegiale delle diverse prove e del complessivo percorso scolastico dei giovani candidati. Si cercherà così di evitare possibili appiattimenti, che rischierebbero di penalizzare potenziali "eccellenze"». Questo nella prospettiva di evidenziare i punti di forza nella preparazione dei candidati anche in funzione orientativa rispetto al proseguimento degli studi.

Inoltre è stata avanzata, da qualche scuola, l'ipotesi di applicare un "bonus" in analogia all'esame di Stato conclusivo del II ciclo d'istruzione.

In merito si fa presente che tale istituto non è contemplato da alcuna norma per l'esame finale del I ciclo. Pertanto, va escluso che le Commissioni d'esame possano decidere in tale senso.

Ovviamente, rimane fermo, come previsto dall'art. 3, comma 8, del DPR 122/2009 che la Commissione esaminatrice può assegnare la lode con decisione presa all'unanimità ai candidati che conseguono il voto di dieci decimi.

Certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze va espressa mediante descrizione analitica dei diversi traguardi di competenza raggiunti accompagnata da valutazione in decimi, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del Decreto 122/09.

Al riguardo si fa presente che i descrittori analitici, formulati solitamente in modo narrativo, si distinguono in livelli diversi di padronanza della competenza, che partono da un livello base fino all'eccellenza. La CM. 49/10 ricorda che possano costituire riferimenti funzionali per le scuole il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue che prevede sei livelli di padronanza, utilizzabile tanto per le lingue straniere quanto per la lingua italiana, e i Quadri OCSE PISA, nonché i Quadri di riferimento elaborati dall'INVALSI per la prova nazionale.

Per l'individuazione dei traguardi di competenza da certificare, nelle more della definizione di un modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione, le istituzioni scolastiche faranno riferimento alle Indicazioni nazionali per il primo ciclo, che sono attualmente oggetto di revisione.

## **Nota MIUR 26.05.2011, prot. n. 3573: Diagnosi alunni con DSA precedente all'entrata in vigore della Legge 8 ottobre 2010 n.170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico".**

La Legge 8 ottobre 2010 n. 170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento (DSA). La Legge dispone altresì, a favore di alunni e di studenti con diagnosi di DSA, l'attivazione presso le istituzioni scolastiche di adeguate misure educative e didattiche individualizzate e personalizzate, nonché di specifiche forme di valutazione, anche in sede di Esami di Stato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge in questione, l'individuazione di alunni e studenti con DSA avviene mediante specifica diagnosi rilasciata dalle strutture specialistiche del Servizio Sanitario Nazionale. L'articolo citato dispone, inoltre, che le Regioni, nel cui territorio non sia possibile effettuare la diagnosi nell'ambito dei trattamenti specialistici erogati dal Servizio Sanitario Nazionale possono prevedere, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, che la medesima diagnosi sia effettuata da specialisti o da strutture accreditate.

Pertanto, il dettato della Legge innova quanto previsto dalla nota ministeriale prot. n. 26/A 4° del 5 gennaio 2005, ove era indicata la possibilità di avvalersi direttamente, per il rilascio della diagnosi, di specialisti o di strutture accreditate.

Risulta tuttavia opportuno precisare, anche a seguito delle numerose segnalazioni provenienti dal territorio, che le disposizioni in parola hanno effetto solo a partire dall'entrata in vigore della stessa Legge, ossia dal 2 novembre 2010. Gli alunni e gli studenti, con diagnosi di DSA redatta anteriormente all'entrata in vigore della Legge, potranno quindi regolarmente usufruire degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previsti, sia nella normale attività didattica sia nell'ambito dei prossimi Esami di Stato.

Inoltre, in considerazione dell'imminente svolgimento degli scrutini finali e degli esami di Stato del primo e del secondo ciclo, i Dirigenti scolastici potranno ritenere valide anche le diagnosi o le certificazioni rilasciate da specialisti o strutture accreditate successivamente al termine sopra richiamato, e comunque in tempi utili per l'attivazione delle previste misure educative e didattiche individualizzate e personalizzate, nelle more dell'emanazione da parte delle Regioni di appositi provvedimenti, tesi a disciplinare quanto previsto dall'art. 3, comma 1, della Legge in parola, fatte salve le disposizioni eventualmente già emanate dalle Regioni stesse.

Si pregano le SS. LL. di dare la massima diffusione alla presente nota.

## **Nota MIUR 07.06.2011, prot. n. 3815: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo (a. s. 2010/2011): - allegato tecnico per lo svolgimento della prova nazionale; - valutazione della seconda lingua comunitaria.**

Si trasmette, come di consueto, l'allegato tecnico relativo alle modalità di svolgimento della prova nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

Al riguardo è opportuno sottolineare che l'Istituto Nazionale per la Valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, accogliendo le istanze provenienti da diverse scuole, ha previsto di aumentare da 60 a 75 minuti il tempo a disposizione degli studenti per lo svolgimento di ciascuna prova, rimanendo invariato l'impianto, la struttura e la complessità della prova nazionale.

Inoltre, sempre in accoglimento delle richieste delle scuole, si è previsto che ai candidati venga proposta prima la prova di matematica (primo fascicolo) e, dopo la pausa di 15 minuti, la prova di italiano (secondo fascicolo).

Per quanto riguarda la valutazione della seconda lingua comunitaria nell'ambito dell'esame di Stato, si confermano le indicazioni di carattere generale fornite con la circolare ministeriale n. 46 del 26 maggio 2011.

Tuttavia, in risposta ai quesiti pervenuti, si precisa che i collegi dei docenti potranno mantenere ferme le eventuali diverse scelte già operate, qualora le ritengano più rispondenti alla programmazione scolastica.

#### Allegato tecnico -Prova nazionale

Pacchi, plichi, fascicoli, CD, modalità di svolgimento, griglie di correzione, fogli risposte studente, scheda riepilogativa classe ed etichetta

Ai fini di cui al presente documento si applicano le seguenti definizioni (glossario):

**pacco:** per pacco si intende una scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli (inseriti nei plichi) e contiene un numero di plichi "ordinari" corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto. I pacchi sono in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame;

**plichi ordinari e fascicoli:** come detto, ciascun pacco contiene un numero di plichi corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame. Tali "plichi ordinari", contenenti due fascicoli (italiano: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro; matematica: 16 pagine stampate su 8 fogli fronte/retro) recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto), sono costituiti da un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura. Ciascun plico ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di matematica e 20 fascicoli di italiano);

**plichi speciali:** vi possono essere "plichi speciali", contenenti prove in formato dedicato per disabili visivi. Tali plichi, con apposita etichetta, non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati;

**CD:** ogni pacco contiene anche un CD con versione criptata della prova da utilizzare solo ed esclusivamente secondo le modalità che verranno, eventualmente, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI;

**modalità di svolgimento:** documento recante istruzioni relative alla somministrazione della prova nazionale;

**griglie di correzione:** le griglie di correzione della prova nazionale, fornite dall'INVALSI, sono in numero di due (una per la prova di italiano e l'altra per quella di matematica);

**fogli risposte studente:** tali fogli, forniti dall'INVALSI, devono essere compilati (come da relative istruzioni), per ciascun candidato (con l'indicazione delle risposte fornite), ai fini delle rilevazioni nazionale ed a campione;

**scheda riepilogativa classe:** copertina sulla quale occorre indicare il numero di fogli risposte studente compilati per ciascuna classe;

**etichetta:** etichetta già compilata, da utilizzare per la spedizione dei fogli risposte studenti e relative schede riepilogative, inserita dall'INVALSI in una busta all'interno di ciascuna scatola contenente i fascicoli della prova nazionale.

#### Candidati con DSA

Nel caso vi fossero candidati con DSA che necessitano di versione informatizzata della prova nazionale, il capo di istituto ne fa, per tempo (entro il 9 giugno 2011), richiesta all'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

#### Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione

Le operazioni di consegna dei pacchi (e dei plichi speciali ove esistenti), consegne da effettuare al presidente della commissione da parte del dirigente scolastico o da un suo

delegato (delega scritta da inserire negli atti d'esame), devono essere puntualmente verbalizzate (con indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna; con dichiarazione, previa ricognizione congiunta, delle loro perfetta integrità); i verbali sono sottoscritti dai detti soggetti legittimati a consegnare ed a ricevere (con indicazione delle loro generalità). Le consegne vengono effettuate al mattino del giorno della prova ed in tempi compatibili con l'inizio della prova stessa.

#### Apertura dei pacchi da parte del presidente della commissione

L'apertura dei pacchi viene effettuata, al mattino del giorno d'esame e in tempi compatibili con l'inizio della prova, previa ricognizione della loro integrità da parte di tutti i presenti (con indicazione, in verbale, delle loro generalità e dell'ora di apertura), ad opera del presidente ed in presenza della commissione ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sottocommissioni (comprese quelle delle sezioni staccate e succursali), con verbalizzazione della procedura seguita ed, in particolare, dell'esito della detta ricognizione. Analoghe ricognizione e verbalizzazione vengono effettuate relativamente ai plichi ed al CD contenuti nei pacchi. I verbali sono firmati da tutti i presenti.

#### Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai commissari delegati di ciascuna sottocommissione

I vice presidenti o i commissari delegati (con atto scritto da inserire negli atti d'esame) di ciascuna sottocommissione (i cui nominativi sono da riportare in verbale), compresi quelli delle sezioni staccate e succursali, hanno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive classi e sedi d'esame, i relativi plichi ordinari e speciali (con ogni consentita celerità in relazione alle dette sezioni e succursali). La consegna dei detti plichi sigillati, fatta loro dal presidente, viene verbalizzata con indicazione dell'ora; il verbale è sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

#### Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, alle ore 8.30 del giorno d'esame (nelle sezioni staccate e nelle succursali la detta apertura viene fatta non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi sigillati contenenti i fascicoli), ad opera del presidente della Commissione ovvero dal vice presidente o del commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe medesima, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e con annotazione delle generalità dei due candidati e attestazione relativa alla preventiva, congiunta, verificata integrità del plico. Nei verbali relativi alle sezioni staccate e succursali è indicata anche l'ora di apertura dei plichi.

#### Irregolarità

Ove vengano riscontrate (in sede di consegna dei pacchi e dei plichi speciali, nonché in sede di apertura dei pacchi e dei plichi ordinari e speciali) irregolarità, il presidente della commissione (informato, immediatamente, dal vice presidente o dal commissario delegato che curano l'apertura dei plichi):

- garantisce la non alterazione dello stato del materiale per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, subito la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (i numeri di telefono e di fax sono - Ufficio III: telefono: 06/58493204; fax: 06/58492279) anche da lui sottoscritto;
- ne informa, altresì, telefonicamente il direttore dell'Ufficio scolastico regionale (provinciale per Trento e Bolzano).

#### Indisponibilità della prova

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli sufficiente in relazione al numero dei candidati, la sottocommissione ha cura, previa verbalizzazione, di duplicarli nell'esatto numero necessario, senza alterarne l'impaginazione. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Qualora nel giorno stabilito per la prova non fosse disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa immediatamente l'INVALSI al fine del tempestivo invio, per via telematica, dei due fascicoli medesimi (nessuna persona che non sia componente della

commissione può accedere al computer e/o visionare la prova). La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle fasciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Nel caso in cui mancasse la prova in formato dedicato per candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'INVALSI), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa, subito, l'INVALSI per ottenere le opportune istruzioni. L'INVALSI provvederà, tempestivamente, all'invio della prova in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione presso il sito dell'INVALSI.

Le predette comunicazioni all'INVALSI vengono fatte inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

#### Inizio della prova

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio, come sopra detto, nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi, alle ore 8.30 e nelle sezioni staccate e nelle succursali non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati, in tutte le sedi d'esame, devono, comunque, essere presenti in classe non più tardi delle ore 8.30. Nessun candidato può essere ammesso nell'aula d'esame e, quindi, alla prova dopo le ore 8.30.

La prova si svolge secondo le modalità sotto indicate.

I presidenti delle Commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279.

#### Correzione della prova

Dopo l'effettuazione della prova, le sottocommissioni procedono alla correzione, secondo il calendario fissato, avvalendosi delle apposite "griglie di correzione" predisposte dall'INVALSI e rese pubbliche, sul sito dell'Istituto (all'indirizzo: <http://www.invalsi.it/esamidistato1011>) e su quelli degli Uffici scolastici regionali e degli Uffici territoriali degli U.S.R., a partire dalle ore 12.00 del 20 giugno 2011. Sui fascicoli dei candidati vengono evidenziate, in sede di correzione, le risposte giuste e quelle errate. Il voto attribuito alla prova nazionale di ciascun candidato è riportato nel verbale.

#### Sessioni suppletive

Al fine di far pervenire i fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di Commissione devono comunicare, entro la mattina successiva allo svolgimento della prova scritta della sessione ordinaria (e, cioè, il 21 giugno) e della prima sessione suppletiva (e, cioè, il 28 giugno), le informazioni relative agli istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (specificando l'eventuale presenza di candidati non vedenti che utilizzano il braille) collegandosi al sito dell'INVALSI <http://www.invalsi.it/esamidistato1011>.

Si raccomanda di comunicare unicamente i dati relativi ai candidati che hanno titolo a sostenere le prove suppletive. Tali comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale dell'U.S.R..

Le prove suppletive vengono inviate, alle ore 7.30 del 27 giugno (prima suppletiva) e del 2 settembre 2011 (seconda suppletiva), per posta elettronica a tutte le scuole che hanno comunicato il numero degli assenti alla prova nazionale nelle sessioni ordinaria e prima suppletiva, mediante l'apposito modulo "Comunicazione Assenti".

Qualora ci fossero problemi nella ricezione della prova suppletiva per via telematica, è possibile (a partire dalle 7.30 dei giorni indicati) effettuare direttamente il download della prova utilizzando il codice meccanografico dell'istituzione scolastica e la password scelta al momento della "Conferma Dati".

Si precisa che l'accesso all'area riservata per il download delle prove nazionali suppletive è attivo solo per le istituzioni scolastiche che hanno comunicato il numero degli studenti assenti. Nel caso in cui non sia stata inviata tale comunicazione all'INVALSI, il presidente di Commissione, al fine di ottenere l'invio della prova stessa per via telematica, deve spedire una mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185279.

La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione (nessuna persona che non sia componente della commissione può accedere al computer e/o visionare la prova) e del numero di copie fatte.

Le griglie di correzione delle prove vengono inviate, per via telematica, a partire dalle ore 12.00 del 27 giugno (prima suppletiva) e del 2 settembre 2011 (seconda suppletiva). Qualora ci fossero problemi nella ricezione delle schede di correzione, è possibile (a partire dalle ore 12.00 dei giorni indicati) effettuare direttamente il download utilizzando il codice meccanografico dell'istituzione scolastica e la password scelta al momento della "Conferma Dati".

Le istituzioni scolastiche che avessero perso la password compilano il modulo di richiesta password. Il sistema invia la password all'indirizzo di posta elettronica della scuola.

#### Rilevazione dei risultati della prova nazionale

Anche per il corrente anno scolastico vengono realizzate dall'INVALSI due forme di rilevazione (una nazionale ed una a campione) a mezzo di "fogli risposte studente" che le segreterie delle scuole scaricano, per tempo (unitamente alle istruzioni per la compilazione), all'indirizzo <http://www.invalsi.it/esamidistato1011>:

- per la sessione ordinaria, a partire dal 7 giugno 2011;
- per la prima sessione suppletiva (27 giugno), a partire dal 24 giugno 2011;
- per la seconda sessione suppletiva (2 settembre), a partire dal 30 agosto 2011.

#### a) Rilevazione nazionale

I fogli risposte studente scaricati come sopra indicato (fogli che sono in numero pari al numero dei candidati comunicato dalle scuole all'INVALSI per ciascuna classe) devono essere compilati, nella prima parte, dalle dette segreterie (in ciascun foglio sono già indicati il codice classe, il codice studente e la sezione) per, poi, essere consegnati alle sottocommissioni. Le sottocommissioni devono riportare, con attenzione, le risposte di ciascun candidato sui detti fogli e verbalizzare che è stata effettuata verifica che i fogli medesimi riportano, fedelmente, le risposte date dai candidati.

Il presidente della commissione raccoglie tali fogli e, terminate le operazioni d'esame, li invia, per via postale ordinaria ed in busta chiusa, utilizzando esclusivamente l'apposita etichetta già compilata ed inserita dall'INVALSI in una busta all'interno delle scatole contenenti i fascicoli della prova nazionale:

- per la sessione ordinaria, non oltre il 27 giugno 2011;
- per la prima sessione suppletiva, non oltre il 4 luglio 2011;
- per la seconda sessione suppletiva, non oltre il 12 settembre 2011.

Si precisa che occorre inviare unicamente i fogli risposte studente (e relativa copertina di ciascuna classe), mentre i fascicoli compilati dagli studenti non devono essere trasmessi, ma devono essere conservati unitamente alla documentazione relativa agli esami di Stato della quale fanno parte integrante.

Su un documento formato dalla sottocommissione, che deve restare agli atti d'esame e che, quindi, non deve essere trasmesso all'INVALSI, ogni sottocommissione indica, accanto al nominativo di ciascun candidato, il "codice studente" che figura sul relativo foglio risposte studente (es.: Classe III/A: candidato Nicola Bianchi: codice 12).

Prima che i fogli risposte studente e le relative copertine vengano spediti all'INVALSI, occorre curarne la duplicazione; tali fotocopie, datate e firmate dal presidente (gli originali da spedire all'INVALSI non devono essere datati e firmati), costituiscono, per ciascuna classe, allegato al documento di cui sopra che è parte degli atti d'esame.

Si richiama la particolare attenzione dei presidenti di commissione sul fatto che la trasmissione, all'INVALSI ed a qualunque altro soggetto, dei fascicoli compilati dagli studenti e/o del detto documento formato dalle sottocommissioni (recante associazione dei nominativi degli studenti con i relativi codici che figurano sui fogli risposte) costituisce violazione delle norme in materia di protezione dei dati personali. Di tali eventuali accadimenti sono personalmente responsabili i presidenti di commissione e, nel caso, i dirigenti scolastici.

#### b) Rilevazione a campione

Poiché l'elaborazione dei dati di tutte le commissioni richiede tempi non brevi, si ritiene opportuno, anche quest'anno, realizzare, parallelamente, una rilevazione "a campione" dei dati

in argomento con loro trasmissione per via telematica. Tale rilevazione interessa i candidati di una sola classe per ciascuna delle scuole individuate (campione articolato a livello regionale). Ciò consentirà di rendere disponibile all'amministrazione ed alle scuole l'esito di tale monitoraggio nel mese di luglio. Ogni scuola può vedere dal sito dell'INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato1011>), a partire dal 6 giugno 2011, se una sua classe sia stata estratta come classe campione.

La sottocommissione della classe selezionata in ciascuna delle scuole "campione" riporta, con attenzione, sui fogli risposta studente le risposte dei candidati; tali risposte devono essere riportate, in formato elettronico, mediante apposita maschera scaricabile dal sito INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato1011>). Il presidente della commissione cura, poi, che la segreteria della scuola trasmetta, entro il 22 giugno 2011, i dati in formato elettronico collegandosi al sito dell'INVALSI alla pagina <http://www.invalsi.it/esamidistato1011> dove saranno disponibili le opportune istruzioni. I fogli risposta studente cartacei della classe selezionata devono, comunque, essere inviate all'INVALSI insieme alle schede delle restanti classi (rilevazione nazionale).

#### ADEMPIMENTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA NAZIONALE

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la commissione/sottocommissione si adoperi a che tutte le prove si svolgano con ordine, in un clima sereno e con concentrazione ed impegno da parte dei candidati.

Ciascuna sotto commissione dispone di un armadio, con idonea serratura, adatto alla sicura custodia della documentazione d'esame prima che questo abbia termine con la consegna degli atti al dirigente della scuola sede d'esame.

#### Adempimenti da curare in sede di riunione preliminare

In sede di riunione preliminare della commissione plenaria verrà, in particolare, definita e verbalizzata:

- l'individuazione, ad opera del presidente, di due docenti di vigilanza per ogni classe/locale sede di esame; per la prova nazionale sono da nominare due coppie di docenti vigilanti: per l'italiano occorre non nominare i docenti della materia; per la matematica occorre non nominare i docenti della materia e quelli di tecnologia.
- l'impegno del presidente ad essere presente nella classe oggetto di rilevazione a campione ove nella scuola ve ne sia una;
- la circostanza che nessun altro, oltre ai docenti di cui sopra nominati quali vigilanti, distintamente per le prove di italiano e di matematica, ed al presidente (e, nel caso, al vice presidente che non sia docente della materia con prova in atto), possa entrare ed essere presente nelle aule d'esame durante la prova nazionale (ad eccezione, ove necessario per i disabili, dei docenti di sostegno);
- la circostanza che il presidente ha provveduto a sensibilizzare i vice presidenti ed i docenti commissari circa le regole da seguire durante lo svolgimento dell'esame;
- l'organizzazione di un adeguato servizio di vigilanza che non consenta l'ingresso e la presenza nella scuola di estranei (genitori, addetti al servizio ristorazione, ecc.) durante l'espletamento degli esami.

#### Adempimenti da curare prima dell'inizio delle prove

La Commissione curerà ogni accorgimento utile a garantire lo svolgimento autonomo della prova da parte di ogni singolo candidato provvedendo, in particolare, a:

- collocare, ove possibile, in linea i banchi per i candidati utilizzando ambienti grandi o anche corridoi;
- non consentire, salvo che ciò sia impossibile, che due studenti siedano nello stesso banco;
- invitare gli studenti a consegnare alla commissione, ove ne siano in possesso: telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare e/o ricevere fotografie ed immagini); apparecchiature elettroniche di tipo "palmari"; personal computer portatili di qualsiasi tipo; orologi in grado di memorizzare dati e testi; registratori di qualsiasi tipo; testi di qualunque tipo (libri, appunti, ecc.) e contenuto;
- avvertire i candidati che potranno essere esclusi dagli esami nel caso in cui siano colti nell'uso di tali apparecchiature;

- controllare che non sia possibile ai candidati accedere ad apparecchiature telefoniche, elettroniche e telematiche in dotazione alle scuole (laboratori di informatica, computer, ecc.) o, comunque, presenti nell'edificio scolastico.
- comunicare ai candidati che non è consentito: l'uso della calcolatrice e del vocabolario; avere con sé fogli di carta portati da casa;
- avvertire i candidati che, durante la prova, non potranno uscire dall'aula (salvo necessità) se non nell'intervallo tra le due prove;
- presentare la prova ai candidati della classe illustrandone le caratteristiche, le finalità, la struttura.

Adempimenti da curare durante le prove

- i presidenti ed i vice presidenti vigilano sul rigoroso rispetto delle regole;
- i docenti vigilano sul regolare svolgimento delle prove, del quale sono personalmente responsabili, assicurando ordine e silenzio nelle aule. In particolare, devono assicurarsi che i candidati lavorino individualmente, senza comunicare tra di loro in alcun modo (verbalmente, con scritti, gesti, ecc.), e che non facciano uso di ausili, non consentiti, di alcun genere;
- i componenti la commissione, presenti nelle aule, spengono i loro cellulari e non ne fanno, quindi, uso allo scopo di garantire il silenzio;
- gli interventi dei docenti vigilanti devono essere limitati a chiarire esclusivamente le modalità di risposta e ad indicare il tempo assegnato e rimanente (prova nazionale); non devono consentire né rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti;
- garantire che nessuno porti, fuori dalle aule, il testo della prova prima della sua conclusione. Al termine della prova tutti i testi, compresi quelli non utilizzati (prova nazionale), sono inseriti nei plichi che verranno sigillati.

Modalità di svolgimento della prova nazionale

Primo fascicolo (matematica)

- consegna del primo fascicolo ad ogni candidato;
- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";
- invito ad aprire il fascicolo alla prima pagina e a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;
- lettura e illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo, assicurandosi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);
- invito ai candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;
- comunicazione dell'inizio della prova di matematica e del tempo a disposizione: 75 minuti (salvo tempi aggiuntivi per i candidati con DSA e disabili);
- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;
- ritiro del fascicolo e pausa di 15 minuti.

Secondo fascicolo (italiano)

- consegna del secondo fascicolo ad ogni candidato;
- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";
- invito ad aprire il fascicolo alla prima pagina e a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;
- lettura ed illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo, assicurandosi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);

- invito ai candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;

- comunicazione dell'inizio della prova di italiano e del tempo a disposizione: 75 minuti (salvo tempi aggiuntivi per candidati con DSA e disabili);

- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;

- ritiro del fascicolo e fine della prova.

Gli alunni con certificazione di diagnosi specifica di dislessia o di altri disturbi specifici di apprendimento possono sostenere la prova con l'ausilio degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Gli alunni con disabilità visiva sostengono la prova con l'ausilio delle strumentazioni in uso e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Ove ai candidati che ne hanno titolo e necessità siano assegnati tempi più ampi per rispondere ai quesiti del primo fascicolo (matematica), agli altri candidati potrà essere, comunque, proposto lo svolgimento relativo al secondo fascicolo (italiano) dopo il previsto intervallo di 15 minuti.

Adempimenti da curare al termine delle prove di matematica e di italiano

All'atto della consegna dei fascicoli, occorre controllare che, sulle copertine, siano stati apposti, da parte dei candidati, il corretto nome e cognome e la classe di appartenenza e che i candidati privatisti abbiano riportato, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno". Su ciascun fascicolo (copertina) il commissario ricevente appone la propria firma e l'ora di consegna. I CD, nonché i fascicoli non utilizzati (in quanto eccedenti il fabbisogno), sono uniti, in allegato, al verbale della prova nazionale (con indicazione del loro numero). Lo stesso dicasi relativamente alle griglie di correzione dell'INVALSI.

## **D.M. MIUR 12.07.2011, prot. n. 5669.**

### ***Art. 6 - Forme di verifica e di valutazione***

1. La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni e degli studenti con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici di cui ai precedenti articoli.

2. Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare -relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove -riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

3. Le Commissioni degli esami di Stato, al termine del primo e del secondo ciclo di istruzione, tengono in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. Sulla base del disturbo specifico, anche in sede di esami di Stato, possono riservare ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari. Le medesime Commissioni assicurano, altresì, l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adottano criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, anche con riferimento alle prove nazionali INVALSI previste per gli esami di Stato, sia in fase di colloquio.

4. Le Istituzioni scolastiche attuano ogni strategia didattica per consentire ad alunni e studenti con DSA l'apprendimento delle lingue straniere. A tal fine valorizzano le modalità attraverso cui il discente meglio può esprimere le sue competenze, privilegiando l'espressione orale, nonché ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune. Le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai DSA.

5. Fatto salvo quanto definito nel comma precedente, si possono dispensare alunni e studenti dalle prestazioni scritte in lingua straniera in corso d'anno scolastico e in sede di esami di Stato, nel caso in cui ricorrano tutte le condizioni di seguito elencate:

- certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte;
- richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera presentata dalla famiglia o dall'allievo se maggiorenne;
- approvazione da parte del consiglio di classe che confermi la dispensa in forma temporanea o permanente, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche e sulla base delle risultanze degli interventi di natura pedagogico-didattica, con particolare attenzione ai percorsi di studio in cui l'insegnamento della lingua straniera risulti caratterizzante (liceo linguistico, istituto tecnico per il turismo, ecc.).

In sede di esami di Stato, conclusivi del primo e del secondo ciclo di istruzione, modalità e contenuti delle prove orali – sostitutive delle prove scritte – sono stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai consigli di classe.

I candidati con DSA che superano l'esame di Stato conseguono il titolo valido per l'iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado ovvero all'università.

6. Solo in casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunno o lo studente possono – su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del consiglio di classe -essere esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere e seguire un percorso didattico differenziato. In sede di esami di Stato, i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. n.323/1998.

7. In ambito universitario, gli Atenei assicurano agli studenti con DSA l'accoglienza, il tutorato, la mediazione con l'organizzazione didattica e il monitoraggio dell'efficacia delle prassi adottate.

8. Per le prove di ammissione ai corsi di laurea e di laurea magistrale programmati a livello nazionale o da parte delle università, sono previsti tempi aggiuntivi, ritenuti congrui in relazione alla tipologia di prova e comunque non superiori al 30% in più rispetto a quelli stabiliti per la generalità degli studenti, assicurando altresì l'uso degli strumenti compensativi necessari in relazione al tipo di DSA.

9. La valutazione degli esami universitari di profitto è effettuata anche tenendo conto delle indicazioni presenti nelle allegate Linee guida.

## **Direttiva MIUR 03.10.2011, n. 87: Criteri per la predisposizione da parte dell'INVALSI dei testi della prova scritta a carattere nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione – anno scolastico 2011/2012.**

### Formula iniziale

VISTA la legge 28 marzo 2003 n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";

VISTO il decreto legislativo 19 novembre 2004 n. 286 "Istituzione del Servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, nonché riordino dell'omonimo istituto, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003, n. 53";

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89, "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi 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 D.P.R. 22 luglio 2009, n. 122, "Regolamento recante il 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".

VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213, di riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165, e in particolare l'art.17 che qualifica l'INVALSI come ente di ricerca del settore istruzione e ne disciplina i compiti;

VISTO il D.P.R. 3 giugno 2011, n. 132, Regolamento recante: "Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica del 20 gennaio 2009, n.17, concernente la riorganizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 2, comma 8-bis, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 2010, n. 25";

VISTO l'art. 11, comma 4-ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, come integrato dall'art. 1, comma 4, della legge 25 ottobre 2007, n. 176, di conversione del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, che istituisce, nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, una prova scritta a carattere nazionale volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti;

CONSIDERATO che il predetto art. 11, comma 4-ter, prevede che i testi relativi alla prova nazionale siano scelti dal Ministro tra quelli predisposti annualmente dall'INVALSI sulla base di un'apposita direttiva;

VISTA l'ordinanza ministeriale n. 68 dell'1 agosto 2011, relativa al calendario scolastico nazionale per l'a.s. 2011/2012, la quale stabilisce che la prova nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione si svolga in sessione ordinaria il 18 giugno 2012 e in prima e seconda sessione suppletiva, rispettivamente, il 25 giugno e il 3 settembre 2012;

EMANA

la direttiva prevista dall'art. 11, comma 4-ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, riguardante la definizione dei criteri generali che l'INVALSI dovrà osservare nella predisposizione dei testi della prova scritta a carattere nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2011/2012.

Finalità e obiettivi della prova nazionale

La prova scritta a carattere nazionale concorre, nell'ambito degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione, alla valutazione finale di ciascuno studente, unitamente alle altre prove scritte, al colloquio e al giudizio di ammissione, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. del 22 luglio 2009, n. 122.

Inoltre, la prova consente all'INVALSI di effettuare la periodica rilevazione nazionale dei livelli degli apprendimenti di base degli studenti al terzo anno della scuola secondaria di I grado.

La prova scritta a carattere nazionale è volta a verificare le conoscenze e le abilità acquisite dagli studenti in italiano e matematica, avendo riguardo agli obiettivi generali e specifici di apprendimento previsti dalle Indicazioni per il curriculum al termine del primo ciclo di istruzione.

Gli esiti della prova potranno contribuire, unitamente a tutti gli elementi di conoscenza acquisiti dalla scuola mediante le fonti e gli strumenti previsti dalla programmazione d'istituto, alla descrizione e certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione.

Modalità e tempi di intervento

Come noto l'ordinanza ministeriale n. 68 dell'1 agosto 2011, recante il calendario scolastico nazionale per l'a.s. 2011/2012, fissa al 18 giugno 2012 la data di svolgimento della prova scritta a carattere nazionale in sessione ordinaria; individua, inoltre, le date del 25 giugno e del 3 settembre 2012, rispettivamente, per la prima e la seconda sessione suppletiva.

Pertanto l'INVALSI fornirà alle istituzioni scolastiche entro il 15 ottobre 2011, con apposita nota tecnica, tutte le informazioni generali relative alle modalità di trasmissione e consegna dei plichi, alla durata e allo svolgimento delle prove e alla loro correzione.

Ciò consentirà alle scuole di predisporre per tempo le necessarie misure organizzative e di fornire agli studenti e alle loro famiglie adeguate informazioni sulla natura e sullo svolgimento delle prove.

Entro il mese di marzo 2012 l'INVALSI sottoporrà alla scelta del Ministro i testi delle prove che saranno poi trasmessi alle istituzioni scolastiche.

A partire dal mese di aprile 2012 l'INVALSI metterà a disposizione delle scuole sul proprio sito internet i testi delle prove svolte negli anni precedenti, accompagnate da una guida alla lettura

che permetta di cogliere la rispondenza dei quesiti proposti agli obiettivi di apprendimento previsti dalle Indicazioni per il curricolo al termine del primo ciclo di istruzione.

La presente direttiva è soggetta ai controlli di legge.

## **Nota MIUR 20.10.2011, prot. n. 6920: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (a.s. 2011/2012).**

Si trasmette in [allegato la direttiva n. 87 del 3/10/2011](#) con la quale, ai sensi dell'art 11, comma 4-ter, del [decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59](#), sono stati definiti i criteri generali che l'INVALSI dovrà osservare nella predisposizione dei testi della prova scritta a carattere nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

Al riguardo la direttiva stabilisce che oggetto della prova, per l'a.s. 2011/12, saranno le conoscenze e le abilità acquisite dagli studenti in italiano e matematica. Le conoscenze e le abilità verranno valutate con riferimento agli obiettivi di apprendimento previsti per tali insegnamenti dalle Indicazioni per il curricolo al termine del primo ciclo di istruzione.

Come previsto [dall'ordinanza ministeriale n. 68 dell'1 agosto 2011](#), la prova scritta a carattere nazionale si svolgerà il 18 giugno 2012 in sessione ordinaria, il 25 giugno e il 3 settembre 2012, rispettivamente, in prima e seconda sessione suppletiva.

Pertanto, al fine di consentire alle scuole di disporre dei tempi necessari ad apprestare le misure organizzative di propria competenza e di fornire agli studenti e alle loro famiglie adeguate informazioni sulla natura e sulle modalità di svolgimento della prova nazionale, l'INVALSI invierà nelle prossime settimane una nota tecnica, concordata con questa Direzione generale, relativa alle modalità di trasmissione e consegna dei plichi alle scuole, ma soprattutto alla durata e alla somministrazione delle prove e alla loro correzione.

Le istituzioni scolastiche potranno, così, cominciare sin da ora a preparare gli studenti ad affrontare il complesso delle prove che costituiscono l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Al riguardo si richiamano integralmente le istruzioni impartite con la [C.M. n. 49 del 20 maggio 2010](#) e con la [C.M. n. 46 del 26 maggio 2011](#), che devono, pertanto, intendersi confermate anche per il corrente anno scolastico.

Tuttavia è opportuno evidenziare che questo Ministero procederà, in sede di revisione del regolamento di valutazione degli studenti, come previsto [dall'art. 14, comma 8, dello stesso d.p.r. 122/2009](#), ad una revisione complessiva dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Ciò con l'obiettivo di ridurre il numero di prove sostenute dagli studenti, ferma restando la finalità dell'esame che consiste nella verifica della maturazione complessiva degli alunni e del conseguimento degli obiettivi di apprendimento e dei traguardi per lo sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni per il curricolo.

## **C.M. MIUR 16.05.2012, n. 45: A.S. 2011/2012. Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Trasmissione della prova nazionale alle scuole sedi di esame - Individuazione uffici e responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi.**

Come è noto, l'art. 11, comma 4/ter, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 (comma introdotto dal decreto legge n. 147/2007, convertito dalla legge n. 176/2007), ha previsto, nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, "una prova scritta, a carattere nazionale, volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti".

Detta prova, che ha già trovato applicazione dall'anno scolastico 2007/2008, si terrà, in sessione ordinaria, per il corrente anno scolastico, il 18 giugno 2012, come stabilito dall'ordinanza ministeriale n. 68/2011, concernente il calendario scolastico nazionale.

Con la presente nota viene confermato il modello organizzativo già adottato in precedenza dall'Invalsi; pertanto, il testo della prova viene riprodotto, in sede nazionale, in due fascicoli per ciascun candidato e consegnato agli Uffici scolastici territoriali e/o alle scuole polo in appositi pacchi, predisposti per ciascuna scuola sede di esame, contenenti i plichi per ogni classe.

Gli adempimenti richiesti agli Uffici scolastici regionali sono da riferire, per Trento, Bolzano e Valle d'Aosta, ai rispettivi Uffici in indirizzo. Per le scuole in lingua tedesca della provincia autonoma di Bolzano si richiamano i contenuti della nota ministeriale n. 1999 del 16/03/2010.

#### I - Recapiti per comunicazioni

Le comunicazioni di cui alla presente nota, devono essere effettuate ai sottoindicati recapiti:

- per la scrivente Direzione generale: Ufficio I - dott. Mario Petrini, telefono: 06/58492311 - 06/58492404 - 06/58492346; fax: 06/58492172; indirizzo e-mail: mario.petrini@istruzione.it
- per l'Invalsi: telefono 06/94185313; fax 06/94185228; indirizzi e-mail: organizzazione.pn@invalsi.it (per tutte le comunicazioni provenienti dagli Uffici scolastici territoriali e dalle scuole polo); esameprimociclo@invalsi.it (per tutte le comunicazioni provenienti dagli istituti statali e paritari sedi di esame).

#### II - Definizioni e materiale che viene trasmesso

Ai fini di cui alla presente nota, si applicano le seguenti definizioni:

- scuole polo: scuole incaricate dal competente dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale, di ricevere, custodire e consegnare ai dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame i pacchi contenenti la prova nazionale;
- dirigenti responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi: dirigenti degli Uffici scolastici territoriali e dirigenti delle scuole polo (individuati dal dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale);
- addetti responsabili della ricezione, consegna e custodia dei pacchi: soggetti incaricati formalmente dai dirigenti degli Uffici scolastici territoriali e delle scuole polo;
- bancale: insieme dei pacchi, raggruppati su pedana di legno, in ragione dei singoli luoghi di consegna (Ufficio scolastico territoriale e/o scuola polo). Su tale materiale, unito da un involucro sigillato con nastro adesivo con stampigliato il nome dell'Invalsi, è apposta una etichetta recante l'indicazione dell'Ufficio o scuola polo e l'indirizzo di destinazione;
- bolla di consegna: documento, in duplice copia, consegnato dal vettore. La sottoscrizione e datazione (con ora e timbro) della bolla, da parte del responsabile della ricezione dell'Ufficio scolastico territoriale o della scuola polo, comprova l'avvenuta, regolare consegna del bancale medesimo;
- fascicoli: documenti contenenti i testi della prova di italiano e di matematica, riprodotti per ciascun candidato di ogni classe. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di matematica e 20 fascicoli di italiano).
- elenco dei pacchi e dei plichi per disabili visivi: documento trasmesso per e-mail dall'Invalsi a ciascun responsabile della ricezione circa una settimana prima della consegna dei pacchi. Tale elenco reca l'indicazione del numero dei pacchi predisposti per ciascuna scuola sede di esame (sede centrale e sezioni staccate/succursali) e dei plichi con prove in formato dedicato per candidati disabili visivi.
- pacco: scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'Invalsi, protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Su ciascun pacco è apposta una etichetta con l'indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli. Contiene un numero di plichi corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede di esame (comprese le classi delle sezioni staccate e delle succursali), tratto dai dati immessi dalle scuole nella apposita area del sito dell'Invalsi ([http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php)).

I pacchi contengono, inoltre, un CD con una versione criptata della prova, da utilizzare solo a seguito di specifiche indicazioni del Ministero e dell'Invalsi.

- plico ordinario: contiene due fascicoli per ogni candidato della classe ed è racchiuso in un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura; riporta una etichetta recante l'indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'Invalsi e da quelli inviati all'Invalsi con fax o e-mail;

- plico speciale con prove in formato dedicato per disabili visivi: tali plichi con apposita etichetta non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati.

### III - Individuazione dei luoghi di consegna e custodia dei pacchi

Per quanto riguarda l'individuazione dei luoghi di consegna dei bancali, occorre privilegiare l'Ufficio scolastico territoriale e ricorrere anche a scuole polo, unicamente nel caso in cui ciò sia strettamente necessario al fine di facilitare la distribuzione dei pacchi ai dirigenti delle scuole sedi di esame (elevato numero di scuole e/o particolare distribuzione territoriale di queste). L'individuazione di scuola/e polo in sostituzione dell'Ufficio scolastico territoriale è consentita unicamente ove tale Ufficio non disponga di locale adatto.

L'individuazione, in ciascuna provincia, delle scuole polo per la consegna e custodia dei pacchi, viene effettuata dal competente dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale, con apposita nota di incarico al Capo di istituto.

I locali devono essere individuati previo accertamento della loro piena idoneità quanto alle necessarie garanzie di assoluta sicurezza ed inaccessibilità dall'interno e dall'esterno dell'edificio da parte di soggetti non autorizzati. L'individuazione di tali locali viene formalizzata con apposito atto.

Le chiavi del locale di deposito dei pacchi e di quanto altro venga utilizzato al suo interno (armadi, ecc.) devono essere opportunamente custodite dal dirigente o dal responsabile della custodia.

### IV - Individuazione degli addetti responsabili della ricezione, custodia e consegna dei pacchi

L'individuazione, in ciascuna provincia, del responsabile della ricezione dei bancali (che verranno consegnati dal vettore) e della custodia e successiva distribuzione dei pacchi e dei plichi ai dirigenti delle scuole sedi di esame viene effettuata:

- per l'Ufficio scolastico territoriale, dal competente dirigente del medesimo Ufficio scolastico;
- per le scuole polo, dal dirigente scolastico che ne dà formale comunicazione all'Ufficio scolastico territoriale.

Tutti gli addetti responsabili della ricezione dei bancali e della custodia e consegna dei pacchi e dei plichi per disabili devono essere formalmente incaricati ed opportunamente ed adeguatamente istruiti in merito alle operazioni da compiere, alle modalità da seguire, alla delicatezza dell'incarico e alle misure di sicurezza da garantire ed osservare, nonché ai correlati profili di responsabilità personale.

I dirigenti degli Uffici scolastici territoriali, delle scuole polo ed i relativi delegati alla ricezione e custodia del materiale in argomento, nonché i dirigenti delle scuole sedi di esame, sono responsabili della custodia ed integrità dei pacchi e dei plichi, che non dovranno essere aperti per alcun motivo prima del 18 giugno 2012, e in tale data solo ad opera del presidente della commissione d'esame.

### V - Comunicazione dei luoghi di consegna e dei responsabili della ricezione, custodia e distribuzione dei pacchi

Gli Uffici scolastici regionali trasmettono, per posta elettronica, a questo Ministero e all'Invalsi ([organizzazione.pn@invalsi.it](mailto:organizzazione.pn@invalsi.it)) entro il 22/5/2012, il modello riportato in allegato, fatto pervenire, debitamente compilato, dagli Uffici scolastici territoriali.

#### VI - Consegna dei pacchi agli uffici scolastici territoriali e scuole polo

##### 1 - Adempimenti dell'Invalsi

L'Invalsi avrà cura:

- di trasmettere a ciascun responsabile della ricezione (Ufficio scolastico territoriale e/o scuola/e polo), per e-mail, circa una settimana prima della consegna, un elenco dei pacchi e dei plichi per disabili visivi che verranno loro recapitati e delle relative scuole destinatarie. Nel caso in cui siano state individuate, in tutto o in parte, scuole polo, tali elenchi dei pacchi e dei plichi verranno inviati anche all'Ufficio scolastico territoriale.

- di comunicare a mezzo e-mail, entro le 48 ore precedenti la consegna, il giorno di recapito del bancale o dei bancali a ciascun responsabile della ricezione. La consegna, che verrà effettuata unicamente nelle mani di tale responsabile, sarà completata entro l'8 giugno 2012.

##### 2 - Adempimenti degli addetti alla ricezione e degli Uffici scolastici territoriali

Il Dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale avrà cura di controllare che gli elenchi di cui sopra comprendano tutte le scuole statali e paritarie della provincia sedi d'esame. Nel caso in cui tali elenchi risultino incompleti ovvero indichino scuole non sede di esame, l'Ufficio scolastico

provvederà ad informarne immediatamente l'Invalsi via fax, al numero 0694185228, e via e-mail, all'indirizzo (organizzazione.pn@invalsi.it).

### 3 - Verifica dei bancali

All'atto della consegna dei bancali, ciascun addetto alla ricezione avrà cura di verificare in presenza del vettore e del dirigente responsabile, prima dell'apertura dei relativi involucri (apertura funzionale, ove necessario, al trasporto e deposito dei pacchi nel locale di custodia), l'integrità del bancale o dei bancali e che il loro numero coincida con quello indicato sulla bolla di consegna.

### 4 - Bancali regolari

Solo dopo tali verifiche, il responsabile della ricezione avrà cura di:

– apporre sulla bolla di consegna la data e l'ora, la propria firma, per esteso e il timbro dell'Ufficio o della scuola; fotocopiare la bolla di consegna compilata; consegnare tale bolla al vettore, conservandone copia agli atti.

– aprire il/i bancale/i allo scopo di facilitare il trasporto dei pacchi nell'apposito locale;

Il dirigente responsabile dell'Ufficio scolastico territoriale o della scuola polo darà immediata comunicazione all'Invalsi dell'avvenuta regolare consegna del/i bancale/i, inviando una e-mail all'indirizzo organizzazione.pn@invalsi.it,

### 5 - Bancali irregolari

Nel caso in cui le verifiche evidenzino irregolarità (non corrispondenza del numero dei bancali con il numero indicato sulla bolla; non integrità dell'involucro dei bancali in quanto danneggiato o manomesso; mancanza dell'etichetta recante indicazione dell'Ufficio o scuola polo di destinazione; assenza di nastro adesivo con stampigliato il nome dell'Invalsi; ecc.), l'addetto responsabile della ricezione avrà cura di non aprire il bancale, senza alterarne in alcun modo lo stato del materiale, informandone il dirigente responsabile.

Il dirigente responsabile curerà la puntuale verbalizzazione di quanto rilevato informandone telefonicamente la scrivente Direzione generale, l'Ufficio scolastico regionale e l'Invalsi ed inviando contestualmente per fax il verbale redatto.

### 6 - Verifica dei pacchi e dei plichi per disabili visivi

A seguito del regolare deposito dei pacchi nell'apposito locale, l'addetto responsabile della ricezione procede, altresì, in presenza del dirigente, alla verifica:

- del numero dei pacchi ricevuti e delle relative scuole destinatarie quali indicati, rispettivamente, nell'elenco trasmesso dall'Invalsi e sulle etichette dei pacchi;

- della perfetta integrità dei pacchi;

- degli eventuali plichi, non inseriti nei pacchi, con prove in formato dedicato per disabili visivi, il cui numero deve corrispondere a quello indicato nell'elenco.

### 7 - Pacchi e plichi irregolari

Nel caso in cui venissero riscontrate delle irregolarità (non corrispondenza del numero dei pacchi e delle scuole destinatarie; pacchi o plichi per disabili visivi che risultano non integri, danneggiati, privi di etichetta, privi di fettuccia di plastica telata termosaldata, aperti o, comunque, manomessi; ecc.), il dirigente responsabile provvederà alla puntuale verbalizzazione di quanto rilevato, senza alterare, in alcun modo, lo stato del materiale. Inoltre, informerà telefonicamente la scrivente Direzione generale, l'Ufficio scolastico regionale e l'Invalsi, inviando contestualmente per fax il verbale redatto.

### VII - Accessi al locale di deposito dei pacchi - verifiche periodiche

In ciascun locale di deposito potranno accedere, unicamente, il dirigente responsabile dell'Ufficio scolastico territoriale o il dirigente scolastico della scuola polo, nonché l'addetto responsabile alla ricezione e custodia.

Nell'arco di tempo intercorrente tra la ricezione dei pacchi, da parte degli Uffici scolastici territoriali o delle scuole polo e la loro consegna ai dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame, verranno effettuati, da parte dell'addetto responsabile della custodia, sopralluoghi periodici allo scopo di verificare che non vi siano state effrazioni, manomissioni e/o sottrazioni di pacchi.

Di ogni accesso al locale dove sono custoditi i pacchi verrà redatto apposito verbale, datato e sottoscritto dai presenti (dirigente e/o responsabile della custodia). Nell'ambito di ogni accesso si procederà alla ricognizione del materiale e gli esiti di tale ricognizione verranno puntualmente riportati nel relativo verbale.

Qualunque irregolarità venisse riscontrata nel locale di deposito, negli armadi, nei pacchi e nei plichi per disabili (effrazione, manomissione, sottrazione, ecc.) dovrà essere immediatamente comunicata al dirigente responsabile, il quale:

- dovrà garantire la non alterazione dello stato del locale, degli armadi, dei pacchi e dei plichi per come rilevati;
- provvederà ad informare telefonicamente la scrivente Direzione generale, l'Ufficio scolastico regionale e l'Invalsi, inviando contestualmente per fax il verbale redatto.

VIII - Consegna dei pacchi e dei plichi per disabili visivi ai dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame

I pacchi e i plichi per disabili visivi verranno prelevati dai dirigenti scolastici degli istituti sedi d'esame nei tempi (giorno ed ora), nei luoghi (Ufficio scolastico territoriale o scuola polo) e secondo le modalità definite e comunicati loro dagli Uffici scolastici territoriali.

La consegna ai dirigenti scolastici sarà programmata per date il più possibile prossime a quella di espletamento della prova.

Delle operazioni di consegna ai dirigenti scolastici verranno redatti appositi verbali (recanti indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna, nonché dichiarazione, previa ricognizione congiunta, della loro perfetta integrità), sottoscritti da chi consegna e da chi riceve.

Qualunque irregolarità venisse riscontrata in sede di consegna dei pacchi, dovrà essere immediatamente comunicata al dirigente responsabile il quale:

- dovrà garantire la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per disabili per come rilevati;
- provvederà ad informare telefonicamente la scrivente Direzione generale e l'Ufficio scolastico regionale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale. In tal caso, la consegna del materiale verrà sospesa in attesa delle istruzioni ministeriali.

IX - Consegna dei pacchi e dei plichi per disabili visivi ai soggetti delegati dai dirigenti scolastici degli istituti sede di esame

Ove il dirigente scolastico abbia delegato al ritiro altro personale della scuola, l'atto formale di delega verrà previamente trasmesso, a mezzo fax, al dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale o della scuola polo. La delega in originale, sarà consegnata a mano dal delegato all'atto del ritiro dei pacchi.

In caso di delega, il dirigente scolastico avrà cura di acquisire dal delegato il verbale di consegna nonché i pacchi e i plichi per disabili visivi e di verificare la loro perfetta integrità, verbalizzando l'adempimento nello stesso giorno di ritiro del materiale.

Nel caso in cui, in tale sede, venissero riscontrate irregolarità, il dirigente scolastico:

- dovrà garantire la non alterazione dello stato dei pacchi e dei plichi per disabili visivi per come rilevati;
- provvederà ad informare telefonicamente la scrivente Direzione generale e l'Ufficio scolastico regionale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale.

X - Custodia dei pacchi da parte dei dirigenti scolastici

I dirigenti scolastici delle scuole sedi d'esame sono personalmente responsabili della custodia e integrità dei pacchi e dei plichi per disabili, che non dovranno essere aperti per alcun motivo prima del 18 giugno 2012 e, in tale data, solo ad opera del presidente della commissione d'esame.

I locali da utilizzare per la custodia del materiale dovranno essere individuati, previa ricognizione e verifica effettuata dal medesimo dirigente scolastico, sulla base della loro piena idoneità a garantire l'assoluta sicurezza ed inaccessibilità dall'interno e dall'esterno dell'edificio da parte di chiunque.

Le chiavi del locale di deposito dei pacchi e di quanto altro venga utilizzato al suo interno (armadi, ecc.) dovranno essere opportunamente custodite dal dirigente scolastico, previa verifica che nessun altro ne disponga per pregressa consegna ed uso. In ciascun locale di deposito potrà accedere unicamente il dirigente scolastico.

Nell'arco di tempo intercorrente fra la ricezione dei pacchi, da parte della scuola sede d'esame, e la loro consegna ai presidenti di commissione, verranno effettuati, dal dirigente scolastico, sopralluoghi periodici allo scopo di verificare che non vi siano state effrazioni, manomissioni e/o sottrazioni di pacchi.

Di ogni accesso al locale dove sono custoditi i pacchi verrà redatto apposito verbale, datato e sottoscritto dal dirigente. Nell'ambito di ogni accesso si procederà alla ricognizione del materiale; gli esiti di tali ricognizioni verranno puntualmente riportati nel verbale redatto.

In caso di irregolarità rilevate nel locale di deposito, negli armadi utilizzati, nei pacchi e nei plichi per disabili (effrazioni, manomissione, sottrazione, ecc.), prima della consegna di questi ai presidenti delle commissioni il dirigente scolastico:

- dovrà garantire la non alterazione dello stato del locale, degli armadi, dei pacchi e dei plichi per come rilevati;
- provvederà ad informare telefonicamente la scrivente Direzione generale e l'Ufficio scolastico regionale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale.

#### XI - Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione

Le istruzioni relative alla consegna, da parte dei dirigenti scolastici delle scuole sedi di esame, dei pacchi e dei plichi per i disabili ai presidenti di commissione, nel giorno di effettuazione della prova nazionale, e quelle riguardanti i successivi adempimenti, saranno esplicitate nella circolare sugli esami di Stato, di prossima emanazione.

Si confida nella massima cura nell'espletamento degli adempimenti richiesti, funzionali alla regolarità e al buon esito degli esami.

Si ringrazia per la sperimentata collaborazione.

Allegato - Modello per la comunicazione dei luoghi di consegna e dei responsabili della ricezione, custodia e distribuzione dei pacchi

N.B.: compilare, oltre alla tabella "base", tante altre tabelle (il cui numero deve essere indicato in tabella base) quanti sono i luoghi di consegna (Ufficio scolastico territoriale e/o scuole polo) per ciascuna provincia. Se l'UST non è luogo di consegna non compilare la tabella 1 (da non cancellare).

Ufficio Scolastico Regionale: esempio Abruzzo

Tabella Base	
Ufficio scolastico territoriale: ad esempio L'Aquila - Luogo/ghi di consegna numero: ad esempio DUE	
Dirigente responsabile UST: (nome e cognome)	
Telefono - cellulare - fax - e-mail	

  

Tabella n. 1	
Luogo di consegna numero: UNO	Ufficio scolastico territoriale Indirizzo completo (via/piazza/ecc.; n. civico; città; cap):
Addetto responsabile: (nome, cognome e qualifica)	
Telefono - cellulare - fax - e-mail	
Data, numero protocollo e firmatario (generalità e qualifica) dell'atto di incarico	
Codici meccanografici scuole (*)	

(\*) indicare i codici delle scuole sedi di esame che ritireranno i pacchi presso l'USP unicamente nel caso in cui vi siano altri luoghi di consegna/ritiro dei pacchi (scuola/e polo)

Tabella n. 2 (da riprodurre, numerando progressivamente le tabelle - 3/4/..., se le scuole polo sono più di una)	
Luogo di consegna numero: DUE	Denominazione scuola polo: Indirizzo completo (via/piazza/ecc.; n. civico; città; cap):
Dirigente scolastico: (nome e cognome)	
Telefono - cellulare - fax - e-mail	
Addetto responsabile: (nome, cognome e qualifica)	
Telefono - cellulare - fax - e-mail	
Data, numero protocollo e firmatario (generalità e qualifica) dell'atto di incarico	
Codici meccanografici scuole (*)	

(\*) indicare i codici delle scuole sedi di esame che ritireranno i pacchi presso la scuola polo unicamente nel caso in cui vi siano altri luoghi di consegna/ritiro dei pacchi (USP e/o altra/e scuola/e polo)

Si informa che i dati personali di cui sopra, raccolti da questa Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica - Roma - viale Trastevere, 76, sono utilizzati

per le necessarie finalità di gestione congiunta (amministrazione centrale e periferica) delle procedure inerenti l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. I dati di cui trattasi sono comunicati, per le medesime finalità, anche all'Invalsi quale soggetto che, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, ha il compito di predisporre i testi relativi alla prova scritta a carattere nazionale, conformemente alla direttiva periodicamente emanata dal Ministro, e di inviarli alle istituzioni scolastiche sedi di esame. Gli interessati hanno i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

## **C.M. MIUR 31.05.2012, n. 48: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Istruzioni a carattere permanente.**

Lo svolgimento degli esami di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione è stato, negli ultimi anni, oggetto di istruzioni che a mano a mano si sono succedute nel tempo, pervenendo ad una sintesi finale raccolta nel Regolamento sulla valutazione degli alunni, di cui al DPR n. 122/2009.

Si ritiene opportuno ricomprendere le relative istruzioni (cfr. C.M. 20 maggio 2010, n. 49 e C.M. 26 maggio 2011, n. 46, richiamate dalla nota prot. n. 6920 del 20 ottobre 2011) in un unico documento, al quale viene attribuito carattere permanente, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero in futuro rendersi necessarie.

**Ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione**

L'ammissione all'esame degli alunni interni, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico (art. 3, c. 2, DPR n. 122/2009), è disposta, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, nei confronti dell'alunno che ha conseguito una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline (valutate queste con un unico voto) e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Il giudizio di idoneità è espresso in decimi, considerando il percorso scolastico complessivo compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado. In caso di valutazione negativa, viene espresso un giudizio di non ammissione all'esame medesimo, senza attribuzione di voto.

La decisione relativa all'ammissione agli esami appartiene al consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico (o da un suo delegato), a garanzia della uniformità dei giudizi sia all'interno della classe, sia nell'ambito di tutto l'istituto.

L'esito della valutazione è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame, con indicazione "Ammesso", seguito dal voto in decimi attribuito al giudizio di ammissione, ovvero "Non ammesso". In caso di non ammissione all'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie.

**Candidati privatisti**

Gli alunni che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, hanno frequentato scuole non statali non paritarie oppure si sono avvalsi di istruzione parentale, e i cui genitori hanno fornito annualmente relativa comunicazione preventiva al dirigente scolastico del territorio di residenza, devono chiedere, di norma entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, di sostenere in qualità di candidati esterni gli esami di licenza presso una scuola statale o paritaria.

L'accesso all'esame di Stato al termine del primo ciclo di istruzione è consentito ai candidati esterni che abbiano compiuto, entro il 30 aprile dell'anno scolastico in cui si svolge l'esame, il tredicesimo anno di età e che siano in possesso dell'attestato di ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito la predetta ammissione da almeno un triennio e i candidati che nell'anno in corso compiano ventitre anni di età.

**Calendario degli esami – sessioni ordinaria, suppletiva e speciale**

L'esame di Stato si svolge in un'unica sessione, con possibilità di prove suppletive per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi. Le prove suppletive devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

La prova scritta a carattere nazionale si svolge in sessione ordinaria e suppletiva secondo quanto disposto dall'annuale ordinanza sul calendario scolastico nazionale, alla quale si fa espresso rinvio.

Il giorno stabilito per la prova nazionale è interamente dedicato al suo svolgimento. Le prove scritte a carattere non nazionale possono tenersi in una data precedente o successiva (ovvero in parte prima e in parte dopo).

Di quanto sopra terranno conto il dirigente scolastico nel fissare, sentito il collegio dei docenti, il calendario delle prove scritte a carattere non nazionale e il presidente della commissione nel definire, nella seduta di insediamento, il diario dei colloqui.

Qualora l'indisponibilità della sede d'esame nel giorno fissato, determinata da motivi contingenti, non consenta l'espletamento della prova scritta nazionale nella sessione ordinaria, la prova stessa si terrà nella prima sessione suppletiva. Di ciò il presidente della commissione informerà l'Ufficio Scolastico Regionale e quello Territoriale, la scrivente Direzione Generale e l'INVALSI.

#### Prove scritte d'esame

Le prove scritte per l'esame di Stato al termine del primo ciclo continuano a riguardare, come per il passato, l'italiano, la matematica e le lingue straniere.

Per gli alunni con disabilità sono predisposte prove di esame, comprensive della prova a carattere nazionale INVALSI, specifiche per gli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Le prove sono adattate, ove necessario, in relazione al piano educativo individualizzato, a cura dei docenti componenti la Commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario.

I candidati con disturbi specifici di apprendimento, di cui alla legge n. 170/2010, possono utilizzare per le prove scritte gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato (PDP) o da altra documentazione, redatta ai sensi dell'art. 5 del D.M. 12 luglio 2011.

È possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formato "mp3".

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal citato decreto ministeriale, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prova scritta, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma.

Al candidato può essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti utili nello svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

#### Prova scritta a carattere nazionale

La prova scritta a carattere nazionale è volta a verificare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti dagli studenti nelle discipline di studio individuate appositamente da specifica direttiva ministeriale. I testi relativi alla suddetta prova sono scelti dal Ministro, tra quelli predisposti dall'INVALSI, e inviati alle istituzioni scolastiche interessate. Poiché tale prova concorre alla valutazione complessiva dell'allievo che sostiene l'esame di Stato è evidente la responsabilità delle scuole. In quanto soggetti istituzionali, esse sono chiamate a far sì che lo svolgimento della prova stessa avvenga nella massima regolarità e in modo da garantire risultati oggettivi e attendibili.

La prova scritta nazionale, in quanto rilevazione della qualità degli apprendimenti nell'intero Paese, viene analizzata secondo griglie di correzione fornite direttamente dall'INVALSI.

#### Prove scritte delle lingue comunitarie

L'insegnamento della seconda lingua comunitaria, giunto ormai a sistema in modo generalizzato e consolidato, è oggetto di autonoma valutazione mediante l'effettuazione di prova scritta.

Le commissioni d'esame, nella loro funzione organizzativa, possono stabilire se svolgere le due prove scritte per le lingue comunitarie in un unico giorno o in due giorni distinti, ferma

restando l'opportunità che tali prove si svolgano separatamente e siano oggetto di autonoma valutazione.

La necessità di adottare su tutto il territorio nazionale criteri di valutazione omogenei è del resto richiesta dal D.P.R. n. 122/2009, che ha introdotto nuove modalità di valutazione anche con riferimento all'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo.

Resta fermo che quanto sopra indicato non riguarda le situazioni di quegli studenti che si avvalgano delle ore di seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per il potenziamento della lingua italiana. In tal caso, ovviamente, la seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova di esame.

I candidati con disturbo specifico di apprendimento (DSA) che, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DM 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate al solo rilascio dell'attestazione di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 323/1998. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato unicamente nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

Per i candidati con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA), che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la commissione sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva delle prove scritte. La commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva, che ha luogo nei giorni destinati allo svolgimento delle prove scritte di lingua straniera, al termine delle stesse, o in un giorno successivo, purché compatibile con il calendario delle prove orali.

#### Colloquio pluridisciplinare

Il colloquio pluridisciplinare, condotto collegialmente alla presenza dell'intera sottocommissione esaminatrice, verte sulle discipline di insegnamento dell'ultimo anno (escluso l'insegnamento della religione cattolica), consentendo a tutte le discipline di avere giusta considerazione.

Il colloquio è finalizzato a valutare non solo le conoscenze e le competenze acquisite, ma anche il livello di padronanza di competenze trasversali (capacità di esposizione e argomentazione, di risoluzione dei problemi, di pensiero riflessivo e critico, di valutazione personale, ecc.). Al colloquio interdisciplinare è attribuito un voto espresso in decimi.

Gli studenti che hanno frequentato le classi ad indirizzo musicale sono chiamati a dimostrare anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio, sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica.

#### Esito dell'esame

L'esito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo "è espresso con valutazione complessiva in decimi e illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno; conseguono il diploma gli studenti che ottengono una valutazione non inferiore a sei decimi. A coloro che conseguono un punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità" (DPR n. 122/2009).

All'esito dell'esame di Stato concorrono gli esiti delle prove scritte e orali, ivi compresa la prova nazionale INVALSI, e il giudizio di idoneità all'ammissione. Il voto finale "è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel giudizio di idoneità, arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5".

Per media dei voti deve intendersi la media aritmetica, dovendosi attribuire a tutte le prove d'esame il medesimo rilievo. Si esclude pertanto ogni possibilità di ricorrere alla media ponderata.

Al riguardo, si ricorda che tutti gli allievi ammessi all'esame di Stato hanno già conseguito nello scrutinio finale almeno un voto di sufficienza nelle diverse discipline. È pertanto cura precipua della commissione e delle sottocommissioni d'esame far sì che il voto conclusivo sia il frutto meditato di una valutazione collegiale delle diverse prove e del complessivo percorso scolastico dei giovani candidati. Occorre quindi evitare possibili appiattimenti, che rischierebbero di penalizzare potenziali "eccellenze" e di evidenziare i punti di forza nella preparazione dei candidati, anche in funzione orientativa rispetto al proseguimento degli studi.

In merito alla ipotesi di applicare un "bonus" in analogia all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo d'istruzione, si fa presente che tale istituto non è contemplato da alcuna norma per l'esame finale del primo ciclo. Pertanto, è da escludere che le commissioni d'esame possano operare in tale senso.

#### Certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze va espressa mediante descrizione analitica dei diversi traguardi di competenza raggiunti, accompagnata da valutazione in decimi, ai sensi dell'articolo 8, c. 1, del Decreto n. 122/2009.

Al riguardo, si fa presente che i descrittori analitici, formulati solitamente in modo narrativo, si distinguono in livelli diversi di padronanza della competenza, che partono da un livello base fino all'eccellenza. Possono costituire riferimenti funzionali per le scuole il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, che prevede sei livelli di padronanza, utilizzabile tanto per le lingue straniere quanto per la lingua italiana, e i Quadri OCSE PISA, nonché i Quadri di riferimento elaborati dall'INVALSI per la prova nazionale.

#### Pubblicazione dei risultati

L'esito positivo dell'esame, con l'indicazione della votazione complessiva conseguita, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo della scuola sede della commissione.

L'indicazione "ESITO POSITIVO" deve essere utilizzata anche per gli alunni con disabilità che non conseguono la licenza, ma il solo attestato di credito formativo.

In caso di mancato superamento dell'esame, le istituzioni scolastiche adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie dei candidati; nell'albo della scuola l'esito viene pubblicato con la sola indicazione di "ESITO NEGATIVO", senza alcuna indicazione di voto.

Per i candidati con piano educativo individualizzato (PEI) che abbiano sostenuto prove differenziate non deve esservi menzione di tali prove nei tabelloni affissi all'albo della scuola.

#### Rilascio diploma e certificati sostitutivi

Il rilascio dei diplomi e dei certificati sostitutivi avviene ai sensi dell'art. 187 del decreto legislativo n. 297/1994. Sul retro del diploma occorre indicare la data di consegna del diploma medesimo all'avente titolo ed il numero apposto nel registro dei diplomi.

Nel diploma di licenza degli alunni con disabilità e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento è riportato il voto finale in decimi senza menzione alle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità e agli alunni con disturbi specifici di apprendimento che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

Si precisa che, a seguito della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, i certificati rilasciati dalle istituzioni scolastiche devono riportare, 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, invece, 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, e neppure sull'attestato di credito formativo rilasciato agli alunni con disabilità e agli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

#### Disposizioni transitorie e finali

L'Intendenza Scolastica di Bolzano per le scuole in lingua tedesca cura direttamente lo svolgimento di tutte le attività preparatorie ed organizzative inerenti la prova nazionale riguardante l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, compresa la traduzione delle prove d'esame stesse.

Per il corrente anno scolastico i candidati dei Centri di istruzione per gli adulti sono esonerati dal sostenere la prova scritta a carattere nazionale, in ragione dell'attuale fase di transizione del settore, così come previsto dall'ordinanza ministeriale 1° agosto 2011, n. 68.

In relazione alla revisione, attualmente in atto, delle Indicazioni per il curricolo della scuola del primo ciclo, le istituzioni scolastiche possono continuare ad utilizzare i modelli di certificazione delle competenze già in uso, in attesa della definizione del modello nazionale di certificazione.

Si acclude l'allegato tecnico relativo alle modalità di svolgimento della prova nazionale nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, predisposto dall'INVALSI.

#### Date di svolgimento della prova nazionale

La prova nazionale si svolge, in sessione ordinaria, il giorno 18 giugno 2012, con inizio alle ore 8,30 e, in prima e seconda sessione suppletiva, rispettivamente il giorno 25 giugno ed il giorno 3 settembre, con inizio alle ore 8.30.

#### Pacchi, plichi, fascicoli, CD, modalità di svolgimento, griglia di correzione

Ai fini di cui al presente documento si applicano le seguenti definizioni:

**pacco:** scatola di cartone sigillata con nastro adesivo, con stampigliato il nome dell'INVALSI e protetta da una fettuccia di plastica telata termosaldata a croce. Ciascun pacco ha una etichetta recante indicazione del codice meccanografico della scuola, della sua denominazione, del comune, della provincia e del numero totale di fascicoli e contiene un numero di plichi "ordinari" corrispondente al numero totale delle classi di ciascuna scuola sede d'esame (comprese quelle delle sezioni staccate e delle succursali). Il numero delle classi è tratto dai dati immessi, dalle scuole, nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto. I pacchi sono in numero di uno o più per ogni scuola sede di esame;

**plichi ordinari e fascicoli:** i plichi ordinari contengono due fascicoli (italiano: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro; matematica: 24 pagine stampate su 12 fogli fronte/retro) recanti il testo della prova nazionale riprodotto per ciascun candidato di ciascuna classe (il numero dei candidati è tratto dai dati immessi dalle scuole nell'apposita area del sito dell'INVALSI o, comunque, comunicati al detto Istituto); sono costituiti da un involucro di plastica sigillato, sulle linee di congiunzione, con termosaldatura. Ciascun plico ha una etichetta recante indicazione della sede d'esame, della sezione/classe e del numero dei fascicoli ivi inseriti. Il numero dei fascicoli inseriti in ciascun plico è calcolato per eccesso in base a multipli di 5 (ad esempio, una classe con 18 candidati riceve un plico contenente 20 fascicoli di italiano e 20 fascicoli di matematica);

**plichi speciali:** gli eventuali plichi speciali contengono prove in formato dedicato per disabili visivi. Tali plichi, con apposita etichetta, non sono inseriti nei pacchi e sono predisposti in relazione alle segnalazioni effettuate dalle scuole relative alla presenza di tali candidati;

**CD:** in uno dei pacchi destinati a ciascuna scuola è presente anche un CD con versione criptata della prova da utilizzare esclusivamente secondo le modalità che verranno, eventualmente, comunicate dal Ministero e dall'INVALSI;

**modalità di svolgimento:** documento recante istruzioni relative alla somministrazione della prova nazionale;

**griglia di correzione:** la griglia di correzione della prova nazionale fornita dall'INVALSI.

#### Candidati con DSA

In presenza di candidati con DSA aventi l'esigenza di una versione informatizzata della prova nazionale, il capo di istituto ne fa richiesta all'INVALSI entro il 6 giugno 2012, inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185228. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

#### Consegna dei pacchi ai presidenti di commissione

La consegna dei pacchi e degli eventuali plichi speciali al presidente della commissione deve essere effettuata dal dirigente scolastico (ove presente) o da un suo delegato e puntualmente verbalizzata e sottoscritta con indicazione del numero dei pacchi e dei plichi per disabili, dei contenuti delle relative etichette e dell'ora della consegna, previa ricognizione congiunta della loro perfetta integrità. La consegna viene effettuata al mattino del giorno della prova ed in tempi compatibili con l'inizio della prova stessa.

#### Apertura dei pacchi da parte del presidente della commissione

L'apertura dei pacchi viene effettuata al mattino del giorno dell'esame, previa ricognizione della loro integrità, ad opera del presidente ed in presenza della commissione ovvero dei vice presidenti o dei delegati delle sottocommissioni (comprese quelle delle sezioni staccate e succursali). Analoga ricognizione viene effettuata relativamente ai plichi ed al CD contenuti nei pacchi. I verbali predisposti sono firmati da tutti i presenti.

Consegna dei plichi ai vice presidenti o ai commissari delegati di ciascuna sottocommissione

I vice presidenti o i commissari delegati di ciascuna sottocommissione, compresi quelli delle sezioni staccate e succursali, hanno il compito e la responsabilità di trasferire, nelle rispettive classi e sedi d'esame, i relativi plichi ordinari e speciali. La consegna dei plichi sigillati viene verbalizzata con l'indicazione dell'ora relativa; il verbale è sottoscritto dal presidente e da tutti i riceventi.

#### Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi viene effettuata, in ciascuna classe, alle ore 8.30 del giorno d'esame (nelle sezioni staccate e nelle succursali l'apertura viene fatta non appena siano pervenuti gli appositi plichi sigillati contenenti i fascicoli), ad opera del presidente della Commissione ovvero dal vice presidente o dal commissario delegato di ciascuna sottocommissione, alla presenza di due candidati della classe medesima, con puntuale verbalizzazione della procedura seguita e con annotazione delle generalità dei due candidati e attestazione dell'integrità del plico. Nei verbali relativi alle sezioni staccate e succursali è indicata anche l'ora di apertura dei plichi.

#### Irregolarità

Ove vengano riscontrate irregolarità, il presidente della commissione:

- garantisce la non alterazione dello stato del materiale per come rilevato;
- ne informa, telefonicamente, la scrivente Direzione generale, trasmettendo contestualmente, per fax, il relativo verbale (telefono: 06/58492311; fax: 06/58492172), nonché il direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

#### Indisponibilità della prova

Nel caso in cui all'interno del plico non vi dovesse essere un numero di fascicoli sufficiente in relazione al numero dei candidati, la sottocommissione ha cura, previa verbalizzazione, di duplicarli nell'esatto numero necessario, senza alterarne l'impaginazione. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Qualora nel giorno stabilito per la prova non fosse disponibile, nella sede d'esame, per qualunque motivo, alcun fascicolo, il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa immediatamente l'INVALSI al fine del tempestivo invio, per via telematica, dei due fascicoli medesimi. La duplicazione, nel numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

Nel caso in cui mancasse la prova in formato dedicato per candidati con disabilità visiva (in quanto non segnalati all'INVALSI), il presidente della commissione ovvero il vice presidente o il commissario delegato ne informa l'INVALSI per ottenere le opportune istruzioni. L'INVALSI provvede all'invio della prova in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione presso il sito dell'INVALSI.

Le predette comunicazioni all'INVALSI vengono fatte inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185228. Le medesime comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

#### Inizio della prova

La prova, su tutto il territorio nazionale, ha inizio nelle sedi centrali, con l'apertura dei plichi, alle ore 8.30 e nelle sezioni staccate e nelle succursali non appena siano pervenuti, dalla sede centrale, gli appositi plichi contenenti i fascicoli. Tutti i candidati, in tutte le sedi d'esame, devono, comunque, essere presenti in classe entro le ore 8.30. Nessun candidato può essere ammesso nell'aula d'esame dopo le ore 8.30.

I presidenti delle commissioni d'esame, per eventuali problematiche inerenti i contenuti della prova nazionale, potranno contattare, nel giorno della prova, l'INVALSI inviando una e-mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185228.

#### Correzione della prova

Dopo l'effettuazione della prova, le sottocommissioni procedono alla correzione, secondo il calendario fissato, avvalendosi dell'apposita "griglia di correzione" predisposta dall'INVALSI e resa pubblica, sul sito dell'Istituto all'indirizzo: <http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home> e su quelli degli Uffici scolastici regionali e degli Uffici territoriali, a partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012. Sui fascicoli dei candidati vengono evidenziate esclusivamente con una penna rossa, in sede di correzione, le risposte giuste e quelle errate. Il voto attribuito alla prova nazionale di ciascun candidato è riportato nel verbale.

## Sessioni suppletive

Al fine di far pervenire i fascicoli della prova nazionale per le sessioni suppletive, i presidenti di Commissione devono comunicare, entro il 19 giugno per la sessione ordinaria ed entro il 26 giugno per la prima sessione suppletiva, le informazioni relative agli istituti sedi d'esame (denominazione, indirizzo, codice meccanografico) ed al numero dei candidati interessati alla sessione suppletiva (specificando l'eventuale presenza di candidati con disabilità visiva che necessitano della prova in formato dedicato) collegandosi al sito dell'INVALSI [http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php) (Moduli web per le istituzioni scolastiche)

Si raccomanda di comunicare unicamente i dati relativi ai candidati che hanno titolo a sostenere le prove suppletive. Tali comunicazioni devono essere inviate, per conoscenza, anche all'Ufficio scolastico regionale ed al competente Ufficio territoriale.

Le prove suppletive vengono inviate alle ore 7.30 del 25 giugno (prima suppletiva) e del 3 settembre 2012 (seconda suppletiva), per posta elettronica a tutte le scuole che hanno comunicato il numero degli assenti alla prova nazionale nelle sessioni ordinaria e prima suppletiva, mediante l'apposito modulo "Comunicazione Assenti".

Nel caso in cui non sia stata inviata tale comunicazione all'INVALSI, il presidente di Commissione, al fine di ottenere l'invio della prova stessa per via telematica, deve spedire una mail all'indirizzo: [esameprimociclo@invalsi.it](mailto:esameprimociclo@invalsi.it) o un fax al numero: 06/94185228.

La duplicazione, nell'esatto numero necessario, è effettuata dalla commissione/sotto commissione (con verbalizzazione) senza alterare la sequenza delle facciate. Il verbale reca indicazione di chi provvede alla ricezione ed alla duplicazione e del numero di copie fatte.

La griglia di correzione delle prove viene inviata, per via telematica, a partire dalle ore 12.00 del 25 giugno (prima suppletiva) e del 3 settembre 2012 (seconda suppletiva).

### Rilevazione dei risultati della prova nazionale

L'INVALSI effettua due tipologie di rilevazione, una nazionale ed una a campione.

#### a) Rilevazione nazionale

Per la sessione ordinaria della prova nazionale (18 giugno 2012) le sottocommissioni devono riportare le risposte di ciascun candidato su di una maschera elettronica da scaricare, a partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012, all'indirizzo [http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php) (Moduli web per le istituzioni scolastiche)

Dalla maschera debitamente compilata per ogni allievo è possibile, se ritenuto opportuno, stampare la scheda risposta studente. Tale scheda cartacea non deve essere rispedita all'INVALSI.

Le maschere elettroniche, compilate in ogni loro parte, devono essere caricate dalla segreteria della scuola sul sito dell'INVALSI a partire dalle ore 13.00 del 20 giugno 2012 fino alle ore 13.00 del 29 giugno 2012.

Per le prove suppletive i dati sono riportati su schede risposta cartacee, che potranno essere scaricate, dall'indirizzo di cui sopra, a partire dal 21 giugno 2012 per la sessione del 25 giugno e dal 31 agosto 2012 per la sessione del 3 settembre. Il presidente della Commissione raccoglie tali schede e, terminate le operazioni d'esame, le invia, per via postale ordinaria ed in busta chiusa, all'indirizzo che verrà indicato sul sito dell'INVALSI non oltre il 2 luglio 2012 per la prima sessione suppletiva e non oltre il 10 settembre 2012 per la seconda sessione suppletiva.

Si precisa che i fascicoli compilati dagli studenti non devono essere trasmessi, ma devono essere conservati unitamente alla documentazione relativa agli esami di Stato della quale fanno parte integrante.

#### b) Rilevazione a campione

Tale rilevazione interessa i candidati di una sola classe per ciascuna delle scuole individuate, mediante un campione articolato a livello regionale per rendere disponibile alle scuole l'esito di tale monitoraggio nel mese di luglio.

A partire dal 31 maggio 2012, ogni scuola può visualizzare l'eventuale estrazione di una classe come classe campione dal sito INVALSI ([http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso\\_scuole/index.php](http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php)) (Moduli web per le istituzioni scolastiche)

A partire dalle ore 12.00 del 18 giugno 2012, le sottocommissioni devono riportare le risposte di ciascun candidato su di una maschera elettronica da scaricare dall'indirizzo

<http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home> (Moduli web per le istituzioni scolastiche).

Dalla maschera debitamente compilata per ogni allievo è possibile stampare la scheda risposta studente.

A partire dalle ore 13.00 del 18 giugno 2012 e fino alle ore 18.00 del 19 giugno 2012, la maschera elettronica relativa alla classe campione, debitamente compilata, è caricata a cura della segreteria della scuola sul sito dell'INVALSI (<http://www.invalsi.it/esamidistato2012/index.php?action=home> Moduli web per le istituzioni scolastiche).

**Adempimenti e modalità di svolgimento della prova nazionale**

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la commissione/sottocommissione si adoperi a che tutte le prove si svolgano con ordine, in un clima sereno e con concentrazione ed impegno da parte dei candidati.

La documentazione d'esame viene adeguatamente custodita fino al termine di tutte le operazioni.

**Adempimenti da curare in sede di riunione preliminare**

In sede di riunione preliminare della commissione plenaria vengono definiti e verbalizzati:

- l'individuazione, ad opera del presidente, di due docenti di vigilanza per ogni classe/locale sede di esame; per la prova nazionale sono da nominare due coppie di docenti vigilanti: per l'italiano occorre non nominare i docenti della materia; per la matematica occorre non nominare i docenti della materia e quelli di tecnologia.

- l'impegno del presidente ad essere presente nella classe eventualmente oggetto di rilevazione a campione;

- la circostanza che nessun altro, oltre ai docenti di cui sopra nominati quali vigilanti ed al presidente (e, nel caso, al vice presidente che non sia docente della materia con prova in atto), possa entrare ed essere presente nelle aule d'esame durante la prova nazionale (ad eccezione, ove necessario per i disabili, dei docenti di sostegno);

- l'organizzazione di un adeguato servizio di vigilanza che non consenta la presenza nella scuola di estranei (genitori, addetti al servizio ristorazione, ecc.) durante l'espletamento della prova.

**Adempimenti da curare prima dell'inizio delle prove**

La commissione cura ogni accorgimento utile a garantire lo svolgimento autonomo della prova da parte di ogni singolo candidato provvedendo, in particolare, a:

- collocare, ove possibile, in linea i banchi singoli per i candidati utilizzando ambienti grandi o anche corridoi;

- non consentire, salvo che ciò sia impossibile, che due studenti siedano nello stesso banco;

- invitare gli studenti a consegnare alla commissione, ove ne siano in possesso, telefoni cellulari e apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo, ivi compresi personal computer, testi di qualunque tipo e contenuto;

- avvertire i candidati che potranno essere esclusi dagli esami nel caso in cui siano colti nell'uso di tali apparecchiature;

- controllare che non sia possibile ai candidati accedere ad apparecchiature telefoniche, elettroniche e telematiche in dotazione alle scuole (laboratori di informatica, computer, ecc.) o, comunque, presenti nell'edificio scolastico;

- comunicare ai candidati che non è consentito, salvo che per i casi espressamente previsti dalla normativa vigente l'uso della calcolatrice e del vocabolario nonché avere con sé fogli di carta portati da casa;

- avvertire i candidati che, durante la prova, non potranno uscire dall'aula (salvo necessità) se non nell'intervallo tra le due prove;

- presentare la prova ai candidati della classe illustrandone le caratteristiche, le finalità, la struttura.

**Adempimenti da curare durante le prove**

La commissione vigila affinché le prove si svolgano in modo ordinato, assicurando che i candidati lavorino individualmente e senza fare uso di ausili non consentiti.

Gli interventi dei docenti vigilanti devono essere limitati a chiarire esclusivamente le modalità di risposta e ad indicare il tempo assegnato e rimanente, senza rispondere a domande riguardanti il contenuto dei quesiti.

La commissione vigila affinché nessuno porti fuori dalle aule il testo della prova prima della sua conclusione. Al termine della prova tutti i fascicoli, compresi quelli non utilizzati, sono inseriti nei plichi che verranno sigillati.

Modalità di svolgimento della prova nazionale

Primo fascicolo (italiano)

- consegna del primo fascicolo ad ogni candidato;
- invito ai candidati ad apporre, sulla copertina del proprio fascicolo, il proprio nome e cognome a stampatello, nonché la classe di appartenenza. I candidati esterni riportano, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno";
- invito ad aprire il fascicolo alla prima pagina e a non iniziare la prova finché la commissione non lo consente;
- lettura e illustrazione ad alta voce, da parte di uno dei due docenti vigilanti, delle istruzioni per la compilazione riportate nel fascicolo, assicurandosi che i candidati abbiano chiare le modalità di risposta (scelta della risposta corretta tra quattro alternative proposte, risposte a modalità vero/falso per ogni alternativa di risposta, domande a risposta aperta);
- invito ai candidati a leggere attentamente i quesiti e ad attenersi alle istruzioni generali riportate nella prima pagina del fascicolo nonché alle indicazioni specifiche di ciascuna domanda;
- comunicazione dell'inizio della prova di italiano e del tempo a disposizione di 75 minuti, salvo tempi aggiuntivi per i candidati con DSA o disabilità;
- dieci minuti prima della scadenza del tempo informare i candidati del tempo rimanente;
- ritiro del fascicolo e pausa di 15 minuti.

Secondo fascicolo (matematica)

Vengono seguite le stesse modalità per l'effettuazione della prova di italiano.

Gli alunni con certificazione di DSA possono sostenere la prova con l'ausilio degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Gli alunni con disabilità visiva sostengono la prova con l'ausilio delle strumentazioni in uso e con un tempo aggiuntivo stabilito dalla singola sottocommissione, di norma, di 30 minuti.

Ove ai candidati che ne hanno titolo e necessità siano assegnati tempi più ampi per rispondere ai quesiti del primo fascicolo (italiano), agli altri candidati potrà essere, comunque, proposto lo svolgimento relativo al secondo fascicolo (matematica) dopo il previsto intervallo di 15 minuti.

Adempimenti da curare al termine delle prove di italiano e di matematica

All'atto della consegna dei fascicoli, occorre controllare che, sulle copertine, siano stati apposti, da parte dei candidati, il corretto nome e cognome e la classe di appartenenza e che i candidati privatisti abbiano riportato, nel campo "classe", la dicitura "candidato esterno". Su ciascun fascicolo (copertina) il commissario ricevente appone la propria firma e l'ora di consegna. I CD, nonché i fascicoli non utilizzati e la griglia di correzione sono allegati al verbale della prova nazionale (con indicazione del loro numero).

## **Nota MIUR 23.05.2012, prot. n. 2456: Chiusura anno scolastico 2011/2012: attività di rilevazione conclusive.**

L'anno scolastico in corso volge al termine, implicando l'avvio delle ordinarie procedure conclusive che riguardano:

- gli scrutini;
- gli esami di Stato del primo e secondo ciclo di istruzione.

In particolare, con riguardo agli scrutini si specifica che:

- per la scuola primaria dovrà essere comunicata, per studente, l'informazione di "ammesso" o "non ammesso" all'anno successivo;
- per la scuola secondaria di primo grado, a partire da quest'anno, verranno inserite le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente;
- Le valutazioni per disciplina di ogni singolo studente verranno inserite anche per gli studenti delle classi prime e seconde delle scuole secondarie di secondo grado, per le quali, grazie alla riforma degli Ordinamenti, è possibile effettuare lo scrutinio analitico per disciplina.

Per le classi III e IV, invece, dovrà essere comunicata, per studente, l'informazione di "ammesso", "non ammesso" all'anno successivo o con "giudizio sospeso".

Al fine di ottimizzare i tempi e migliorare l'efficacia delle procedure, si fornisce il programma delle attività, la loro tempistica ed un quadro d'insieme sugli obiettivi di miglioramento, per una maggiore efficienza e trasparenza del sistema di rilevazione e gestione dei dati, che questa Amministrazione, dopo le opportune procedure di collaudo, sta provvedendo a mettere in linea.

Si ricorda che, prima di iniziare le suddette attività, è necessario verificare la correttezza dei dati presenti in Anagrafe Alunni. In caso di errori od omissioni dei dati anagrafici si dovranno effettuare le opportune variazioni e/o integrazioni operando sul SIDI oppure tramite la funzione della sincronizzazione presente nei sistemi locali utilizzati dalle scuole (funzione che consente l'"allineamento" delle informazioni anagrafiche di base).

Di seguito si riporta la tavola delle attività con la specificazione della competenza, dell'operazione da eseguire, della modalità ed il periodo.

Funzione	Grado scuola	Operazione SIDI	Modalità di comunicazione	Periodo	
Esami di Stato	Primo grado	Comunicazione degli alunni ammessi e non ammessi all'Esame	Inserimento diretto Sidi	Prima metà di giugno	
		Comunicazione dei risultati delle prove d'Esame	Inserimento diretto Sidi	Seconda metà di giugno	
	Secondo grado	Comunicazione del credito scolastico (III, IV e V)	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Prima metà di giugno	
		Comunicazione degli studenti ammessi e non ammessi all'Esame			
		Comunicazione dei punteggi in ogni singola prova d'esame per ciascun candidato	Inserimento diretto Sidi/Commissione web/Flussi pacchetti	Luglio	
Rilevazione scrutini sintetici	Ogni ordine e grado	Comunicazione dei dati relativi allo scrutinio finale per codice scuola	Inserimento diretto Sidi	prima metà giugno/prima metà di luglio	
	secondarie di secondo grado	Comunicazione dei risultati relativi allo scrutinio integrativo per gli studenti con giudizio finale sospeso	Inserimento diretto Sidi	fine agosto/primi di settembre	
Rilevazione scrutini analitici	Scuole primarie	Comunicazione dell'ammissione all'anno scolastico successivo	Inserimento diretto Sidi	Prima metà di luglio	
	Scuole secondarie di primo grado	Comunicazione delle votazioni per disciplina conseguite da ogni singolo studente allo scrutinio finale	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Prima metà di luglio	
	Scuola secondaria di secondo grado	I e II anno	Comunicazione delle votazioni per disciplina conseguite da ogni singolo studente allo scrutinio finale	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Seconda metà giugno/prima metà di luglio
			Comunicazione per singolo studente dei risultati relativi allo scrutinio integrativo per gli studenti con giudizio finale sospeso	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Settembre
	III e IV anno	Comunicazione degli esiti finali senza dettaglio delle discipline	Inserimento diretto Sidi/Flussi pacchetti	Seconda metà giugno/prima metà di luglio	

Si descrivono di seguito le singole procedure, precisando che per ognuna di esse seguirà una nota di precisazione con le date di apertura e chiusura delle funzioni e ogni ulteriore necessario dettaglio. Per tutte le rilevazioni, nell'area Procedimenti amministrativi del portale SIDI saranno disponibili le guide operative a supporto dell'attività.

Esami di Stato Scuole secondarie di primo grado statali e paritarie

La procedura prevede l'acquisizione puntuale, per singolo studente, delle valutazioni riportate nelle prove d'esame, unitamente al giudizio di idoneità.

I dati dovranno essere comunicati accedendo all'area "Alunni – Gestione alunni" del portale SIDI dove sarà attiva la funzione "Esami di Stato I Ciclo".

Si ricorda che la rilevazione "Esami di Stato I ciclo (ESPC)" prevede 2 fasi:

- Comunicazione degli studenti ammessi e non ammessi all'Esame

A partire dalle informazioni presenti in Anagrafe Alunni, verrà prospettato l'elenco degli alunni frequentanti il terzo anno: per ciascuno di essi dovrà essere indicato l'esito dello scrutinio (ammesso o non ammesso all'esame).

Dovranno, inoltre, essere inseriti i dati anagrafici relativi agli eventuali candidati esterni.

- Comunicazione dei risultati delle prove d'Esame

Per ciascun alunno ammesso all'esame dovrà essere riportato il voto del giudizio d'idoneità e le valutazioni conseguite nelle singole prove di esame (i voti delle prove scritte, il voto del colloquio, il voto finale e l'eventuale lode).

Esami di Stato Scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie

La rilevazione Esiti Esami di Stato (di seguito indicata "EES") viene effettuata per singolo studente con le modalità già previste lo scorso anno; si articola in 2 fasi:

- Comunicazione degli alunni ammessi e di quelli non ammessi all'Esame di Stato e comunicazione per ciascun candidato del credito scolastico relativo agli ultimi tre anni di corso.

Dovranno, inoltre, essere inseriti i dati anagrafici relativi agli eventuali candidati esterni.

È opportuno che tale adempimento venga effettuato prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame;

- Trasmissione dei risultati dell'esito dell'esame.

La trasmissione potrà essere effettuata sia attraverso l'invio di un flusso proveniente da applicativi locali, sia puntualmente sul portale SIDI.

Al riguardo, si sottolinea che, per chi utilizza Commissione web i dati verranno acquisiti dal sistema automaticamente.

Rilevazione esiti scrutini analitici per studente - Scuole primarie, secondarie di I e II grado

La funzione disponibile sul portale SIDI – Area Alunni. consente l'acquisizione dell'esito dello scrutinio con le specifiche indicate in premessa.

Per la trasmissione degli esiti del I e II anno delle scuole secondarie di secondo grado la comunicazione potrà essere effettuata sia attraverso l'invio di un flusso proveniente da applicativi locali, sia puntualmente sul portale SIDI.

Rilevazione esiti scrutini per scuola – Scuole di ogni ordine e grado

La rilevazione sintetica per scuola, rivolta alle scuole primarie e secondarie di I e II grado, statali e paritarie, viene mantenuta anche quest'anno, accedendo all'area SIDI "Rilevazioni sulle scuole".

## **Nota MIUR 13.06.2012, prot. n. 2839: Esami di Stato conclusivi del primo ciclo - Scuole secondarie di primo grado statali e paritarie.**

Facendo seguito alla [nota prot. 2456 del 23 maggio u.s.](#) relativa alle attività di rilevazione da svolgere al termine dell'anno scolastico si comunica che la funzione per la comunicazione dei dati relativi agli esami di Stato per le scuole secondarie di primo grado sarà attiva dal 13 giugno al 21 luglio p.v.

Si ricorda che la funzione "Esami di Stato I ciclo (ESPC)" è accessibile dal portale SIDI nell'area "Alunni – Gestione alunni".

La comunicazione dei dati può essere effettuata in 2 fasi successive:

1. La prima fase, attiva dal 13 giugno, prevede la comunicazione dell'ammissione/non ammissione degli studenti all'Esame. A partire dalle informazioni presenti in Anagrafe Alunni, viene prospettato l'elenco degli alunni frequentanti il terzo anno: per ciascuno di essi deve essere indicato l'esito dello scrutinio (ammesso o non ammesso all'esame). Inoltre dovranno essere inseriti i dati anagrafici relativi agli eventuali candidati esterni.

2. La seconda fase, attiva dal 22 giugno, è relativa alla comunicazione dei risultati delle prove d'Esame; in questo caso per ciascun alunno ammesso deve essere riportato il voto del giudizio d'idoneità e le valutazioni conseguite nelle singole prove di esame (i voti delle prove scritte, il voto del colloquio, il voto finale e l'eventuale lode).

Per facilitare la raccolta dei dati utili alla seconda fase è possibile stampare (in formato pdf) o salvare (in formato xls) l'elenco dei candidati ammessi, in modo da consentire alle Commissioni di annotare i risultati delle prove durante lo svolgimento degli esami.

Inoltre, a completamento delle attività di rilevazione e per favorire l'attività di monitoraggio dei dati trasmessi, le scuole potranno nuovamente salvare e stampare l'elenco completo di tutti i candidati, interni ed esterni, comprensivo delle valutazioni conseguite.

La guida operativa è disponibile sul portale SIDI nell'area dei Procedimenti amministrativi.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio di Statistica e, in caso di problemi tecnici dell'applicazione, è disponibile il numero verde 800903080 curato dal gestore del sistema informativo.