



Circ. n. 388

**Ai presidenti delle Commissioni d'Esame
Ai docenti Commissari d'Esame
Agli alunni ammessi agli Esami
Alle famiglie degli alunni
AI DSGA
Al Personale ATA
Agli Atti
Sul sito WEB dell'Istituto
Sede di Brindisi e S. Pietro Vernotico**

Oggetto: protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento degli Esami di Stato a.s. 2020-2021.

In considerazione del "Protocollo d'Intesa Linee Operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato 2020-2021", contenuto nella Nota MI n.14 del 21.05.2021, si forniscono di seguito le indicazioni operative per l'organizzazione dell'Esame di Stato a.s. 2020-2021.

A tali indicazioni debbono attenersi tutti, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

Sono autorizzati gli ingressi in istituto solo ed esclusivamente al personale ATA, ai collaboratori del DS, ai presidenti, ai commissari, ai candidati e agli eventuali accompagnatori e non è consentito per alcuna ragione l'accesso ai locali interni all'istituto destinati all'Esame di Stato per entrambe le sedi (sede Valzani e sede De Marco) ad altre persone a nessun titolo.

È garantito l'accesso ai locali della segreteria didattica e amministrativa a partire dalle ore 10.30 alle 12.30

Tutti rispetteranno la segnaletica e le indicazioni dei percorsi predisposti per evitare il rischio d'interferenza tra il flusso di persone in entrata e il flusso di persone in uscita.

L'accesso ai locali scolastici sarà consentito solo dall'ingresso principale per ciascuna sede.

L'uscita sarà differenziata in "USCITA A" e "USCITA B" come indicato nel "Prospetto riassuntivo ESAMI DI STATO" (**allegato 2**).

Come è noto l'Esame si terrà in presenza. Si potrà tenere in modalità a distanza nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano. A tal proposito la Nota M.I. su richiamata chiarisce che: *"è consentito lo svolgimento delle prove d'esame di Stato o dei lavori della Commissione d'esame in modalità videoconferenza nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle Ordinanze ministeriali:*

- *...(Omissis) ... per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame e per i detenuti.*
- *...(omissis)... nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano.*
- *Qualora il Dirigente Scolastico, o successivamente il Presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite da specifici protocolli nazionali di sicurezza – in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate – e comunichi tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni.*

- Qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità sincrona."

La seduta plenaria per i commissari e presidenti sarà il **14 giugno 2021 alle ore 8.30**

- presso la sede De Marco, sita in via Nicola Brandi a Brindisi per le seguenti commissioni:
 - Commissione BRIP08001
 - Commissione BRIPAE001
 - Commissione BRIPMM001
- presso la sede Valzani sita in viale degli Studi a S. Pietro Vernotico (Br) per le seguenti commissioni:
 - Commissione BRITSI002
 - Commissione BREA27001
- Presso l'IISS "Carnaro Marconi Flacco Belluzzi" via del Lavoro, 21/E per la seguente commissione:
 - Commissione BRITSI004

L'abbinamento commissioni/classi con indicazioni di presidenti e commissari è di seguito riportato:

Codice Commissione	Classi	Presidente	Commissari
BRITSI004	5AM Manutenzione e assistenza tecnica + sottocommissione esterna	NACCI Teresa	POTENZA Alessandra SPADA Francesco RIZZELLO Giovanni Mauro CATALANO Michela PERRONE Luana IMPALEA Giovanni
BRIP08001	5A Servizi commerciali + 5E Servizi commerciali opzione Grafica Pubblicitaria	PATISSO Pasquale	DE BONIS Pierpaola RIZZO Patrizia DE PASQUALE Franco SCANNI Raffaella CALO' Benedetta CURIALE Vincenza EPICOCO Cristiana GIANNONE Manuela BARBUTO Brunella DE PASQUALE Franco DONATIO Paola CURIALE Vincenza
BRIPAE001	5AI Man. ass. tec. opz App.imp.serv.	SERRA Michele	VIZZI Assunta Maria CARETTO M. Vincenza CARAFA M. Teresa GIANNONE Angelo Vito

	tec.ind.li civili (curv. elett/elettr) + 5AS SERALE Manutenzione assistenza tecnica (curv. elettr./elettronica)		CITO Martino DE PIERRI RIZZELLO Massimo CAVALLO Massimiliano BENINCASA Sara ROMANO Almanio Antonio MANSUETO Maria SPEDICATO Daniela CAMARDA Maurizio Cosimo
BRIPMM001	5AT Man. Ass. tec. opz "Manutenzione mezzi di trasporto" + 5BI Man. Ass. tec. opz "App. Imp. Serv. Tecn.Ind.li Civili" (curv. elettr/elettron.) + 5BT Man. Ass. tec. opz "Manutenzione mezzi di trasporto"	PINTO Angelo	MONACO Davide D'AMICO Fabio PERRONE Luana CUNEO Luciana BEVACQUA Francesco CARLA' Antonio INCALZA Giovanni MICELLI Chiara BALDASSARRE Luca PALMA Gianantonio CARAFA M. Teresa SPEDICATO Daniela MICELLI Chiara MARINO Giuseppe D'ADORANTE Roberto CARLA' Antonio D'AMICO Fabio CARAFA M. Teresa
BREA27001	5AT ESABAC TECHNO Turismo + 5AGC Grafica e comunicazione	MUTINATI Giovanni	MITA Piera PALASCIANO Roberto MONTINARI Annamaria DALESSANDRO Alessandra CALO' Benedetta FANELLI Domenico MAZZOTTA Pietro DEL VILLANO Bianca MONTINARI Annamaria CRISCUOLO M. Chiara MISSERE Roberta CALABRETTI Vincenzo
BRITSI002	5ASIA Amministrazione finanze e marketing	CAPRIOLI Maria Vittoria	DE STRADIS Lucia DE LEVERANO M. Addolorata LOLLI Maria Carmela

	Art. "Sistemi Informativi Aziendali" + 5A Serale Amministrazione finanze e marketing		SCARDIA Maurizio BALDASSARRE Salvatore MAZZOTTA Pietro FALCO M. Rosaria GENTILE Martina DI MAIO Antonella SOLAZZO Gianna MAVILIO Mario SISINNI Salvatore
--	--	--	---

L'Esame prenderà avvio il **16 giugno**: il calendario di convocazione, definito durante la seduta plenaria da ciascuna commissione, sarà comunicato mediante pubblicazione all'albo on-line dell'Istituto sede d'esame. Il presidente della Commissione, come da art. 15 comma 6 dell'O.M. n.53 del 03.03.2021 darà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione.

È altamente consigliato il raggiungimento della sede d'esame con i propri mezzi privati.

Il candidato, qualora necessario, potrà scaricare dal sito della scuola il calendario che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramenti, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'Esame.

Durante lo svolgimento dell'Esame si dovranno evitare assembramenti di persone in attesa anche esternamente la scuola: pertanto il candidato dovrà presentarsi a scuola **15 minuti prima** dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova (circa 60 minuti per ciascun candidato).

Prima del colloquio saranno date tutte le indicazioni per l'accesso a scuola e indicati i percorsi per raggiungere l'aula d'Esame.

Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.

L'eventuale accompagnatore, il candidato e ciascun componente della Commissione dovranno compilare un'autodichiarazione messa a disposizione dall'Istituto come da modulo allegato alla presente (**allegato 1-Autodichiarazione**) in cui dichiareranno di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5 gradi, di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare, di non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui sussista una delle condizioni sopra riportate:

- **Per il candidato:**
 - Se dovesse manifestare **in presenza** una sintomatologia respiratoria e febbre verrà immediatamente condotto nel locale di isolamento appositamente individuato, in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.
 - Se dovesse manifestare **prima dell'accesso a scuola** una sintomatologia respiratoria e febbre **non dovrà presentarsi** per l'effettuazione dell'Esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'O.M. ovvero dalle norme generali vigenti.
- **Per il componente della Commissione:** dovrà dare tempestiva comunicazione al Presidente di commissione ed essere immediatamente sostituito secondo la normativa vigente.

Misure di igienizzazione.

Per quanto riguarda le misure di igienizzazione e la predisposizione di arredi e locali a cura dei collaboratori scolastici si rassicurano il personale, i candidati e le famiglie sull'attuazione di misure di pulizia quotidiane e approfondite con detergenti adeguati e con l'igienizzazione reiterata ad ogni sessione delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissioni e presidenti, del personale tutto, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio rappresenta un rischio per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

I componenti della Commissione, il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal personale scolastico preposto che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana). **Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno due metri dalla commissione d'esame.** Si ricorda che, come disposto nella Nota MI n.14 del 21.05.2021 *"Non potranno essere utilizzate mascherine di comunità ed è altresì sconsigliato da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n.10 del 21 aprile 2021. Trovano altresì applicazione le misure previste dal protocollo n.87 del 6 agosto 2020"*.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona, prima di accedere ai locali destinati allo svolgimento della prova d'Esame, dovranno procedere all'igienizzazione delle mani in accesso.

Indicazioni per i candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento degli esami agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Indicazioni organizzative.

Si raccomanda ai candidati:

- la massima puntualità
- un abbigliamento consono ad una prova d'esame
- di venire muniti di un documento di identità in corso di validità.

Commissioni d'esame.

Ogni Commissione d'esame è composta da due sottocommissioni, costituite ciascuna da commissari appartenenti alla classe di riferimento, con Presidente esterno unico per le due sottocommissioni.

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

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

Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso.

In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.

Le sostituzioni sono disposte dal dirigente scolastico nel caso dei commissari, dall'USR nel caso dei presidenti.

Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2021.

Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Nella riunione plenaria il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni, nonché gli aspetti organizzativi tra cui, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni e, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica.

Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

Si ricorda che il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

Al termine della riunione plenaria, mediante affissione all'albo on line dell'istituto sede d'esame il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione.

Il verbale della riunione plenaria sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni.

Riunione preliminare della sottocommissione

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il presidente può nominare un suo sostituto (vice presidente) scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni.

Il presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, il quale ha, in particolare, compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali.

Tutti i componenti la sottocommissione dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- a) se nell'anno scolastico 2020/2021 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati.

Nella seduta preliminare la sottocommissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni. In particolare esamina:

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
- la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- il documento del Consiglio di Classe;
- il documento del Consiglio di Classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Decreto legislativo n.62/2017;

- l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Decreto legislativo n.62/2017;
- ogni altro documento messo a disposizione dalla scuola e attinente alla sessione di esami di Stato per il corrente anno scolastico.

Sarà cura del presidente accertarsi della regolarità della documentazione e nel caso ci fossero delle irregolarità dovrà provvedere a darne tempestiva comunicazione al candidato o agli organi competenti (Ministero o Dirigente scolastico), a seconda della tipologia del vizio, al fine di regolarizzare detta documentazione.

In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce, altresì:

- le modalità di conduzione del colloquio;
- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni devono essere debitamente motivate e verbalizzate.

Prova d'esame

Le prove d'esame sono costituite da un colloquio che ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente (PECUP).

Il candidato durante il colloquio dovrà dimostrare di:

- a) aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b) saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO, on riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica
- c) di aver maturato le competenze e le conoscenze previste dalle attività di "Educazione Civica" per come enucleate all'interno delle singole discipline.

Preparazione del materiale per il colloquio

Prima di ogni giornata di colloquio, la sottocommissione provvede alla predisposizione dei materiali da sottoporre a ciascun candidato durante il colloquio

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

Colloquio d'esame

La commissione cura l'equilibrata articolazione delle fasi del colloquio, della durata complessiva indicativa di 60 minuti.

L'esame avrà la seguente articolazione e scansione:

1. discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo caratterizzanti in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente e dell'esperienza PCTO svolta durante il percorso di studi.
2. discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del Consiglio di Classe;
3. analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione prima di ogni giornata di colloquio;
4. esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato;
5. per le sezioni di istruzione tecnica ove è attivato il progetto Esabac Techno le prove di cui al decreto Esabac Techno sono sostituite da una prova orale in Lingua, cultura e comunicazione francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, storia, veicolata in francese. Della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio. Ai soli fini del Baccalaureat la sottocommissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali. Il punteggio globale dell'esame Esabac Techno risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali. Per il rilascio dei relativi diplomi il candidato deve aver avuto nei relativi esami un punteggio complessivo pari a 12/20 che costituisce la soglia della sufficienza.

In allegato alla presente il Protocollo d'Intesa del 21.05.2021 (**allegato n.3**)

Brindisi, 09/06/2021

Il Dirigente Scolastico
F.to Rita Ortenzia DE VITO

Firma autografata sostituita a mezzo Stampa ai sensi del D. Lgs. 3.9/93