



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

Ai Dirigenti e ai Coordinatori delle istituzioni scolastiche del primo ciclo e del secondo ciclo di istruzione
Loro sedi

e.p.c. Ai Dirigenti
Uffici di Ambito territoriale
Loro Sedi

Al Coordinatore Servizio Ispettivo
Sede

Oggetto: Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di Stato conclusivo del II° ciclo di Istruzione a.s. 2021/2022

Con l'approssimarsi dell'inizio degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo finalizzati al regolare svolgimento delle operazioni di esame, dei quali le SS.LL dovranno farsi carico per la parte di competenza. Ciò anche in considerazione del ripristino anche di prove scritte, dopo due anni di solo colloquio orale.

Utilizzo di locali idonei, sicuri e attrezzati. I locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti. Nel caso in cui i locali dovessero risultare insufficienti o inadeguati in relazione al numero di candidati o per altri fatti e situazioni di carattere straordinario, si dovrà procedere in tempo utile al reperimento di altri ambienti, anche appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, che abbiano i requisiti sopra indicati. Per quel che concerne la sicurezza esterna dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività di esame, i relativi accessi dovranno essere muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e ciascuna Commissione dovrà poter disporre di un armadio metallico, adatto a custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati. I locali stessi dovranno essere attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione.

Dirigente: Giovanni Desco Responsabile del procedimento: Emanuela Venturi Tel. 051/3785257 e-mail: emanuela.venturi@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

Strutture, strumenti e personale per le commissioni di esame Le Commissioni, per poter svolgere nella maniera più agevole i propri compiti (elaborazione di verbali e di atti, esame di testi e documenti, correzione degli elaborati e conservazione di atti e fascicoli, ecc.), utilizzando di norma le funzioni dell'applicativo "Commissione web", dovranno essere messe in condizione di servirsi di computer collegati alla rete internet e delle stampanti in uso nelle scuole. Inoltre, dovranno essere messi a disposizione delle Commissioni, per le varie esigenze operative, la linea telefonica e le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione. Dovrà, inoltre, essere assicurata un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo, con un'adeguata preventiva programmazione, la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario presente in ciascuna istituzione scolastica nell'assolvimento, per la parte di rispettiva competenza, degli specifici e delicati compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web". Dovranno, poi, essere preparati, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato; a tal fine può rivelarsi utile il riferimento al modello di "verbale di consegna al Presidente della commissione di esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati", facente parte dei modelli di verbale.

Utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte I Dirigenti scolastici avranno cura di avvertire i candidati che:

- è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, utilizzare a scuola telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nelle note della scrivente n. 5641 del 30 marzo 2018, n. 7382 del 27 aprile 2018, n. 17905 del 17 ottobre 2018 e n. 7673 del 25 marzo 2022.
- è vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni wireless, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo;
- nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.

Dirigente: Giovanni Desco	Tel. 051/3785257
Responsabile del procedimento: Emanuela Venturi	e-mail: emanuela.venturi@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

Particolare cura dovrà essere rivolta alla vigilanza sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione alle scuole, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove scritte se ne faccia un uso improprio.

Utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte Tenuto conto della necessità di consentire l'espletamento delle operazioni di estrazione e stampa delle tracce della prima prova scritta inviate con la modalità del plico telematico, nel giorno dedicato a tale prova, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:

- 1) dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- 2) dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- 3) dal Referente o dai Referenti di sede.

Nel corso dello svolgimento delle prove scritte dovrà, di norma, essere disattivato il collegamento alla rete internet di tutti gli altri computer presenti all'interno delle sedi scolastiche interessate dalle prove scritte. In proposito si segnala che la Struttura informatica del Ministero vigilerà, in collaborazione con la Polizia delle comunicazioni, per prevenire l'utilizzo irregolare della rete internet da parte di qualunque soggetto e delle connessioni di telefonia fissa e mobile.

Invio del plico telematico Particolare riguardo merita la scrupolosa osservanza delle disposizioni relative alle modalità di invio tramite il plico telematico delle tracce della prima prova scritta, disposizioni impartite dalla competente Direzione Generale con nota n. 1498 del 28.4.2022 pubblicata su SIDI.

Nel ringraziare per la cura con cui le SS.LL. appronteranno quanto richiesto, si ricorda che presso ogni Ufficio di ambito territoriale è stato istituito un apposito Nucleo provinciale di supporto, operativo per l'intera durata degli esami.

Il Vice Direttore Generale

Bruno E. Di Palma

*firma sostituita a mezzo stampa ai
sensi e per gli effetti dell'art3, c.2 DLgsn.39/93*

Dirigente: Giovanni Desco Responsabile del procedimento: Emanuela Venturi	Tel. 051/3785257 e-mail: emanuela.venturi@istruzione.it
--	---