

**ESAME DI STATO CONCLUSIVO  
DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE**

**Anno scolastico 2023-2024**

MODELLI DI VERBALE

## SOMMARIO

1. VERBALE N. .... DI CONSEGNA AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE D'ESAME DEI REGISTRI, DEGLI STAMPATI, DELLE CHIAVI DEI LOCALI E DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI CANDIDATI \_\_\_\_\_
2. VERBALE N. .... DELL'INSEDIAMENTO E DELLA RIUNIONE PLENARIA DELLE DUE COMMISSIONI/CLASSI ABBINATE, AVENTI IN COMUNE LA COMPONENTE ESTERNA \_\_\_\_\_
3. VERBALE N. .... DELL'INSEDIAMENTO E DELLA RIUNIONE PRELIMINARE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D'ESAME \_\_\_\_\_
- 3/A. VERBALE N. .... DI PROSECUZIONE DELLA RIUNIONE PRELIMINARE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D'ESAME \_\_\_\_\_
4. VERBALE N. .... DI APERTURA DEL PLICO MINISTERIALE TELEMATICO RELATIVO ALLA "CORNICE NAZIONALE DI RIFERIMENTO" (ART. 20, C. 3 DELL'O.M.) DELLA SECONDA PROVA SCRITTA NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DEL VIGENTE ORDINAMENTO \_\_\_\_\_
- 4/A VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI PER LA ELABORAZIONE DELLE TRE PROPOSTE DI TRACCIA RELATIVE ALLA SECONDA PROVA NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DEL VIGENTE ORDINAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 5, LETTERA A, DELL'O.M. 55/2024 \_\_\_\_\_
- 4/B1 VERBALE N. .... DI DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI SORTEGGIO DELLA TRACCIA DELLA SECONDA PROVA NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DEL VIGENTE ORDINAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 5, LETTERA B, DELL'O.M. 55/2024 \_\_\_\_\_
- 4/B2 VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI PER LA ELABORAZIONE DELLE TRE PROPOSTE DI TRACCIA RELATIVE ALLA SECONDA PROVA E DELLO STRUMENTO DI VALUTAZIONE COMUNE NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DEL VIGENTE ORDINAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 5, LETTERA B, DELL'O.M. 55/2024 \_\_\_\_\_
5. VERBALE N. .... DI APERTURA DEL PLICO MINISTERIALE TELEMATICO E DI CONSEGNA DEI TESTI DELLA PRIMA PROVA SCRITTA \_\_\_\_\_
- 5/A. VERBALE N. .... DI RICEZIONE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA INVIATA DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE, IN MANCANZA DEL PLICO TELEMATICO DELLA SEDE DI ESAME \_\_\_\_\_
6. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI PER LA FORMULAZIONE E LA SCELTA DELLE TRACCE DEI TESTI RELATIVI ALLA PRIMA PROVA SCRITTA, NEL CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI UTILIZZO DEL PLICO TELEMATICO E DI MANCATA RICEZIONE DELLA PROVA D'ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE \_\_\_\_\_
7. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA \_\_\_\_\_

8. VERBALE N. .... DI APERTURA DEL PLICO MINISTERIALE TELEMATICO E DI CONSEGNA DEI TESTI DELLA SECONDA PROVA SCRITTA \_\_\_\_\_
9. VERBALE N. .... DI RICEZIONE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA INVIATA DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE, IN MANCANZA DEL PLICO TELEMATICO DELLA SEDE DI ESAME \_\_\_\_\_
- 9/A. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI PER LA FORMULAZIONE E LA SCELTA DEI TESTI RELATIVI ALLA SECONDA PROVA SCRITTA, NEL CASO DI MANCATA RICEZIONE, DA PARTE DELLA SCUOLA, SIA DEL PLICO TELEMATICO CHE DELLA PROVA D'ESAME DA PARTE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE \_\_\_\_\_
- 9/B. VERBALE N. .... DI SORTEGGIO DELLA TRACCIA DELLA SECONDA PROVA E DI CONSEGNA DEL TESTO DELLA SECONDA PROVA AI CANDIDATI NEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DEL VIGENTE ORDINAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, COMMA 4, DELL'O.M. 55/2024 \_\_\_\_\_
10. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA \_\_\_\_\_
11. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLA PROSECUZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PROVA NEI LICEI ARTISTICI, LICEI MUSICALI E COREUTICI \_\_\_\_\_
12. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLA SECONDA PARTE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA NELLE CLASSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE DI PREVIGENTE ORDINAMENTO (ISTRUZIONE DEGLI ADULTI) DI CUI ALL'ARTICOLO 20 COMMA 8 DELL'OM \_\_\_\_\_
13. VERBALE N. .... DELLA PROSECUZIONE E COMPLETAMENTO DELL'ESAME DEGLI ATTI RELATIVI AI CANDIDATI, DEI DOCUMENTI TRASMESSI DAL CONSIGLIO DI CLASSE. \_\_\_\_\_
14. VERBALE N. .... RIGUARDANTE L'INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E DEI CRITERI DI CONDUZIONE E DI VALUTAZIONE DELLO STESSO NONCHÉ L'EVENTUALE PROSECUZIONE E COMPLETAMENTO DELL'ESAME DEI FASCICOLI E DEI CURRICOLI DEI CANDIDATI \_\_\_\_\_
15. VERBALE N. .... DI INIZIO DELLE OPERAZIONI DI CORREZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE \_\_\_\_\_
16. VERBALE N. .... DI PROSECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI CORREZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE \_\_\_\_\_
17. VERBALI RELATIVI ALLE PROVE SUPPLETIVE D'ESAME \_\_\_\_\_
18. VERBALE N. .... DI PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI PER IL COLLOQUIO DEL GIORNO \_\_\_\_\_
19. VERBALE N. .... RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI E ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI \_\_\_\_\_
20. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE D'ESAME RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEL VOTO FINALE \_\_\_\_\_
21. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE DESTINATA AGLI ADEMPIMENTI CONCLUSIVI DELLE OPERAZIONI D'ESAME \_\_\_\_\_
22. VERBALE N. .... DI RESTITUZIONE DEI LOCALI, DI DOCUMENTI, REGISTRI E STAMPATI E DI CONSEGNA DEL PLICO AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO \_\_\_\_\_
23. VERBALE N. .... DI APERTURA DEL PLICO MINISTERIALE TELEMATICO E DI CONSEGNA DEI TESTI DELLA TERZA PROVA SCRITTA \_\_\_\_\_
- 23/A. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI PER LA FORMULAZIONE E LA SCELTA DEI TESTI RELATIVI ALLA TERZA PROVA SCRITTA, NEL CASO DI MANCATA RICEZIONE, DA PARTE DELLA SCUOLA, DEL PLICO TELEMATICO \_\_\_\_\_

24. VERBALE N. .... DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLA TERZA PROVA SCRITTA – SCUOLE CON PROGETTO “ESABAC/ESABAC *TECHNO*” E “LICEI CON OPZIONE INTERNAZIONALE” \_\_\_\_\_

25. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALLA CORREZIONE E ALL’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ALLA TERZA PROVA SCRITTA E DEL PUNTEGGIO FINALE ALLA SECONDA PROVA SCRITTA NELLE CLASSI CON PROGETTO “ESABAC” EX D.M. N. 95 DEL 2013 E D.M. N. 93 DEL DEL 2024 \_\_\_\_\_

26. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALLA CORREZIONE E ALL’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ALLA TERZA PROVA SCRITTA E DEL PUNTEGGIO FINALE ALLA SECONDA PROVA SCRITTA NELLE CLASSI CON PROGETTO “ESABAC *TECHNO*” EX D.M. N. 614 DEL 2016 E D.M. N. 93 DEL 2024 \_\_\_\_\_

27. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL VOTO PER LA TERZA PROVA SCRITTA NELLE SEZIONI CON OPZIONE INTERNAZIONALE..... \_\_\_\_\_

28. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ALLA TERZA PROVA SCRITTA NELLE SEZIONI CON OPZIONE INTERNAZIONALE SPAGNOLA \_\_\_\_\_

29. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE PER LA PARTE SPECIFICA DELL’ESAME “ESABAC” \_\_\_\_\_

30. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE PER LA PARTE SPECIFICA DELL’ESAME “ESABAC *TECHNO*” \_\_\_\_\_

31. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL VOTO FINALE (MODELLO “ESABAC”) \_\_\_\_\_

32. VERBALE N. .... DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE/CLASSE D’ESAME RELATIVA ALL’ATTRIBUZIONE DEL VOTO FINALE (MODELLO “ESABAC *TECHNO*”) \_\_\_\_\_

# 1. Verbale n. .... di consegna al presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... il prof. ...., delegato del<sup>1</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, consegna al prof. ...., presidente della Commissione d'esame n..... sez..... operante presso l'istituto ..... della Provincia di ..... ,costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'indirizzo .....<sup>2</sup>, quanto segue<sup>3</sup>:

- l'elenco dei candidati agli esami:
  - studenti interni della classe ..... sez. ...., ammessi in sede di scrutinio finale;
  - studenti interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti previsti, abbiano chiesto di partecipare agli esami;
  - candidati esterni<sup>45</sup>
- il documento finale del consiglio di classe;
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato.

Nella regione Lombardia, gli studenti in possesso del diploma di "Tecnico" conseguito nei percorsi di leFP che hanno positivamente frequentato il corso annuale, previsto dall'articolo 15, comma 6, del d.lgs. 17 ottobre 2005, n. 226, e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Regione Lombardia presentano domanda di ammissione all'esame di Stato per il conseguimento di un diploma di istruzione professionale di cui al citato articolo 15, comma 6, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, coerente con il percorso seguito. I candidati ammessi all'esame sono considerati a tutti gli effetti candidati interni e la classe-commissione alla quale sono assegnati, sul piano organizzativo, si configura come articolata.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso leFP quadriennale, di cui all'art. 20, co. 1, lettera c), del d.lgs. n. 226 del 2005 e che hanno positivamente frequentato il corso annuale che si conclude con l'esame di Stato secondo quanto previsto dall'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 61 del 2017, presentano domanda di ammissione all'esame di Stato quali candidati interni dell'istruzione professionale al Dirigente della sede dell'istituzione formativa nella quale frequentano l'apposito corso annuale;

- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni con disabilità;
- l'eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES);

---

<sup>1</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>2</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>3</sup> Plichi distinti per ogni singola commissione.

<sup>4</sup> Non previsti nell'ambito dei corsi quadriennali; nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti; negli indirizzi di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89 non ancora regolamentati; nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari in cui sono attuati i percorsi di cui ai Decreti EsaBac ed EsaBac techno; nelle Province autonome di Trento e Bolzano, con riferimento all'esame di Stato collegato al corso annuale previsto dall'articolo 15, comma 6, del Dlgs 226/2005, e recepito dalle Intese stipulate tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le predette Province autonome, ad eccezione di coloro che, dopo aver frequentato il corso annuale, siano già stati ammessi all'esame di Stato, ma non lo abbiano superato. L'ammissione di tali candidati è in ogni caso subordinata al superamento dell'esame preliminare.

<sup>5</sup> Nelle commissioni costituite con soli candidati esterni barrare le voci relative agli alunni interni.

- per le classi sperimentali, il relativo progetto di sperimentazione;
- la copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito, le pagelle con i voti assegnati alle singole discipline (compreso il comportamento) nella penultima classe e nei due anni precedenti la penultima, nonché l'attestazione dell'assenza di ripetenza nei due anni predetti e del credito scolastico attribuito dal competente consiglio di classe della terzultima e penultima classe e, altresì, il credito relativo all'anno non frequentato;
- le domande di ammissione all'esame dei candidati esterni corredate dagli allegati<sup>6</sup> presentati;
- i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;
- le schede personali dei candidati<sup>7</sup>;
- le chiavi dell'accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
- il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione.

Inoltre, esclusivamente nel caso in cui non sia stato possibile utilizzare la piattaforma "Commissione web", consegna:

- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione);
- il registro (in duplice copia) degli esami;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione<sup>8</sup>.

Il presidente della Commissione si impegna a restituire, al termine delle operazioni di esame, la documentazione riguardante il curriculum di ciascun candidato, nonché il materiale ricevuto in consegna e non utilizzato.

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali, viene sottoscritto alle ore \_\_\_\_\_ per essere allegato in copia al registro dei verbali<sup>9</sup>.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....

.....

<sup>6</sup> Certificati scolastici (pagelle, certificato di diploma di scuola secondaria di primo grado, eventuale diploma di qualifica ecc.), oppure dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000.

<sup>7</sup> Tali schede devono contenere, nella prima parte, le generalità, la provenienza, i dati essenziali del curriculum scolastico, il credito scolastico e l'esito dell'esame preliminare. Nella seconda parte, le schede verranno utilizzate per la verbalizzazione dello svolgimento del colloquio con il relativo punteggio assegnato nonché per la registrazione delle deliberazioni conclusive della Commissione, compresa l'eventuale attribuzione della lode.

<sup>8</sup> Si consiglia di utilizzare registri in bianco, dopo averne debitamente timbrato e numerato le pagine. Eventuali registri prestampati potranno essere utilizzati solo se conformi alle direttive ministeriali.

<sup>9</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

## 2. Verbale n. .... dell'insediamento e della riunione plenaria delle due commissioni/classi abbinata, aventi in comune la componente esterna<sup>10</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... si riuniscono in seduta congiunta le due commissioni/classi n..... operanti presso l'istituto/gli istituti ..... della Provincia di ....., costituite per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione .....<sup>11</sup> al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 15 dell'o.m. n. 55/2024.

Sono presenti:

- Il presidente, prof. .... in sua assenza, il componente più anziano, il prof. ....
- Il commissario<sup>12</sup>....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....
- Il commissario....., prof. ...., classe....., nominato per .....

I componenti le commissioni/classi sopra indicati risultano nominati dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale. I... prof.....

..... sono stati nominati in sostituzione de...prof.....

Viene constatata l'assenza de... prof. ....

Il presidente comunica l'assenza immediatamente al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale, se l'assenza riguarda il presidente o i commissari esterni, al dirigente scolastico, se l'assenza riguarda un commissario interno.

Nei licei musicali e coreutici, il Presidente designa gli esperti di cui all'art. 12, co. 4, dell'o.m. n. 55 del 2024. Le nomine sono affisse all'albo dell'Istituto e comunicate direttamente al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

Il presidente, per garantire la funzionalità della Commissione in tutto l'arco dei lavori, delega il prof. .... quale proprio sostituto. Il sostituto è unico per le due classi-commissioni, tranne casi di necessità che il Presidente deve motivare.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Il verbale della riunione plenaria delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di ciascuna commissione/classe.

<sup>11</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>12</sup> Indicare se interno o esterno.

<sup>13</sup> Barrare qualora il Presidente ritenga di non delegare un proprio sostituto.



- la classe.....;
- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....;
- la lettera alfabetica....., per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe.....

Vengono determinate le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati contemporaneamente per tutti candidati di ciascuna classe. Viene deciso quanto segue:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio, o nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano discipline diverse, aventi commissari che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori secondo quanto previsto dall'art. 15, co. 3, dell'o.m. Parimenti, nella Regione Lombardia, in relazione ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art. 15, comma 6, del d.lgs n. 226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

La commissione annota quanto segue:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Il presidente altresì, a norma dell'art. 15 dell'o.m., determina il calendario delle operazioni delle commissioni/classi, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle altre commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti. In tale ultimo caso, i Presidenti delle commissioni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Dopo ampia discussione durante la quale vengono prese in esame le specifiche situazioni afferenti alle due commissioni/classe e che registra gli interventi di .....

.....  
 vengono determinate, ai sensi dell'art. 15, co. 4, dell'o.m., le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati. Viene determinata la data di pubblicazione dei risultati, per tutti i candidati di ciascuna classe, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame. Viene deciso quanto segue:

.....  
 .....  
 .....

La commissione procede, poi, alla visita dei locali predisposti dal dirigente scolastico dell'Istituto per lo svolgimento delle prove e:

- dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la regolarità delle stesse;
- delibera di adottare i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità delle stesse

.....  
.....

La commissione inoltre:

- dichiara di prendere atto che i locali adibiti a suo ufficio sono forniti di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame;
- delibera di adottare i seguenti provvedimenti .....

.....<sup>14</sup>

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

I VERBALIZZANTI

.....

.....

IL PRESIDENTE

.....

---

<sup>14</sup> Barrare le parti che non interessano. Il presidente può eventualmente interessare l'Autorità di pubblica sicurezza perché sia predisposto un adeguato servizio di vigilanza.

### 3. Verbale ..... dell'insediamento e della riunione preliminare della commissione/classe d'esame<sup>15</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... si riunisce la commissione/classe n. ....../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione .....<sup>16</sup> al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

- Il presidente<sup>17</sup> ..... , prof. ....

.....

e i commissari, proff. ....<sup>18</sup>

Dopo aver ricordato e illustrato le norme che concernono l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2023/2024, il presidente esibisce i documenti, i registri e gli stampati che gli sono stati dati in consegna dal delegato del<sup>19</sup> dirigente scolastico.

La commissione/classe prende visione degli elenchi dei candidati ad essa assegnati, i nominativi dei quali vengono di seguito trascritti con l'indicazione della loro qualità (interni, ammessi al beneficio dell'abbreviazione del corso di studi, esterni):

n.	Candidato	Qualità

I commissari comunicano al presidente il loro recapito per assicurare una maggiore tempestività nella ricezione, anche per le vie brevi, di eventuali comunicazioni.

Tutti i componenti la commissione/classe dichiarano per iscritto di avere o di non avere istruito privatamente i candidati della propria commissione/classe<sup>20</sup> .

Tutti i componenti la commissione/classe dichiarano per iscritto di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i

<sup>15</sup> Il verbale prevede tutte le operazioni della riunione preliminare, il cui svolgimento va ovviamente distribuito tra il giorno di insediamento della Commissione e i giorni previsti per la prosecuzione di dette operazioni.

<sup>16</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>17</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classi che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni/classi stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

<sup>18</sup> Va opportunamente registrata anche la presenza di componenti della commissione/classe d'esame nominati in data successiva all'insediamento in sostituzione di eventuali assenti.

<sup>19</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>20</sup> La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. Il presidente comunica le eventuali situazioni di incompatibilità:

- per i commissari interni, al dirigente/coordinatore, il quale provvede alle sostituzioni secondo i criteri di cui all'art. 13 dell'o.m, e le trasmette all'USR;

- per i commissari esterni, all'USR che provvede in modo analogo sia per i commissari esterni che nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione.

candidati che essi dovranno esaminare<sup>21</sup>

Negli istituti professionali del vigente ordinamento, in relazione alla modalità di predisposizione della traccia della seconda prova scritta di cui all'articolo 20 comma 5, lett. B, dell'o.m., tutti i docenti coinvolti nella procedura dichiarano obbligatoriamente per iscritto:

- a) se nell'anno scolastico corrente abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati assegnati alle altre commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova;
- b) se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, unione civile o convivenza di fatto con candidati assegnati ad altre commissioni/classi coinvolte nella predisposizione e nella somministrazione della prova.

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

Vengono assunte le seguenti decisioni:

La commissione/classe esamina la documentazione relativa ad ogni candidato interno o esterno assegnato quale risulta dalla scheda personale: credito scolastico, requisiti di ammissibilità per i candidati esterni (età, possesso di titolo di studio, superamento dell'esame preliminare, etc.) che hanno chiesto di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito. La commissione/classe esamina altresì il Curriculum dello studente dei candidati interni ed esterni, disponibile tramite l'applicativo "Commissione web"; nel caso la commissione sia impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, il suddetto Curriculum è messo a disposizione in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

Parimenti, la commissione/classe esamina, per la Regione Lombardia, la documentazione relativa ai candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art. 15, co. 6, del d.lgs n. 226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

Nelle Province autonome di Trento e Bolzano, in relazione al corso annuale di cui al Protocollo d'intesa del 7 febbraio 2013 e s.m.i., si fa riferimento all'art. 3, comma 1, lettera c), punto ii., dell'o.m.

### **Osservazioni:**

La commissione/classe prende in esame la documentazione relativa ai candidati con disabilità, ai fini degli

---

<sup>21</sup> La dichiarazione è obbligatoria, anche se negativa. Il presidente comunica le eventuali situazioni di incompatibilità:

- per i commissari interni, al dirigente/coordinatore, il quale provvede alle sostituzioni secondo i criteri di cui all'art. 13 dell'o.m, e le trasmette all'USR;
- per i commissari esterni, all'USR che provvede in modo analogo sia per i commissari esterni che nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione.

Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza del regime di incompatibilità dei componenti la commissione, anche alla luce della normativa in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione e alla prevenzione dei conflitti di interessi, con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A tal fine si sottolinea la necessità di evitare, salvo nei casi debitamente motivati in cui ciò non sia possibile, la nomina dei commissari in situazioni di incompatibilità, con riguardo all'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di rapporto di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati che essi dovranno esaminare.

Non si procede alla sostituzione del commissario nel caso in cui il competente consiglio di classe abbia disposto la nomina motivandola in modo puntuale e dichiarando che si tratta di nomina assolutamente necessaria e pertanto rientrante nella previsione di cui all'o.m. 55/2024, art. 16, comma 4, ultimo periodo.




Nelle commissioni dei licei musicali, ai sensi dell'art. 12, comma 4, dell'o.m., per la seconda prova scritta, con riguardo alla parte relativa allo strumento, il presidente - nel caso in cui non si sia già provveduto in sede di riunione plenaria - nomina il personale esperto (anche avvalendosi di docenti della scuola stessa), ai fini dello svolgimento della parte relativa allo strumento e all'esibizione individuale. Le nomine vengono pubblicate all'albo on-line dell'istituto e comunicate immediatamente al dirigente preposto all'USR.

La commissione/classe delibera, inoltre, data ed ora di eventuale prosecuzione della riunione preliminare e, nel caso decida di proseguire nella stessa giornata, compila il successivo verbale di prosecuzione della riunione preliminare.  
Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

### **3/A. Verbale n. .... di prosecuzione della riunione preliminare della commissione/classe d'esame**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di proseguire gli adempimenti preliminari previsti dalle disposizioni ministeriali.

Sono presenti il presidente<sup>22</sup> prof. ....

e i commissari proff. ....<sup>23</sup>

La commissione/classe effettua le seguenti operazioni:

Il presidente richiama il disposto dell'art. 7, co. 1, dell'o.m., dal quale si evince che l'accertamento del possesso da parte dei candidati esterni dei requisiti di cui all'art. 4 della medesima o.m. è di competenza del dirigente/coordinatore dell'Istituto sede di esame, il quale verifica le domande e i relativi allegati e, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda.

Il presidente ricorda che la commissione/classe, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato rilevi eventuali irregolarità insanabili, ai sensi dell'art. 16, comma 8, lettera a), dell'o.m., provvede ad ammettere alle prove d'esame con riserva i candidati interessati dandone contestuale comunicazione all'Ufficio scolastico regionale. La riserva è sciolta dalla commissione stessa a seguito di successiva verifica ed eventuale acquisizione della documentazione mancante nell'ambito della sessione d'esame o, successivamente, dal competente Ufficio scolastico regionale.

Il presidente della commissione/classe, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esame, invita il dirigente/coordinatore a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe.

La commissione/classe annota quanto segue:

Il presidente della commissione/classe, qualora nella documentazione relativa a ciascun candidato presentato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare quanto presentato entro il termine fissato dal presidente stesso.

La commissione/classe annota quanto segue:

La commissione/classe procede quindi all'individuazione dei criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, nel rispetto delle griglie di valutazione per la prima e la seconda prova scritta previste, rispettivamente, dal d.m. n. 1095 del 2019, dal d.m. n. 769 del 2018, e, relativamente agli istituti professionali del vigente ordinamento, dal d.m. n. 164 del 2022, declinando gli indicatori in descrittori di

---

<sup>22</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classi che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni/classi stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

<sup>23</sup> Va opportunamente registrata anche la presenza di componenti della commissione/classe d'esame nominati in data successiva all'insediamento in sostituzione di eventuali assenti.

livello, nonché alla verifica se ricorrano o meno le condizioni per correggere la prima e la seconda prova scritta per aree disciplinari.

Dopo ampia discussione la commissione/classe delibera quanto segue:

- per la prima prova scritta
- per la seconda prova scritta

Pareri discordi sono espressi dai commissari

in base alle seguenti motivazioni:

Le griglie di valutazione predisposte dalla commissione/classe sono allegate e fanno parte integrante del presente verbale.

La commissione/classe individua le modalità di conduzione del colloquio, tenendo presente quanto stabilito dall'art. 22 dell'o.m.

Per le sezioni ove sono attivati il progetto EsaBac, il progetto Esabac-techno e le sezioni ad opzione internazionale, la commissione/classe si attiene alle disposizioni emanate con i rispetti decreti ministeriali.

Dopo ampia discussione la commissione/classe delibera quanto segue:

La commissione/classe, tenendo conto degli elementi dedotti dal documento del consiglio di classe, determina i criteri per la predisposizione e la scelta dei materiali del colloquio di cui all'art. 22, comma 3 dell'o.m.

Il Presidente ricorda che, in coerenza con il vigente quadro normativo, 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/classe 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/classe tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente.

Il presidente ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 22 comma 5 dell'o.m. la commissione/classe provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali all'inizio di ogni giornata di colloquio, prima del loro avvio, per i relativi candidati.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la commissione/classe delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff. per i motivi di seguito indicati

La commissione/classe determina i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno trenta punti

e un risultato nelle prove di esame pari almeno a cinquanta punti<sup>24</sup>. La commissione/classe prende atto dei criteri fissati dall'o.m. per la motivata attribuzione della lode, ai quali è tenuta rigorosamente ad attenersi e definisce eventuali ulteriori criteri:

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

---

<sup>24</sup> Cfr. art. 16, comma 9, lett c) dell'o.m.

#### **4. Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico relativo alla “cornice nazionale di riferimento” (art. 20, c. 3 dell’O.M.) della seconda prova scritta negli istituti professionali del vigente ordinamento**

Il giorno ..... del mese di ..... dell’anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... , il presidente di commissione ..... o suo sostituto ..... con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell’istituto, alla presenza dei proff. ...., componenti della commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della “cornice nazionale generale di riferimento” (art. 20, c. 3 dell’O.M.) della seconda prova scritta negli istituti professionali del vigente ordinamento, per l’indirizzo ..... . Constatata la regolare produzione e stampa del testo della “cornice nazionale generale di riferimento”, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della commissione procede alle conseguenti operazioni:

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>25</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della commissione sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE

.....

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I COMMISSARI

---

<sup>25</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell’Istituto sede d’esame.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **4/A Verbale n. .... delle operazioni per la elaborazione delle tre proposte di traccia relative alla seconda prova negli istituti professionali del vigente ordinamento ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera A, dell'o.m. 55/2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del .....

adibiti a loro ufficio, si riuniscono i docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova della commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, al fine di procedere, ai sensi dell'articolo 20 comma 5, lettera A, dell'o.m. 55/2024, all'elaborazione delle tre proposte di traccia della seconda prova per la classe ..... ai sensi dell'articolo 20 comma 4, dell'o.m. 55/2024.

Sono presenti i proff.

.....  
.....  
.....

Unicamente ai fini della presente riunione, viene individuato come presidente il prof. .... e come segretario il prof. ....

Il presidente ricorda la previsione di cui all'articolo 20 comma 3 dell'o.m. 55/2024, in base alle quali "Negli istituti professionali del vigente ordinamento, la seconda prova non verte su discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati. Pertanto, la seconda prova d'esame degli istituti professionali del vigente ordinamento è un'unica prova integrata, la cui parte ministeriale contiene la "cornice nazionale generale di riferimento" che indica:

- a. la tipologia della prova da costruire, tra quelle previste nel Quadro di riferimento dell'indirizzo (adottato con d.m. 15 giugno 2022, n. 164);
- b. il/i nucleo/i tematico/i fondamentale/i d'indirizzo, scelto/i tra quelli presenti nel suddetto Quadro, cui la prova dovrà riferirsi.

Con riferimento alla predetta prova il presidente fa presente che, ai sensi dell'art. 20 comma 4 dell'o.m. 55/2024 le commissioni declinano le indicazioni ministeriali in relazione allo specifico percorso formativo attivato (o agli specifici percorsi attivati) dall'istituzione scolastica, con riguardo al codice ATECO, in coerenza con le specificità del Piano dell'offerta formativa e tenendo conto della dotazione tecnologica e laboratoriale d'istituto, costruendo tre proposte di traccia. Tra tali proposte viene sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta dai candidati.

Il presidente richiama le disposizioni di cui all'articolo 20 comma 5, lettera A, dell'o.m. 55/2024: "Se nell'istituzione scolastica è presente, nell'ambito di un indirizzo, un'unica classe di un determinato percorso, l'elaborazione delle proposte di traccia è effettuata dai docenti della commissione/classe titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto anche delle informazioni contenute nel documento del consiglio di classe".

Il presidente ricorda, altresì, che in fase di stesura delle proposte di traccia della seconda prova, si procede "a definire la durata della prova, nei limiti e con le modalità previste dai Quadri di riferimento, e l'eventuale prosecuzione della stessa il giorno successivo, laddove ricorrano le condizioni che consentono l'articolazione della prova in due giorni. Nel caso di articolazione della prova in due giorni, come previsto nei Quadri di riferimento, ai candidati sono fornite specifiche consegne all'inizio di ciascuna giornata d'esame. Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni

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

Dopo ampia discussione, cui prendono parte tutti i commissari presenti, vengono predisposte le tre proposte di traccia che vengono chiuse in buste sigillate e consegnate al presidente della commissione, affinché siano conservate nell'armadio della commissione/classe chiuso a chiave o nella cassaforte dell'istituzione scolastica.

Vengono prese le seguenti decisioni in merito alla durata della prova e alla sua eventuale prosecuzione:

.....

Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE della riunione

.....

.....

**4/B1 Verbale n. .... di definizione delle modalità di sorteggio della traccia della seconda prova negli istituti professionali del vigente ordinamento ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., i presidenti delle commissioni.....  
....., per le classi ..... presenti nell'istituzione scolastica ....., per le quali si deve procedere all'elaborazione di proposte di traccia comuni ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024, si riuniscono per definire di comune accordo le modalità di sorteggio della traccia tra le tre proposte predisposte.

Unicamente ai fini della presente riunione, viene individuato come segretario il presidente .....

Vengono definite all'unanimità / a maggioranza le seguenti modalità di sorteggio della traccia:  
la traccia verrà sorteggiata dal presidente ..... della commissione .....  
.....

Parere contrario viene espresso dal presidente ..... per i seguenti motivi .....

Viene inoltre stabilito che le tre proposte di traccia, in buste chiuse e sigillate, verranno conservate, a cura del Presidente sopra individuato, nell'armadio della commissione ..... chiuso a chiave o nella cassaforte dell'istituzione scolastica.

Alle ore ..... viene redatto il presente verbale, che viene firmato da tutti i presidenti delle commissioni coinvolte e inserito nei rispettivi registri dei verbali.

I PRESIDENTI

IL SEGRETARIO

.....  
.....  
.....

.....

## **4/B2 Verbale n. .... delle operazioni per la elaborazione delle tre proposte di traccia relative alla seconda prova e dello strumento di valutazione comune negli istituti professionali del vigente ordinamento ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., si riuniscono, come previsto dall'articolo 20 comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024, i docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della seconda prova di tutte le commissioni/classi operanti nella scuola per le classi quinte dell'indirizzo ..... che seguono lo stesso percorso e hanno perciò il medesimo quadro orario ("classi parallele"), per elaborare tre proposte di tracce, tenendo conto anche delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte, tra le quali verrà sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta in tutte le classi coinvolte. Sono presenti:

il prof. .... della commissione ..... per la classe .....;  
il prof. .... della commissione ..... per la classe .....;  
il prof. .... della commissione ..... per la classe .....;  
il prof. .... della commissione ..... per la classe .....;  
il prof. .... della commissione ..... per la classe .....

Unicamente ai fini della presente riunione, viene individuato come presidente il prof. .... e come segretario il prof. ....

Il presidente ricorda ai commissari la previsione di cui all'articolo 20 comma 3 dell'o.m. 55/2024, in base alle quali "Negli istituti professionali del vigente ordinamento, la seconda prova non verte su discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati. Pertanto, la seconda prova d'esame degli istituti professionali del vigente ordinamento è un'unica prova integrata, la cui parte ministeriale contiene la "cornice nazionale generale di riferimento" che indica:

- c. la tipologia della prova da costruire, tra quelle previste nel Quadro di riferimento dell'indirizzo (adottato con d.m. 15 giugno 2022, n. 164);
- d. il/i nucleo/i tematico/i fondamentale/i d'indirizzo, scelto/i tra quelli presenti nel suddetto Quadro, cui la prova dovrà riferirsi.

Con riferimento alla predetta prova il presidente fa presente che, ai sensi dell'art. 20 comma 4 dell'o.m. 55/2024 "le commissioni declinano le indicazioni ministeriali in relazione allo specifico percorso formativo attivato (o agli specifici percorsi attivati) dall'istituzione scolastica, con riguardo al codice ATECO, in coerenza con le specificità del Piano dell'offerta formativa e tenendo conto della dotazione tecnologica e laboratoriale d'istituto, costruendo tre proposte di traccia. Tra tali proposte viene sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta dai candidati.

Il presidente richiama le disposizioni di cui all'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024, in base alle quali "se nell'istituzione scolastica sono presenti più classi quinte che, nell'ambito dello stesso indirizzo, seguono lo stesso percorso e hanno perciò il medesimo quadro orario ("classi parallele"), i docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della prova di tutte le commissioni/classi coinvolte elaborano collegialmente le proposte di traccia per tali classi quinte, sulla base della parte ministeriale della prova, tenendo conto anche delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte. In questo caso, poiché la traccia della prova è comune a più classi, è necessario utilizzare, per la valutazione della stessa, il medesimo strumento di valutazione, elaborato collegialmente da tutti i docenti coinvolti nella stesura della traccia in un'apposita riunione, da svolgersi prima dell'inizio delle operazioni di correzione della prova."

Il presidente ricorda, altresì, che in fase di stesura delle proposte di traccia della seconda prova, si procede "a definire la durata della prova, nei limiti e con le modalità previste dai Quadri di riferimento, e

l'eventuale prosecuzione della stessa il giorno successivo, laddove ricorrano le condizioni che consentono l'articolazione della prova in due giorni. Nel caso di articolazione della prova in due giorni, come previsto nei Quadri di riferimento, ai candidati sono fornite specifiche consegne all'inizio di ciascuna giornata d'esame. Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati tramite affissione di apposito avviso presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento".

Dopo ampia discussione, cui prendono parte tutti i commissari presenti, vengono predisposte le tre proposte di traccia che vengono chiuse in buste sigillate e consegnate al presidente della commissione ..... che, come stabilito nel verbale<sup>26</sup> ....., presiederà al sorteggio, affinché siano conservate nell'armadio della commissione ..... chiuso a chiave o nella cassaforte dell'istituzione scolastica, come previsto nel suddetto verbale.

Vengono prese le seguenti decisioni in merito alla durata della prova e alla sua eventuale prosecuzione:

.....

Le indicazioni relative alla durata della prova e alla sua eventuale articolazione in due giorni sono comunicate ai candidati.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024 si procede a elaborare collegialmente lo strumento di valutazione comune (allegato ... al presente verbale).

Oppure

Si rinvia l'elaborazione collegiale dello strumento di valutazione comune, ai sensi dell'articolo 20, comma 5, lettera B, dell'o.m. 55/2024, alla riunione calendarizzata per il giorno...

*(cancellare la voce che non interessa)*

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

---

<sup>26</sup> Inserire il riferimento al verbale che riguarda le modalità di sorteggio della traccia per tutte le classi abbinate.

## 5. Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il presidente di commissione ..... o suo sostituto ..... con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei proff. ...., componenti della commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ..... chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prima prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prima prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della commissione procede alle conseguenti operazioni:

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>27</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della commissione e dai candidati sopra indicati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

I COMMISSARI

---

<sup>27</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5/A. Verbale n. .... di ricezione della prima prova scritta inviata direttamente dall'Ufficio scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il prof. .... delegato dal<sup>28</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. \$1#, componenti la commissione n. \$1#/sez. \$1#, costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ..... chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento dell'esame, avendo chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio scolastico regionale, contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al presidente (o al suo sostituto) della commissione.

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>29</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....

I COMMISSARI

.....

---

<sup>28</sup> Barrare "delegato dal" se necessario.

<sup>29</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta, nel caso di impossibilità di utilizzo del plico telematico e di mancata ricezione della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale**

*In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la Commissione informa direttamente il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116/58494400).*

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di procedere, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 139 del 2003, alla formulazione e alla scelta dei testi da proporre ai candidati per la prima prova scritta, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio Scolastico regionale, contenente i testi ministeriali.

Sono presenti il presidente, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Il presidente comunica di aver informato immediatamente della situazione l'Ufficio scolastico regionale e il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Struttura Tecnica Esami di Stato.

Effettuata la comunicazione predetta al Ministero dell'Istruzione e del Merito, trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio delle prove, non essendo stato possibile acquisire i testi ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce, secondo le tipologie indicate nel D.Lgs. n. 62 del 2017.

Tale adempimento viene regolarmente posto in essere alle ore

Dopo ampia discussione la Commissione sceglie le tracce allegate al presente verbale:

I testi autonomamente predisposti dalla Commissione e acquisiti agli atti, in allegato al presente verbale, vengono inviati in copia al Ministero dell'Istruzione e del Merito-Struttura Tecnica Esami di Stato.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta viene tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## 7. Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ....., alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della prima prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della seconda prova scritta, i.. sequent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ..... interviene il prof. ...., nella qualità di delegato del<sup>30</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. ...., componenti la commissione, e dei candidati ...., chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di visualizzazione del testo della prova dal plico telematico, procede alla distribuzione del testo stampato (o fa distribuire il testo dal prof. ....) ai candidati.

Osservazioni

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali da parte dell'Ufficio scolastico regionale, dopo la comunicazione fatta al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) distribuisce il testo (o la fa distribuire dal prof. ....) delle tracce scelte dalla commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>31</sup>. Risultano assegnati i testi di seguito riportati in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso del dizionario della lingua italiana (non di carattere enciclopedico) o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, comunica che, essendo le ore ..... , il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore .....<sup>32</sup>.

Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla commissione/classe:

Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla

---

<sup>30</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>31</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il suo sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

<sup>32</sup> La durata massima della prima prova scritta è di sei ore (vedi art. 17, comma 1 o.m.).

commissione/classe:

Vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i punteggi relativi al credito scolastico dei candidati esterni da parte della commissione/classe.

Prestano assistenza agli esami:

.....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>33</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue e i componenti della commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto), accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti della commissione/classe presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della commissione/classe.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

---

<sup>33</sup> Barrare le diciture che non interessano.

.....  
.....

## **8. Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della seconda prova scritta**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, il Presidente di Commissione ..... o suo sostituto ..... con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei proff. ...., componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ..... chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della seconda prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della seconda prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni:

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>34</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

I COMMISSARI

---

<sup>34</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 9. Verbale n. .... di ricezione della seconda prova scritta inviata direttamente dall'Ufficio scolastico regionale, in mancanza del plico telematico della sede di esame

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, il prof. .... delegato dal<sup>35</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. \$1#, componenti la commissione n. \$1#/sez. \$1#, costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ..... chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, rilevata l'assoluta impossibilità di poter disporre del plico telematico in tempo utile per il regolare svolgimento dell'esame, avendo chiesto e ricevuto la prova d'esame direttamente dall'Ufficio scolastico regionale, contenente la traccia ministeriale, procede a constatarne la regolarità e la consegna al presidente (o al suo sostituto) della commissione.

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>36</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....

I COMMISSARI

.....

---

<sup>35</sup> Barrare "delegato dal" se necessario.

<sup>36</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**9/A. Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, sia del plico telematico che della prova d'esame da parte dell'Ufficio scolastico regionale**

*In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la commissione informa direttamente il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116/58494400).*

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, al fine di procedere, dopo aver effettuato apposita comunicazione al Ministero dell'istruzione e del merito-Struttura tecnica esami di Stato, ai sensi dell'art. 3 del d.m. n. 139 del 23 aprile 2003, alla formulazione e alla scelta della traccia da proporre ai candidati quale seconda prova, disciplinata dal d.lgs. n. 62 del 2017 e dall'art. 20 dell'o.m., in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la commissione stessa, sia del plico telematico sia della prova d'esame da parte dell'Ufficio scolastico regionale, contenente i testi ministeriali.

Sono presenti il presidente, prof.

.....  
e i commissari, proff.  
.....  
.....  
.....

Il presidente comunica di aver immediatamente informato dell'accaduto l'Ufficio scolastico regionale e il Ministero dell'istruzione e del merito-Struttura tecnica esami di Stato.

Trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio della prova, non essendo stato possibile acquisire le tracce ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce.

Il presidente richiama il contenuto del d.lgs. n. 62 del 2017 e del quadro di riferimento adottato con d.m. 769/2018, sulle caratteristiche della seconda prova (per le parti concernenti lo specifico indirizzo di studio) e dell'art.20 dell'o.m.

Dopo ampia discussione, la commissione sceglie i.. test.. allegat... al presente verbale.

I... test... autonomamente predispost... dalla commissione e acquisit... agli atti, in allegato al presente verbale, viene/vengono inviat... in copia al Ministero dell'istruzione e del merito.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

**9/B. Verbale n..... di sorteggio della traccia della seconda prova e di consegna del testo della seconda prova ai candidati negli istituti professionali del vigente ordinamento ai sensi dell'articolo 20, comma 4, dell'o.m. 55/2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica

il presidente di commissione o il suo sostituto ....., alla presenza dei proff ..... componenti la commissione/classe n. .... /sez....., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ....., chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, procede al sorteggio della traccia per la seconda prova per la classe ..... tra le tre proposte predisposte ai sensi dell'articolo 20 commi 3,4,5 e 6 dell'o.m. 55/2024.

oppure<sup>37</sup>

il presidente della commissione n. .... /sez..... incaricato di procedere al sorteggio della traccia della seconda prova scritta per tutte le classi abbinate ..... alla presenza dei proff ..... e dei candidati ....., chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, come previsto nel verbale<sup>38</sup> ..... procede al sorteggio della traccia per la seconda prova tra le tre proposte predisposte ai sensi dell'articolo dell'articolo 20 commi 3,4,5 e 6 dell'o.m. 55/2024.

Risulta estratta la proposta n. .... che, insieme alle proposte non estratte, è allegata al presente verbale di cui costituisce parte integrante.

Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prova il presidente (o il suo sostituto) oppure i presidenti delle commissioni di tutte le classi abbinate proced.... alla consegna del testo ai candidati.

Alle ore .....viene redatto il presente verbale, che viene firmato dal presidente (o dal suo sostituto), nonché dai commissari e dai candidati sopra indicati.

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI

.....

I CANDIDATI

.....

.....

---

<sup>37</sup> Cancellare la parte che non interessa.

<sup>38</sup> Inserire il riferimento al verbale che riguarda le modalità di sorteggio della traccia per tutte le classi abbinate.

## 10. Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno..... alle ore ..... nei locali del ..... di .....,destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della commissione/classe n. ..../sez....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali il giorno della prima prova scritta erano risultati sprovvisti del documento di identificazione ( ).

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno del colloquio, i seguenti candidati sprovvisti di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati

e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 26, comma 2 e dall'art. 17, comma 2 della O.M.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ).

Risulta assegnato il testo riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore , il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima e, nel caso siano previsti più giorni, alle ore del giorno <sup>39</sup>.

Il presidente ricorda che nei licei linguistici la lingua straniera, oggetto della seconda prova scritta, è quella scelta dal Ministro con il decreto ministeriale n. 10 del 2024.

- Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità

---

<sup>39</sup> Per gli esami nei licei artistici, musicali e coreutici cfr. art. 17, commi 1 e 2, e art. 20, commi 9 e 10 dell'O.M. - Per i corsi sperimentali della liuteria, la seconda prova scritta, di tipo laboratoriale, ha la durata di tre giorni.

assegnati alla commissione/classe:

- Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla commissione/classe:

Prestano assistenza agli esami:

.....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure <sup>40</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue e i componenti della commissione/classe assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato <sup>41</sup>.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti della commissione/classe presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della commissione/classe.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

---

<sup>40</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>41</sup> I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico in una busta chiusa e sigillata gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

.....

.....

.....

## 11. Verbale n. .... delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici, Licei musicali e coreutici

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica si riuniscono per sovrintendere alle operazioni di prosecuzione dello svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della commissione/classe n. ..../sez....., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali nei giorni precedenti erano risultati sprovvisti del documento di identificazione ( ).

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno del colloquio, i.. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. .... candidati che non hanno completato la prova.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati

Tali istanze insieme alla documentazione sono esaminate nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 26, comma 2 e dall'art. 17, comma 2, dell'OM.

Viene ridato a ciascun candidato, per la prosecuzione della prova, l'elaborato incompleto.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore , il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore , **corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia proposta**<sup>42</sup>.

- Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla commissione/classe:
- Vengono assunte le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES) assegnati alla commissione/classe:

Prestano assistenza agli esami:

.....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o

---

<sup>42</sup> Per gli esami nei licei artistici, musicali e coreutici cfr. art. 17, commi 1 e 2, e art. 20, commi 9 e 10 dell'O.M. - Per i corsi sperimentali della liuteria, la seconda prova scritta, di tipo laboratoriale, ha la durata di tre giorni.

episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure<sup>43</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue e i componenti della commissione/classe assumono i seguenti provvedimenti

Per i Licei musicali, ai sensi del Quadro di riferimento adottato con il DM n. 769 del 26 novembre 2018, la seconda parte della seconda prova ha carattere prevalentemente performativo: si svolge a partire dal giorno successivo e consiste nel dimostrare, mediante il proprio strumento o il canto, le competenze esecutivo-interpretative acquisite nel percorso quinquennale di studi, dando prova di possedere le necessarie conoscenze storiche e stilistiche, nonché di aver compreso le poetiche dei diversi autori presentati.

La durata massima della prova è di venti minuti per candidato su un programma coerente con il percorso di studi.

Si riporta, a verbale, la valutazione dell'esperto di strumento in quanto, a norma dell'art. 7, co. 7, del d.m. n. 10 del 2015, la prima e la seconda parte della prova concorrono alla determinazione del punteggio.

candidati	Prova di Strumento			Valutazione
	dalle ore	alle ore	strumento	

Per i Licei coreutici, ai sensi del Quadro di riferimento adottato con il DM n. 769 del 26 novembre 2018, la seconda parte della seconda prova si svolge il giorno successivo o in due o più giorni e consiste in una esibizione individuale, della durata massima di dieci minuti per ciascun candidato, e prevede per la Sezione Danza classica una variazione dal repertorio, adattata dal docente sulla base delle capacità tecnico-espressive della candidata o del candidato, ovvero una creazione coreografica, eventualmente estemporanea, per la sezione Danza contemporanea.

Si riporta, a verbale, la valutazione dell'esperto di danza in quanto, a norma dell'art. 7, co. 7, del d.m. n. 10 del 2015, la prima e la seconda parte della prova concorrono alla determinazione del punteggio.

candidati	Prova di Esibizione Individuale			Valutazione
	dalle ore	alle ore	repertorio	

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

---

<sup>43</sup> Barrare le diciture che non interessano.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato<sup>44</sup>, distinguendo i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nel giorno seguente.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti della commissione/classe presenti appongono la propria firma sul plico, che, a cura del presidente (o del suo sostituto), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della commissione/classe.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

GLI ESPERTI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

<sup>44</sup> I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

**12. Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della seconda parte della seconda prova scritta nelle classi di istruzione professionale di previgente ordinamento (istruzione degli adulti) di cui all'articolo 20 comma 8 dell'OM**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della seconda parte della seconda prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, proff. ....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali il giorno della prima prova scritta erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....).

Il presidente (o il suo sostituto) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno del colloquio, i.. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione .....

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.  
Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Il presidente procede alla dettatura delle tracce (o fa dettare le stesse dal prof.....) ai candidati.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame, comunica che, essendo le ore ....., il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore ..... corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima e, nel caso siano previsti più giorni, alle ore ..... del giorno .....

Il presidente ricorda, inoltre, che secondo quanto disposto dall'art. 17, co. 8, del d. lgs. n. 62 del 2017, nei percorsi dell'istruzione professionale la seconda prova ha carattere pratico ed è tesa ad accertare le competenze professionali acquisite dal candidato, in coerenza con quanto previsto dai quadri di riferimento di cui al d.m. 769 del 2018.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 24 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla commissione/classe:

.....  
.....

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 25 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES) assegnati alla commissione/classe:

.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.  
oppure<sup>45</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue .....

.....

e i componenti la commissione/classe assumono i seguenti provvedimenti .....

.....

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato<sup>46</sup>.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto), accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti la commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti a ufficio della commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

<sup>45</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>46</sup> I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico in una busta chiusa e sigillata gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

.....

.....

### **13. Verbale n. .... della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe.**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di completare l'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare.

Sono presenti il presidente<sup>47</sup> prof. ....

e i commissari proff. ....

La commissione/classe effettua le seguenti operazioni non completate nelle precedenti riunioni (verbale n. del / / e verbale n. del / / ).

Osservazioni della commissione/classe:

Relativamente ai candidati esterni la commissione/classe prende in esame (o completa l'esame)

Osservazioni della commissione/classe:

La commissione/classe prende atto che il documento è stato o non è stato<sup>48</sup> integrato con la relazione dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati a studenti provenienti da più classi.

La commissione/classe prende atto che per gli indirizzi di studio coesistenti nella classe articolata<sup>49</sup> il consiglio di classe ha predisposto autonomi documenti relativi alle discipline non comuni.

La commissione/classe esamina poi eventuali prove effettuate durante l'anno dagli studenti, allegate al documento del consiglio di classe.

La commissione/classe, altresì, delibera:

- per i candidati che hanno seguito percorsi di istruzione di secondo livello per adulti del nuovo ordinamento e siano stati esonerati dalla frequenza di alcune discipline;
- per i candidati in situazione di disabilità, ai sensi dell'art. 24 dell'o.m.
- per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES), ai sensi dell'art. 25 dell'o.m.

---

<sup>47</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classi che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni/classi stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

<sup>48</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>49</sup> Riguarda le classi articolate (stesse discipline dell'area comune - diverse discipline di indirizzo).

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## **14. Verbale n.                    riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore                    nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ....../sez....., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine dell'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati e per individuare le modalità di organizzazione del colloquio ed i criteri di conduzione e valutazione dello stesso.

Sono presenti il presidente<sup>50</sup>, prof. ....,

e i commissari, proff. ....

La commissione/classe effettua le seguenti operazioni non completate nelle riunioni precedenti (verbale n.                    del / / , verbale n.                    del / / , e verbale n.                    del / / ).

Osservazioni della commissione/classe:

Relativamente ai candidati esterni la commissione/classe completa l'esame

Osservazioni della commissione/classe:

In merito al colloquio, il presidente richiama le disposizioni vigenti ed in particolare l'art. 22 dell'o.m. 55/2024 e cioè:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio è disciplinato dall'art. 22 dell'o.m. 55/2024 e si articola attraverso le modalità esplicitate nello stesso;
- il colloquio ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale della studentessa o dello studente (PECUP). A tal fine il candidato dimostra, nel corso del colloquio:
  - a. di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e

---

50 Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classe che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

personale, utilizzando anche la lingua straniera;

b. di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;

c. di aver maturato le competenze di Educazione civica come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.

Il colloquio si svolge a partire dall'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione/classe, attinente alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema, ed è predisposto e assegnato dalla commissione/classe ai sensi del comma 5 dell'art. 22 dell'o.m..

Oltre a ciò, il presidente ricorda che:

- la commissione/classe deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio. Ai sensi dell'art. 22, comma 4, dell'O.M. 55/2024 i commissari possono condurre l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente;
- le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL), veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, sono valorizzate nel corso del colloquio qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della commissione/classe di esame;
- nella Regione Lombardia, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art. 15, co. 6, del d.lgs n. 226 del 2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 10, co. 5, dell'o.m.;
- nelle Province autonome di Trento e Bolzano, per i candidati di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), ii), si tiene conto di quanto previsto dall'art. 10, co. 6, dell'o.m.;
- la commissione/classe dispone di 20 punti per la valutazione del colloquio. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione, compreso il presidente, secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato A dell'o.m. 55/2024.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la commissione/classe, in merito alle modalità di svolgimento del colloquio ed ai criteri di conduzione e valutazione dello stesso, delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff. \_\_\_\_\_ per i motivi di seguito indicati

La commissione/classe delibera quanto segue:

La commissione/classe, quindi, tenendo conto degli elementi dedotti dal documento del consiglio di classe, determina i criteri per la predisposizione e la scelta dei materiali del colloquio di cui all'art 22, comma 3 dell'o.m.

Il presidente ricorda che, in coerenza con il predetto quadro normativo, 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/classe 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/classe tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente.

Il presidente ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 22, comma 5 dell'o.m. la commissione/classe provvede alla predisposizione dei materiali di cui all'articolo 22, comma 3 all'inizio di ogni giornata di colloqui, prima del loro avvio, per i relativi candidati.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la commissione/classe delibera quanto segue:

Pareri contrari sono espressi dai proff.            per i motivi di seguito indicati

Relativamente ai candidati in situazione di disabilità e ai candidati con DSA la commissione/classe delibera

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 15. Verbale n. \_\_\_\_\_ di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore \_\_\_\_\_ nei locali del ..... di ..... adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ....../sez. ......., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte da effettuarsi al termine delle stesse.

Sono presenti il presidente<sup>51</sup>, prof. ....

e i commissari, proff. ....

Preliminarmente si prende atto che sono state presentate dai candidati \_\_\_\_\_ assenti a una o più prove scritte a seguito di malattia o per grave motivo documentato, apposite istanze di ammissione alle prove scritte suppletive corredate da idonea o non idonea<sup>52</sup> documentazione.

La commissione/classe, esaminati gli atti, delibera, ai sensi dell'art. 26, commi 1 e 2, dell'o.m., di ammettere o di non ammettere<sup>53</sup> alle prove scritte suppletive i candidati \_\_\_\_\_ per i motivi di seguito indicati

La commissione/classe dà comunicazione delle decisioni assunte al riguardo agli interessati e al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

Prima di passare alla correzione delle prove, il presidente richiama l'attenzione dei commissari sulle norme vigenti al riguardo, evidenziando in particolare che:

- ciascuna commissione/classe d'esame stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte, iniziando i lavori al termine delle prove scritte, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero di candidati e alle relative prove da correggere e valutare<sup>54</sup>;
- la commissione/classe d'esame dispone in totale di quaranta punti per la valutazione delle prove scritte. La commissione/classe dispone di un massimo di venti punti per la prima prova scritta e di un massimo di venti punti per la seconda prova scritta. Il punteggio è attribuito dall'intera commissione/classe, compreso il presidente, secondo le griglie di valutazione elaborate dalla commissione/classe ai sensi del quadro di riferimento allegato al d.m. 1095 del 21 novembre 2019, per la prima prova, e dei quadri di riferimento allegati al d.m. n. 769 del 26 novembre 2018, per la seconda prova. Per i soli istituti professionali del vigente ordinamento, i quadri di riferimento relativi alla seconda prova sono quelli adottati con decreto del Ministro dell'istruzione 15 giugno 2022, n. 164;
- le operazioni di correzione si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe all'unanimità o a maggioranza;
- occorre utilizzare l'intera scala di valutazione prevista;
- non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti;

---

<sup>51</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la riproduzione dei testi e la consegna ai candidati.

<sup>52</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>53</sup> Barrare la dicitura che non interessa.

<sup>54</sup> Cfr. art. 21, comma 1 dell'O.M.

- il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove scritte in lingua straniera e i candidati con disabilità che abbiano sostenuto gli esami con prove relative al percorso didattico differenziato, tramite affissione di tabelloni presso l'istituzione scolastica sede della commissione/classe nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.
- per i candidati con disabilità il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento, (art. 24, co. 9 dell'o.m.), per i quali deve essere riportata la valutazione per le prove svolte e l'assenza per quelle non svolte;
- per i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento (art. 25, co. 4 dell'o.m.), per i quali deve essere riportata la valutazione per le prove svolte e l'assenza per quelle non svolte.

Prima di passare alla correzione delle prove, la commissione/classe, ove tale adempimento non sia stato effettuato nel corso delle sedute preliminari, dopo ampia discussione, procede all'individuazione dei criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, nel rispetto delle griglie di valutazione per la prima e la seconda prova scritta previste, rispettivamente, dal d.m. 1095 del 2019 e dal d.m. n. 769 del 2018, e, relativamente agli istituti professionali del vigente ordinamento, dal d.m. n. 164 del 2022, declinando gli indicatori in descrittori di livello.

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

- per la prima prova scritta
- per la seconda prova scritta

Pareri discordi sono espressi dai commissari

in base alle seguenti motivazioni:

Le griglie di valutazione predisposte dalla commissione/classe sono allegate e fanno parte integrante del presente verbale.

Il presidente, ove non sia stato precisato nel corso delle sedute preliminari, ricorda ai commissari che le commissioni/classi d'esame possono procedere alla correzione della prima e seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari, secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 6, del d. lgs. n. 62 del 2017.

La commissione/classe, verificato che ricorrano le condizioni previste, decide di procedere alla correzione per aree disciplinari secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 6, del d. lgs. n. 62 del 2017. Viene stabilito il calendario delle operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte:

<b>giorno</b>	<b>correzione prova</b>

<b>giorno</b>	<b>correzione prova</b>

Si procede, poi, all'apertura dei plichi, dopo averne constatato la perfetta integrità, e si dà inizio alla correzione delle prove scritte in essi contenute.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla commissione/classe oppure<sup>55</sup> la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare \_\_\_\_\_, proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio<sup>56</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>57</sup>:

<b>n.</b>	<b>Candidato</b>	<b>proposta di punteggio</b>	<b>U/M</b>

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. \_\_\_\_\_ relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla commissione/classe <sup>58</sup> oppure, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare \_\_\_\_\_, proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio<sup>59</sup> conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>60</sup>:

<b>n.</b>	<b>candidato</b>	<b>proposta di punteggio</b>	<b>U/M</b>

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof. \_\_\_\_\_  
relativamente alle prove dei candidati

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera commissione/classe procede all'attribuzione, a norma dell'art. 21, comma 2 dell'o.m. dei punteggi relativi alla prova di ciascun candidato. Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera commissione/classe all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la commissione/classe a maggioranza

<sup>55</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>56</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

<sup>57</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

<sup>58</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>59</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

<sup>60</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato<sup>61</sup>:

candidato	n. prova	punteggio attribuito	motivazione
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

---

<sup>61</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

			..... ..... ..... .....
			..... ..... ..... .....
			..... ..... ..... .....
			..... ..... ..... .....
			..... ..... ..... .....

Valutazioni contrarie sono espresse dal... prof.  
con le seguenti motivazioni:

Viene infine riassunto, nella seguente tabella<sup>62</sup>, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla commissione/classe in ciascuna prova scritta (all'unanimità/a maggioranza):

---

<sup>62</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.



IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## 16. Verbale n. \_\_\_\_\_ di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte<sup>63</sup>

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore \_\_\_\_\_ nei locali del ..... di ..... adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ....../sez....., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per proseguire le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte, iniziate il giorno / / (verbale n. \_\_\_\_\_).

Sono presenti il presidente<sup>64</sup>, prof. ....

e i commissari, proff. ....

La commissione/classe prosegue la correzione delle prove scritte.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla commissione/classe oppure<sup>65</sup> la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare \_\_\_\_\_,

proff. \_\_\_\_\_.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>66</sup>:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla commissione/classe <sup>67</sup> oppure la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare \_\_\_\_\_,

proff. \_\_\_\_\_.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio, conformi ai criteri di valutazione adottati<sup>68</sup>:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

<sup>63</sup> Il presente verbale va utilizzato per ogni seduta destinata a tali operazioni.

<sup>64</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

<sup>65</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>66</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

<sup>67</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>68</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

--	--	--	--

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte, l'intera commissione/classe procede all'attribuzione, a norma dell'art. 21 dell'o.m., dei punteggi relativi alle singole prove di ciascun candidato. Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera commissione/classe all'unanimità, ad eccezione di quelle per le quali la commissione/classe a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato<sup>69</sup> :

<b>candidato</b>	<b>n. prova</b>	<b>punteggio attribuito</b>	<b>motivazione</b>
			..... ..... ..... .....

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.  
con le seguenti motivazioni:

Viene infine riassunto, nella seguente tabella<sup>70</sup>, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla commissione/classe (all'unanimità/a maggioranza):

<b>n.</b>	<b>candidato</b>	<b>punteggio I prova</b>	<b>U/M</b>	<b>punteggio II prova</b>	<b>U/M</b>

<sup>69</sup> Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

<sup>70</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.


I punteggi delle singole prove vengono trascritti sulle apposite schede.

I candidati con disabilità o D.S.A, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute. Per le prove scritte non sostenute, deve essere riportata nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto la stessa dicitura con la quale è indicato il mancato svolgimento delle prove scritte da parte di altri eventuali candidati assenti.

Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato, pertanto, solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento, (art. 24, co. 9 dell'o.m. e art. 25, co. 4 dell'o.m.).

Il punteggio complessivo delle prove scritte dei candidati con disabilità o D.S.A che non svolgono una prova scritta risulterà a verbale e sarà calcolato, di norma, in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web", o, in alternativa, determinato proporzionalmente. La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione del fatto che la stessa si riferisce al percorso didattico differenziato.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 17. Verbali relativi alle prove suppletive d'esame

Per quanto riguarda la verbalizzazione delle prove suppletive (art. 26 dell'o.m.), si rinvia ai verbali precedenti concernenti:

- l'apertura del plico telematico contenente i testi delle prove scritte
- le operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alle prove scritte in caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico contenente i testi ministeriali;
- le operazioni relative allo svolgimento delle prove scritte

cui si farà riferimento, con gli opportuni adattamenti, per effettuare la verbalizzazione.

### OSSERVAZIONI

Si ricorda che, a norma dell'o.m., la prima prova scritta suppletiva si svolge il **3 luglio 2024** dalle ore 8:30; la seconda prova scritta suppletiva si svolge il **4 luglio 2024**, dalle ore 8:30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi relativamente per gli istituti con indirizzi nei quali detta prova si svolge in più giorni, la terza prova scritta suppletiva, per gli istituti interessati, si svolge il **9 luglio 2024**, dalle ore 8:30.

Qualora l'Ufficio scolastico regionale abbia assegnato per le prove suppletive candidati di più commissioni operanti in uno stesso Istituto a un'unica commissione, questa provvederà alle relative operazioni e redigerà il relativo verbale. A conclusione delle prove, la predetta commissione trasmetterà gli elaborati alle commissioni di provenienza dei candidati, che provvederanno alle operazioni di correzione e di valutazione di loro competenza.

L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le commissioni riprenderanno i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

## 18. Verbale n. \_\_\_\_\_ di predisposizione dei materiali per il colloquio del giorno \_\_\_\_\_

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore \_\_\_\_\_ nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ....../sez. ......., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Sono presenti il presidente prof. ....  
e i commissari proff. ....

La commissione/classe procede alla predisposizione dei materiali per l'avvio del colloquio di cui all'art. 22 commi 3 e 5 dell'o.m. per i candidati che sostengono il colloquio nella giornata, in coerenza con i criteri e con le modalità deliberate e riportate nel verbale n. .... del .....

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare l'art. 22, co. 5 dell'o.m., il quale dispone che: la commissione/classe provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali all'inizio di ogni giornata di colloquio, prima del loro avvio, per i relativi candidati. Il materiale è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella assegnazione ai candidati la commissione/classe tiene conto 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.

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.

con le seguenti motivazioni:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 19. Verbale n.                    relativo allo svolgimento dei colloqui e all'attribuzione dei punteggi

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore                    nei locali del .....,destinati allo svolgimento del colloquio, la commissione/classe n. ....../sez. ......., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, si riunisce al fine di procedere alle operazioni d'esame relative ai sottoelencati candidati, convocati per sostenere il colloquio secondo il calendario in precedenza stilato:

Candidato	Giorno

Sono presenti il presidente<sup>71</sup>, prof. ...., e i commissari, proff. ....

Risulta            assent            alla prova i            candidat            <sup>72</sup>

Al riguardo la commissione/classe assume le seguenti decisioni:

Sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari e, in particolare, l'art. 22 dell'O.M. 55/2024 richiamate nel verbale n.            del            /            /            e dei criteri assunti dalla commissione/classe nella relativa riunione, si procede alla conduzione dei colloqui. Al riguardo, si precisa che, per ogni colloquio, vengono svolte, alla presenza dell'intera commissione/classe tutte le fasi previste nell'o.m.

Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda il materiale scelto dalla commissione/classe e le tematiche trattate.

I materiali predisposti per ogni candidato, con l'indicazione del nominativo di ciascuno, vengono inseriti nel plico da riconsegnare alla scuola alla fine delle operazioni di esame; il presidente assicura le procedure per garantire la riservatezza dei materiali.

Esiti del colloquio<sup>73</sup>:

n.	Candidato	Proposta di punteggio	U/M
----	-----------	-----------------------	-----

<sup>71</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classi che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante.

<sup>72</sup> La commissione/classe può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata da malattia, debitamente certificata, o per grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla commissione/classe stessa, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione per entrambe le classi abbinate. In tale caso, lo scrutinio finale della classe cui il candidato appartiene viene effettuato dopo l'effettuazione del relativo colloquio.

<sup>73</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

--	--	--	--

Si procede all'attribuzione dei punteggi.

Il presidente ricorda le norme vigenti in merito e in particolare l'art. 22 dell'O.M.:

- la commissione/classe dispone di venti punti per la valutazione del colloquio;
- la commissione/classe procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato;
- il punteggio è attribuito dall'intera commissione/classe, compreso il presidente, ai sensi dell'art. 22, comma 10 dell'o.m., secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato A all'o.m.

Per ogni colloquio la commissione/classe procede alla valutazione collegiale e all'attribuzione del punteggio, espresso in **ventesimi**, secondo le modalità previste dall'art. 22, comma 10 dell'o.m, e secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato A all'o.m.

Sono attribuiti i seguenti punteggi:

Candidato	Punteggio	U/M

In caso di punteggio assegnato a maggioranza, la commissione/classe precisa le modalità con cui è pervenuta a definire il punteggio in relazione al candidato:

La commissione/classe procede alle trascrizioni dei punteggi attribuiti sulla scheda personale di ciascun candidato.

Nelle sezioni in cui è attuato il Progetto "ESABAC", di cui al d.m. 8 febbraio 2013, n. 95, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del d.m. medesimo, e del d.m. n. 93 del 2024 la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per il colloquio.

Ai soli fini dell'"ESABAC", la commissione/classe esprime anche, in ventesimi, il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.

Nelle sezioni in cui è attuato il Progetto "ESABAC TECHNO", di cui al d.m. 4 agosto 2016, n. 614, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del d.m. medesimo, e del d.m. n. 93 del 2024 la valutazione delle due prove orali, l'una di "Lingua, cultura e comunicazione" francese e l'altra di storia veicolata in francese, vanno ricondotte nell'ambito dei punti previsti per il colloquio.

Ai soli fini dell'"ESABAC TECHNO", la commissione/classe esprime anche, in ventesimi, il punteggio relativo alla due predette prove orali.

.....  
.....  
.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## 20. Verbale n. .... della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.....<sup>74</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti<sup>75</sup>.

Sono presenti il presidente prof. ....

e i commissari, proff. ....

.....

.....

Il presidente ricorda <sup>76</sup>, che, in base alle norme vigenti, a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione/classe d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico (art. 11 dell'o.m.)<sup>77</sup>, con l'eventuale integrazione di cui all'art. 16, comma 9, lett c) dell'o.m. 55/2024.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. .... del .... /.... /.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n..... del.....

oppure<sup>78</sup>

La commissione/classe determina i criteri (qualora non abbia già provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 50 punti<sup>79</sup>. La commissione/classe determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2023/2024 possiedono i prescritti requisiti, previsti dall'art. 18, co. 6, del d.lgs. n. 62 del 2017, e riportati dall'o.m. all'art. 28, co. 5.

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

.....

.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari .....

<sup>74</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e, il titolo che si consegue.

<sup>75</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 28, comma 1, dell'o.m).

<sup>76</sup> Cfr. art. 28, co. 2, dell' o.m. 55/2024.

<sup>77</sup> Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 40 punti.

<sup>78</sup> Barrare le diciture che non interessano.

<sup>79</sup> Cfr. art. 16, co. 9, lettera c), e art. 28, co. 4, dell'o.m.

.....  
in base alle seguenti motivazioni:

.....  
La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del voto finale<sup>80</sup> come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (prove scritte più il colloquio) pari almeno a 50 punti, la commissione/classe procede alle eventuali integrazioni<sup>81</sup> con le modalità previste agli artt. 16, co. 9, lettera c) e 28, co. 4, dell'o.m., di seguito riportate opportunamente motivate:

candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate <sup>82</sup>	punteggio integrativo assegnato
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....

<sup>80</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

<sup>81</sup> Per i candidati che si trovano nella situazione citata la commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

<sup>82</sup> Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discordante unitamente alle motivazioni addotte.



	..... .....	
	..... ..... ..... .....	.....

Nella tabella<sup>83</sup> seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla commissione/classe ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		credito scolastico	prove scritte	colloquio	integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

<sup>83</sup> Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e verrà, di norma, calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web". La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione del fatto che la stessa si riferisce al percorso didattico differenziato nei casi in cui ricorre tale condizione.

15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

I seguenti candidati esterni, che hanno sostenuto con esito positivo gli esami preliminari e che non hanno superato l'esame di Stato, risultano idonei alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui l'esame si riferisce (qualora non abbiano già conseguito nei precedenti anni scolastici la promozione o l'idoneità all'ultima classe) .....

.....

.....

candidati cui è stata attribuita la lode	motivazioni
	..... .....
	..... .....
	..... .....

Per gli studenti con disabilità, che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione/classe provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 5, del d. lgs n. 62 del 2017 (cfr. art. 24, co. 9, dell'o.m.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 13, del d. lgs. n. 62 del 2017.

Osservazioni .....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della commissione/classe d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 21. Verbale n. \_\_\_\_\_ della riunione della commissione/classe destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore \_\_\_\_\_ nei locali del ..... di ..... adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ....../sez....., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.

Sono presenti il presidente<sup>84</sup>, prof. ....

e i commissari, proff. ....

Viene compilato il registro degli esami, una copia del quale è destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame; il registro è reso disponibile all'Ufficio scolastico regionale competente per territorio tramite il sistema informativo. Il registro degli esami contiene la trascrizione delle generalità dei candidati, della loro provenienza scolastica e dei risultati dell'esame.

Per i candidati esterni (non in possesso di promozione o idoneità alla classe finale) che non hanno superato l'esame di Stato viene attestata l'idoneità alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui si riferisce l'esame stesso.

Vengono compilati sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi (se disponibili).

La commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati<sup>85</sup>.

I presidenti di commissione trasmettono al competente USR un'apposita relazione, sulla base di un form telematico disponibile su "Commissione web", contenente osservazioni sullo svolgimento della prova e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali proposte migliorative dell'esame di Stato.

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti<sup>86</sup> ed alla preparazione del plico che raccoglie le schede riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati, il registro dei verbali di tutte le sedute e operazioni compiute dalla commissione/classe, nonché le documentazioni varie, da specificare, riguardanti gli esami stessi.

Il plico viene infine chiuso e su di esso vengono apposti n. \_\_\_\_\_ sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti la commissione/classe presenti appongono la propria firma sul plico che sarà consegnato per la custodia al dirigente scolastico dell'Istituto \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_.

---

<sup>84</sup> Il presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due commissioni/classi che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni/classi stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari.

<sup>85</sup> Ferma restando la competenza del presidente della commissione al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame al rilascio dei diplomi stessi.

<sup>86</sup> Nel caso che un commissario si rifiuti di firmare gli atti d'esame, il presidente registrerà espressamente il rifiuto, precisando che il commissario in questione ha partecipato alle operazioni d'esame e in particolare alla formulazione dei giudizi.

Non è più necessario trasmettere all'USR il fascicolo cartaceo del registro degli esami, in quanto lo stesso sarà disponibile per gli UU.SS.RR. attraverso apposite funzioni SIDI.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 22. Verbale n. \_\_\_\_\_ di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al dirigente scolastico dell'Istituto

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nella sede del ..... di ..... il prof. ...., presidente della commissione/classe n. .... /sez. .... della provincia di ....., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'indirizzo .....<sup>87</sup>, al termine delle operazioni d'esame consegna al prof. \_\_\_\_\_, delegato del<sup>88</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, quanto segue:

- un plico sigillato, sul quale sono apposte le firme dei componenti la commissione/classe, contenente:
  - le schede personali riportanti la verbalizzazione delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati;
  - i verbali di tutte le sedute e delle operazioni compiute dalla commissione/classe;
  - la documentazione varia riguardante gli esami;
  -

Al di fuori del plico restano:

- n. \_\_\_\_\_ chiavi dell' \_\_\_\_\_ port \_\_\_\_\_ di accesso ai locali adibiti agli uffici della commissione/classe e de \_\_\_\_\_ armadi \_\_\_\_\_ mess \_\_\_\_\_ a disposizione;
- una copia del registro degli esami, destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame;
- un prospetto dei risultati degli esami;
- i documenti dei candidati interni;
- i documenti dei candidati esterni;
- 

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali<sup>89</sup> viene sottoscritto alle ore

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

.....

<sup>87</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>88</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>89</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede di esami.

## 23. Verbale n. .... di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della terza prova scritta

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ..... destinati allo svolgimento della terza prova scritta, il presidente di commissione ..... o suo sostituto ..... con il supporto del referente di sede nominato dal Dirigente Scolastico dell'istituto, alla presenza dei proff. ...., componenti della commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione e dei candidati ..... chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della terza prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della terza prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni:

Alle ore ..... viene redatto apposito verbale, in duplice originale<sup>90</sup>, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

IL PRESIDENTE

.....

IL REFERENTE DI SEDE

.....

I CANDIDATI

.....

I COMMISSARI

.....

---

<sup>90</sup> Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**23/A. Verbale n. .... delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla terza prova scritta, nel caso di mancata ricezione, da parte della scuola, del plico telematico**

*In caso di assoluta impossibilità di utilizzo sia del plico telematico che delle tracce ministeriali richieste, la commissione informa direttamente il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Struttura Tecnica Esami di Stato (numero telefonico 06-58492116/58494400).*

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del .....

di ..... ,  
adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, al fine di procedere, dopo aver effettuato apposita comunicazione al Ministero-Struttura tecnica esami di Stato, ai sensi dell'art. 3 del d.m. n. 139 del 23 aprile 2003, alla formulazione e alla scelta della traccia da proporre ai candidati quale terza prova, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la commissione stessa, del plico telematico contenente i testi ministeriali.  
Sono presenti il presidente, prof.

.....  
e i commissari, proff.

.....  
.....  
.....  
Il presidente comunica di aver immediatamente informato dell'accaduto l'Ufficio scolastico regionale e il Ministero dell'istruzione e del merito - Struttura tecnica esami di Stato.

Trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio della prova, non essendo stato possibile acquisire le tracce ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce.

Il presidente richiama il contenuto della normativa relativa alla terza prova ..... nello specifico indirizzo di studi .....

Dopo ampia discussione, la commissione sceglie i.. test.. allegat.. al presente verbale.

I.. test.. autonomamente predispost.. dalla commissione e acquisit.. agli atti, in allegato al presente verbale, viene/vengono inviat.. in copia al Ministero dell'istruzione e del merito.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 24. Verbale n. .... delle operazioni relative allo svolgimento della terza prova scritta – scuole con progetto “EsaBac/EsaBac *techno*” e “Licei con opzione internazionale”

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., destinati allo svolgimento della **terza** prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti la commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, proff.

.....  
.....  
Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.....

Risultano presenti alla prova n. .... candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti: .....

.....  
.....  
Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati .....

e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 26, comma 2 dell'o.m.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff. ....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ..... interviene il prof. ...., nella qualità di delegato del<sup>91</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. ....

.....,  
componenti la commissione/classe e dei candidati .....

.....  
chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta constatare la regolarità delle operazioni di visualizzazione del testo della prova dal plico telematico, procede alla distribuzione del testo (o fa distribuire lo stesso dal prof. ....) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) procede alla distribuzione (o fa distribuire lo stesso dal prof. ....) de... test... scelt... dalla commissione/classe (come da precedente verbale n. ....).

---

<sup>91</sup> Barrare “delegato del” se necessario.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 24 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla commissione/classe:

.....  
.....

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 25 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES) assegnati alla commissione/classe:

.....  
.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....
- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce alla traccia proposta, comunica che, essendo le ore ..... il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore ..... corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima.

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Dopo la consegna da parte di tutti i candidati degli elaborati relativi alla prova di....., esaurito il tempo a disposizione per un breve intervallo di minuti ....., il prof..... nella qualità di delegato del<sup>92</sup> dirigente scolastico dell'Istituto, alla presenza dei proff. ....

procede alla distribuzione del testo delle tracce della prova di storia veicolata in ..... (o fa distribuire le stesse dal prof.....)<sup>93</sup> ai candidati.

---

<sup>92</sup> Barrare "delegato del" se necessario. Si rammenta che per le sezioni con opzione internazionale tedesca, nell'ambito della prova scritta in lingua tedesca non è prevista la prova scritta di storia. Nelle sezioni con opzione internazionale cinese, nell'ambito della prova scritta in lingua cinese non è prevista la prova scritta di storia.

<sup>93</sup> Barrare le diciture che non interessano.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, dopo la comunicazione al Ministero, il presidente (o il suo sostituto) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof. ....) de... test... scelt... dalla commissione/classe (come da precedente verbale n. ....)<sup>94</sup>.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 24 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati con disabilità assegnati alla commissione/classe:

.....  
.....  
.....

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 25 dell'o.m., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES) assegnati alla commissione/classe:

.....  
.....  
.....

Prestano assistenza agli esami:

**- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....**  
**- dalle ore ..... alle ore ..... i proff .....**

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), comunica che, essendo le ore ....., il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore ....., corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima.

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato.

Durante lo svolgimento della prova – prima e seconda parte - non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

Oppure<sup>95</sup>

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue .....

<sup>94</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

<sup>95</sup> Barrare le diciture che non interessano.

e i componenti della commissione/classe assumono i seguenti provvedimenti .....

.....

Il presidente (o il suo sostituto) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. .... sigilli, con il timbro della scuola. Tutti i componenti la commissione/classe presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo sostituto) viene custodito negli armadi dei locali adibiti a ufficio della commissione/classe.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

**25. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa alla correzione e all'attribuzione del punteggio alla terza prova scritta e del punteggio finale alla seconda prova scritta nelle classi con progetto "EsaBac" ex d.m. n. 95 del 2013 e d.m. n. 93 del 2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione .....<sup>96</sup>,

al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione, relative all'esame della terza prova scritta nelle classi con progetto "EsaBac" e dell'attribuzione del punteggio finale della seconda prova scritta, ai sensi di quanto previsto e stabilito dal d.m. n. 95 del 2013<sup>97</sup> e dal d.m. n. 93 del 2024.

Sono presenti il presidente prof.

.....

e i commissari, proff. ....

.....

e, eventualmente, su autorizzazione del presidente della commissione/classe del prof.....in qualità di personale esperto (cfr. art. 3, comma 2 del d.m. n. 95 del 2013).

Il presidente ricorda che, in base al d.m. n. 95 del 2013, il punteggio globale della terza prova scritta risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline "Lingua e letteratura francese" e "Storia" veicolata in francese (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

La commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda e la terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova scritta. I punteggi sono espressi in ventesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dodici/ventesimi.

Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la prima e la terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta.

La commissione/classe, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, delibera di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte.

.....

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

---

<sup>96</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>97</sup> Cfr. in particolare art. 3, 5 e 7 D.M. n. 95/2013



Il presidente invita i commissari a esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
 .....

Vengono nella tabella<sup>98</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi relativi alla terza prova scritta<sup>99</sup> e il punteggio complessivo espresso in ventesimi. Vengono anche riportati i punteggi finali espressi in ventesimi attribuiti alla seconda prova scritta, sulla base della media matematica dei voti della terza e seconda prova. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe all'unanimità o a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi				
		Prova scritta di lingua e letteratura francese .../20	Prova scritta di storia veicolata in francese .../20	Punteggio complessivo nella terza prova scritta, in base alla media dei punti nelle due prove scritte (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) .../20	PUNTEGGIO SECONDA PROVA SCRITTA .../20	PUNTEGGIO FINALE SECONDA PROVA SCRITTA  (in ventesimi), in base alla media aritmetica dei voti della terza e della seconda prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
1						
2						
3						
4						
5						

<sup>98</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

<sup>99</sup> Nel caso di votazione non sufficiente nella parte specifica dell'esame "EsaBac" non potrà essere rilasciato il diploma di Baccalauréat.

6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						

34						
35						

Osservazioni.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

**26. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa alla correzione e all'attribuzione del punteggio alla terza prova scritta e del punteggio finale alla seconda prova scritta nelle classi con progetto "EsaBac techno" ex d.m. n. 614 del 2016 e d.m. n. 93 del 2024**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione .....<sup>100</sup>,

al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione relative all'esame della terza prova scritta nelle classi con progetto "EsaBac techno" e dell'attribuzione del punteggio finale della seconda prova scritta, ai sensi di quanto previsto e stabilito dal d.m. n. 614 del 2016 e dal d.m. n. 93 del 2024.

Sono presenti il presidente prof. ....

e i commissari, proff. ....

.....  
e, eventualmente, su autorizzazione del Presidente della commissione/classe, del prof.....in qualità di personale esperto (cfr. art. 4, co. 2, del d.m. n. 614 del 2016).

Il presidente ricorda che, in base all' art. 5, co. 3, del d.m. n. 614 del 2016, il punteggio della terza prova scritta risulta dal punteggio attribuito alla prova scritta della disciplina di "Lingua, cultura e comunicazione" francese (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

La commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda e la terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova scritta. I punteggi sono espressi in ventesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dodici/ventesimi.

Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la prima e la terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta

La commissione/classe, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, delibera di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte.

.....  
Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

parte specifica dell'esame (punteggio ottenuto dal candidato nelle classi con progetto "EsaBac techno" valido per il rilascio del diploma di Baccalauréat):

---

<sup>100</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.



I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe all'unanimità o a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi			PUNTEGGIO FINALE NELLA SECONDA PROVA SCRITTA  (in ventesimi), in base alla media aritmetica dei voti della terza e della seconda prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
		Punteggio della terza prova scritta di "Lingua, cultura e comunicazione" francese (non arrotondato)  .../20	Punteggio della terza prova scritta (con arrotondamento al numero intero più approssimato)  .../20	PUNTEGGIO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA  .../20	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

Osservazioni.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

**27. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame  
relativa all'attribuzione del voto per la terza prova scritta nelle sezioni  
con opzione internazionale.....**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del  
..... di ....., adibiti a suo  
ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame  
di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

.....<sup>103</sup>,

per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti, relativi all'esame della terza prova  
scritta delle sezioni con opzione internazionale.....

Sono presenti il presidente prof. ....

e i commissari, proff. ....

.....  
.....

Il presidente ricorda che, per l'esame delle sezioni con opzione internazionale....., ciascun  
candidato sostiene una terza prova scritta nella lingua .....

La valutazione della terza prova scritta va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la seconda prova; a  
tal fine la Commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo per seconda prova e la terza prova,  
determina la media dei punti, che costituisce il punteggio da attribuire al complesso delle due prove. I  
punteggi sono espressi in ventesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dodici/ventesimi.

La commissione/classe procede all'assegnazione dei risultati relativi alla terza prova.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle  
operazioni fin qui compiute: .....

.....  
.....  
.....

Vengono nella tabella<sup>104</sup> sottostante riportate, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi relativi alla  
terza prova scritta e il punteggio finale espresso in ventesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi,  
con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera  
commissione/classe all'unanimità o a maggioranza.

---

<sup>103</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>104</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

	CANDIDATO	Punteggi		
		Terza Prova scritta di lingua e letteratura ..... .../20	Punteggio della seconda prova scritta .../20	PUNTEGGIO FINALE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA  (in ventesimi), in base alla media aritmetica dei punteggi della terza e della seconda prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				




Risulta che non hanno superato la terza prova scritta, avendo riportato un punteggio inferiore a dodici/ventesimi, i seguenti candidati:

**(Non si applica per le sezioni internazionali tedesche)**

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Osservazioni.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

## 28. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del punteggio alla terza prova scritta nelle sezioni con opzione internazionale spagnola

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

.....<sup>105</sup>,

per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti relativi **alla terza prova scritta delle sezioni con opzione internazionale spagnola.**

Sono presenti il presidente prof. ....

e i commissari, proff. ....

Il presidente fa presente che in base al decreto relativo allo svolgimento dell'esame nelle sezioni con opzione internazionale spagnola, ciascun candidato sostiene una terza prova scritta in lingua spagnola, articolata in due parti, riguardanti la *Letteratura spagnola* e la *Storia* veicolata in spagnolo. La somministrazione della prova scritta di Storia avviene dopo l'effettuazione della prova scritta di letteratura spagnola. Il colloquio è condotto secondo quanto prescritto dall'art. 22 dell'o.m. Esso, inoltre, prevede domande in spagnolo, formulate dalla commissione/classe, sui contenuti veicolati nella lingua spagnola nell'ultimo anno.

La valutazione della terza prova scritta va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per la seconda prova; a tal fine la commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda e la terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio da attribuire al complesso delle due prove. I punteggi sono espressi in ventesimi.

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame - terza prova scritta risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative alle due discipline, "Letteratura spagnola" e "Storia" veicolata in spagnolo (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

punteggi ottenuti dal candidato alla parte specifica dell'esame - terza prova scritta - nelle sezioni con opzione internazionale spagnola, validi per il rilascio della certificazione relativa dei risultati e conseguente rilascio dell'*homologación* da Parte spagnola:

• Letteratura spagnola:            /20

---

<sup>105</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

• Storia: /20

Media ottenuta alla parte specifica dell'esame - terza prova scritta: / 20

La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....

Vengono nella tabella<sup>106</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi relativi alla terza prova scritta ed il punteggio finale espresso in ventesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe all'unanimità o a maggioranza.

	CANDIDATO	Punteggi				PUNTEGGIO FINALE DELLA SECONDA PROVA SCRITTA  (in <i>ventesimi</i> ), in base alla media aritmetica dei voti della terza e della seconda prova scritta (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
		Prova scritta di letteratura spagnola .../20	Prova scritta di storia veicolata in spagnolo .../20	Punteggio complessivo della terza prova scritta, in base alla media dei voti delle due prove scritte (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) .../20	Punteggio della seconda prova scritta .../20	
1						
2						
3						
4						

<sup>106</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						



4		
5		
6		
7		
8		
9		

Osservazioni.....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

## 29. Verbale n. .... della riunione della commissione d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per la parte specifica dell'esame "EsaBac"

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del  
..... di ....., adibiti a suo  
ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di  
Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

.....<sup>109</sup>,

per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti<sup>110</sup>, relativi all'esame delle classi con  
progetto "EsaBac",

Sono presenti il presidente prof. ....

.....

e i commissari, proff. ....

Il presidente ricorda, che, in base al d.m. n. 95 del 2013 e al d.m. n. 93 del 2024, relativi allo svolgimento  
della parte specifica di esame "EsaBac" nelle classi ove è attuato il progetto "EsaBac", ciascun candidato  
sostiene una terza prova scritta (costituita da prova scritta di lingua e letteratura francese e prova scritta di  
storia) nonché una prova orale di lingua e letteratura francese nell'ambito del colloquio. La  
commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda e la terza prova scritta,  
determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova  
scritta. I punteggi sono espressi in ventesimi. La sufficienza è rappresentata dal punteggio di  
dodici/ventesimi.

Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione, attribuito il punteggio in modo autonomo alla  
prima e alla terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da  
attribuire alla prima prova scritta.

Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione della prova orale di lingua e letteratura francese va ricondotta  
nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini del rilascio del Baccalauréat, la commissione/classe  
esprime in ventesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua e letteratura francese.

Ai fini del rilascio da parte francese del diploma di Baccalauréat, il punteggio relativo alla prova di lingua e  
letteratura francese scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti allo scritto e  
all'orale della medesima disciplina (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame "EsaBac" (prova di lingua e letteratura francese scritta  
e orale e prova scritta di storia) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle prove specifiche relative  
alle due discipline (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

---

<sup>109</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>110</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella  
sessione suppletiva.

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

Punteggi ottenuti dal candidato nella parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• <b>Lingua e letteratura francese:</b>	<b> / 20</b>
• <b>Storia:</b>	<b> / 20</b>
<b>Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:</b>	<b> /20</b>

**La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.**

Il presidente invita i commissari a esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....

Vengono nella tabella<sup>111</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove della parte specifica "EsaBac" ed il punteggio finale della parte specifica d'esame "EsaBac" espresso in ventesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe all'unanimità o a maggioranza.

---

<sup>111</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

	CANDIDATO	Punteggi				
		Prova scritta di lingua e letteratura francese  / 20	Colloquio di lingua e letteratura francese  /20	Punteggio complessivo in lingua e letteratura francese, in base alla media dei punteggi dello scritto e dell'orale ( <i>con eventuale arrotondament o al numero intero più approssimato</i> )  /20	Prova scritta di storia  / 20	PUNTEGGIO FINALE  (in ventesimi), in base alla media aritmetica dei punti di lingua e letteratura francese e di storia ( <i>con eventuale arrotondament o al numero intero più approssimato</i> )
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						



Risulta che non hanno superato l'esame "EsaBac", avendo riportato un punteggio inferiore a dodici ventesimi, i seguenti candidati: .....

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Il presidente fa presente che, nel caso in cui il punteggio globale della parte specifica dell'esame "EsaBac" sia inferiore a dodici ventesimi, ai fini della determinazione del punteggio della seconda prova scritta, non si tiene conto dei risultati conseguiti dai candidati nella terza prova scritta. Il presidente fa presente, altresì, che, nel caso in cui il candidato non superi l'esame di Stato in quanto ai fini dell'esito si sia tenuto conto dei risultati della terza prova scritta, risultati che, se non considerati, comportano il superamento dell'esame di Stato, la commissione/classe, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio della seconda prova scritta senza tenere conto dei risultati della terza prova scritta.

Disposizioni specifiche per la Regione autonoma Valle d'Aosta.

Il presidente fa presente che, nel caso in cui dalla considerazione dei risultati della prova scritta di storia consegua il non superamento dell'esame di Stato, non si tiene conto di tali risultati ai fini dell'esame di Stato stesso. La commissione, pertanto, all'atto degli adempimenti finali, ridetermina il punteggio da attribuire alla prima prova scritta, nonché il punteggio complessivo delle prove scritte. Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato all'albo dell'istituto sede della commissione d'esame. Al candidato che superi in tal modo l'esame di Stato non è rilasciato il diploma di Baccalauréat.

Osservazioni.....  
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

### 30. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del punteggio finale per la parte specifica dell'esame "EsaBac techno"

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione

.....<sup>114</sup>,  
per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione degli atti<sup>115</sup>, relativi all'esame "EsaBac techno".

Sono presenti il presidente prof. ....

.....  
e i commissari, proff. ....

Il presidente ricorda, che, in base al d.m. n. 614 del 2016 e al d.m. n. 93 del 2024, relativi allo svolgimento dell'esame "EsaBac techno" nelle classi ove è attuato il progetto "EsaBac techno", ciascun candidato sostiene una terza prova scritta (lingua, cultura e comunicazione francese) nonché una prova orale di lingua, cultura e comunicazione francese e una prova orale di storia veicolata in francese nell'ambito del colloquio. La commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo per la seconda e la terza prova scritta (lingua, cultura e comunicazione francese), determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla seconda prova scritta. I punteggi sono espressi in ventesimi La sufficienza è rappresentata dal punteggio di dodici/ventesimi.

Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione/classe, attribuito il punteggio in modo autonomo alla prima e alla terza prova scritta, determina la media dei punti, che costituisce il punteggio complessivo da attribuire alla prima prova scritta.

Ai fini dell'esame di Stato, la valutazione della prova orale di lingua, cultura e comunicazione francese e della prova orale di storia veicolata in francese va ricondotta nell'ambito dei punti previsti per il colloquio. Ai soli fini dell'"EsaBac techno", la commissione/classe esprime in ventesimi il punteggio relativo alla prova orale di lingua, cultura e comunicazione francese e alla prova orale di storia veicolata in francese.

Ai fini del rilascio da parte francese del diploma di Baccalauréat, il punteggio relativo alla prova di lingua, cultura e comunicazione francese scaturisce dalla media aritmetica dei punteggi in ventesimi attribuiti allo scritto e all'orale della medesima disciplina (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Il punteggio globale della parte specifica dell'esame "EsaBac techno" (prova di lingua,cultura e comunicazione francese, scritta e orale, e prova orale di storia) risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti

---

<sup>114</sup> Indicare il tipo di Istituto e l'indirizzo.

<sup>115</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva

nelle prove specifiche relative alle due discipline (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato).

Nell'attribuzione del punteggio occorre tener presente il seguente prospetto:

Punteggi ottenuti dal candidato nella parte specifica dell'esame validi per il rilascio del Baccalauréat:	
• <b>Lingua, cultura e comunicazione francese :</b>	<b>/20</b>
• <b>Storia:</b>	<b>/20</b>
<b>Media ottenuta alla parte specifica dell'esame:</b>	<b>/20</b>

La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione dei punteggi alle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....

Vengono nella tabella<sup>116</sup> sottostante riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove "EsaBac *techno*" e il punteggio finale dell'esame "EsaBac *techno*" espresso in ventesimi. I punteggi sono assegnati per numeri interi, con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione/classe a maggioranza.

---

<sup>116</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

	CANDIDATO	Punteggi				
		Prova scritta di lingua, cultura e comunicazione francese / 20	Colloquio di lingua, cultura e comunicazione francese /20	Punteggio complessivo in lingua, cultura e comunicazione francese, in base alla media dei voti dello scritto e dell'orale (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato) /20	Prova orale di storia /20	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>  (in ventesimi), in base alla media aritmetica dei voti di lingua, cultura e comunicazione francese (scritta e orale) e di storia orale (con eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Risulta che hanno, dunque, sostenuto con esito positivo l'esame della parte specifica "EsaBac *techno*", avendo riportato nella parte specifica dell'esame, valida per il rilascio del diploma di Baccalauréat, un voto complessivo superiore o uguale a dodici ventesimi, i seguenti candidati, per i quali si riporta l'attribuzione del punteggio finale<sup>117</sup>, come da elenco più avanti riportato.<sup>118</sup>

Candidati	Punteggio assegnato

<sup>117</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato EsaBac (previo superamento dell'esame di Stato) è di dodici ventesimi.

<sup>118</sup> Nel caso di votazione non sufficiente non potrà essere rilasciato il diploma di Baccalauréat.



Disposizioni specifiche per la Regione autonoma Valle d'Aosta.

Si rinvia all'art. 8, co. 4 del d.m. n. 614 del 2016 e all'art. 6 del d.m. n. 93 del 2024.

Osservazioni.....

.....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

### 31. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del voto finale (Modello "EsaBac")

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. .... /sez. ...., costituita per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione .....<sup>119</sup>, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti<sup>120</sup>.

Sono presenti il presidente prof. ....

e i commissari, proff. ....

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame denominata "EsaBac", il presidente ricorda che, in base alle norme vigenti, per l'esame di Stato a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione/classe d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico (art. 11 dell'o.m.), con l'eventuale integrazione di cui all'art. 16, comma 9, lett c), dell'o.m. 55/2024.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. .... del .... /.... /.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n. .... del.....

oppure<sup>121</sup>

La commissione/classe determina i criteri (qualora non già provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 50 punti. La commissione/classe determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2023/2024 possiedono i prescritti requisiti, previsti dall'art. 18, co. 6, del d.lgs. n. 62 del 2017, e riportati dall'o.m., all'art. 28, co. 5.

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

.....  
.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari:

.....  
.....

**in base alle seguenti motivazioni:**

.....  
La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

<sup>119</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>120</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 28, co. 1, dell'o.m.).

<sup>121</sup> Barrare le diciture che non interessano.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
 Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del punteggio finale<sup>122</sup> come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (prove scritte più il colloquio) pari almeno a 50 punti, la commissione/classe procede alle eventuali integrazioni<sup>123</sup> con le modalità previste agli artt. 16, co. 9, lettera c) e 28, co. 4, dell'o.m., di seguito riportate opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate <sup>124</sup>	Punteggio integrativo assegnato
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
		.....

<sup>122</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

<sup>123</sup> Per i candidati che si trovano nella situazione citata la commissione/classe d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

<sup>124</sup> Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.



	..... .....	
--	----------------	--

Visto altresì l'esito delle operazioni finali relative alla parte specifica dell'esame (vedi a riguardo il verbale relativo all'esame "EsaBac"), la commissione/classe procede, ai sensi dell'art. 7, co. 4, del d.m. n. 95 del 2013, alla rideterminazione del punteggio relativo alla seconda prova scritta e al punteggio complessivo delle prove scritte, relative ai seguenti candidati. Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione/classe ridetermina il punteggio relativo alla prima prova scritta ed il punteggio complessivo delle prove scritte:

.....  
 .....  
 .....

Per effetto della suddetta rideterminazione, ai candidati sottoelencati sono attribuiti i seguenti punteggi definitivi:

<b>candidato</b>	<b>motivi della rideterminazione</b>	<b>punteggio rideterminato della seconda prova</b>	<b>punteggio finale rideterminato</b>

Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione/classe d'esame.

Pertanto, a seguito della rideterminazione dei punteggi della seconda prova scritta, il diploma di Baccalauréat non è rilasciato ai seguenti candidati:

<b>candidati</b>	<b>motivazione</b>

Nella tabella<sup>125</sup> seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla commissione/classe ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		credito scolastico	prove scritte	colloquio	integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

<sup>125</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati:

.....  
 .....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

candidati cui è stata attribuita la lode	motivazioni
	..... .....
	..... .....
	..... .....

Per gli studenti con disabilità che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione/classe provvede ad attestare, per la parte

di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato previsto dall'art. 20, co. 5., del d.lgs. n. 62 del 2017 (cfr. art. 24, co. 9, dell'o.m.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione/classe provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'art. 20, co. 13, del d. lgs. n. 62 del 2017.

Osservazioni .....

.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della commissione/classe d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

### 32. Verbale n. .... della riunione della commissione/classe d'esame relativa all'attribuzione del voto finale (Modello "EsaBac techno")

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno ..... alle ore ..... nei locali del ..... di ....., adibiti a suo ufficio, si riunisce la commissione/classe n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento dell' esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione .....<sup>126</sup>,

per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti<sup>127</sup>.

Sono presenti il presidente prof. ....  
e i commissari, proff. ....

Considerato il verbale relativo alla parte specifica dell'esame denominata "EsaBac techno", il presidente ricorda, che, in base alle norme vigenti, per l'esame di Stato a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione/classe d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico (art. 11 dell'o.m.) , con l'eventuale integrazione di cui all'art. 16, comma 9, lett c), dell'o.m. 55/2024.

Il presidente ricorda i criteri riportati nel verbale n. .... del ..../..../.... stabiliti per l'attribuzione dell'eventuale punteggio integrativo, nonché i criteri stabiliti per l'attribuzione della lode, riportati nel verbale n..... del.....

oppure<sup>128</sup>

La commissione/classe determina i criteri (qualora non già provveduto) per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame di almeno 50 punti. La commissione/classe determina, altresì, i criteri per l'attribuzione della lode ai candidati che per l'anno scolastico 2023/2024 possiedono i prescritti requisiti, previsti dall'art. 18, co. 6, del d.lgs. n. 62 del 2017, e riportati dall'o.m., all'art. 28, co. 5.

Dopo ampia discussione, la commissione/classe delibera quanto segue:

.....  
.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari:

.....  
.....

**in base alle seguenti motivazioni:**

.....  
La commissione/classe prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei

<sup>126</sup> Indicare il tipo di Istituto, l'indirizzo e il titolo che si consegue.

<sup>127</sup> La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 28, co. 1, dell'o.m).

<sup>128</sup> Barrare le diciture che non interessano.

punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari a esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute: .....

.....  
Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del punteggio finale<sup>129</sup> come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 30 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (prove scritte più il colloquio) pari almeno a 50 punti, la commissione/classe procede alle eventuali integrazioni<sup>130</sup> con le modalità previste agli artt. 16, co. 9, lettera c) e 28, co. 4, dell'o.m., di seguito riportate opportunamente motivate:

<b>Candidato</b>	<b>motivazioni delle proposte e votazioni effettuate<sup>131</sup></b>	<b>Punteggio integrativo assegnato</b>
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....
	..... ..... ..... .....	.....

<sup>129</sup> Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

<sup>130</sup> Per i candidati che si trovano nella situazione citata la commissione/classe d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti in base ai criteri precedentemente fissati.

<sup>131</sup> Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.



	..... .....	
--	----------------	--

Visto altresì l'esito delle operazioni finali relative alla parte specifica dell'esame (vedi a riguardo il verbale relativo all'esame "EsaBac *techno*"), la commissione/classe procede, ai sensi dell'art. 6, co. 7, del d.m. n. 614 del 2016, alla rideterminazione del punteggio relativo alla seconda prova scritta e al punteggio complessivo delle prove scritte, relative ai seguenti candidati. Per la Regione autonoma Valle d'Aosta, la commissione/classe ridetermina il punteggio relativo alla prima prova scritta e il punteggio complessivo delle prove scritte:

.....  
 .....  
 .....

Per effetto della suddetta rideterminazione, ai candidati sottoelencati sono attribuiti i seguenti punteggi definitivi:

<b>candidato</b>	<b>motivi della rideterminazione</b>	<b>punteggio rideterminato della seconda prova</b>	<b>punteggio finale rideterminato</b>

Il punteggio complessivo delle prove scritte, così rideterminato, deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione/classe d'esame.

Pertanto, a seguito della rideterminazione dei punteggi della seconda prova scritta, il diploma di Baccalauréat non è rilasciato ai seguenti candidati:

<b>candidati</b>	<b>motivazione</b>

Nella tabella<sup>132</sup> seguente sono riportate, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla commissione/classe ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	Punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		credito scolastico	prove scritte	colloquio	integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

<sup>132</sup> Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....  
 Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a sessanta centesimi, i seguenti candidati: .....

.....

candidati cui è stata attribuita la lode	motivazioni
	..... .....
	..... .....
	..... .....

Per gli studenti con disabilità che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione/classe provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato previsto dall'art. 20, co. 5., del d. lgs. n. 62 del 2017 (cfr. art. 24, co. 9, dell'o.m.). Parimenti, per i candidati in situazione di DSA che abbiano svolto un

percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la commissione/classe provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio dell'attestato previsto dall'art. 20, co. 13, del d.lgs. n. 62 del 2017.

Osservazioni .....

.....

.....

Il risultato dell'esame e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della commissione/classe d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore .....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....