



## CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. CAMPANELLA"

Suole statali annesso: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)

E-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"  
Prot. 0009175 del 21/03/2022  
IV (Uscita)

Al Personale docente/educativo  
Ai genitori e agli studenti  
delle classi quinte della  
Scuola Secondaria II grado  
Al personale ATA  
Sito: [convittocampanella.edu.it](http://convittocampanella.edu.it)  
Bacheca Argo

**Circolare n. 55** Docenti/Educatori

**Circolare n. 53** Genitori/Studenti

**Circolare n. 49** Personale ATA

### **Oggetto: Esami di Stato II ciclo - Indicazioni per i Consigli di Classe e per i docenti membri interni delle Commissioni**

Comunico che il Ministero dell'Istruzione con l'O.M. n. 65 del 14 Marzo 2022 ha reso note le modalità operative per l'espletamento degli esami di Stato conclusivi del II ciclo di istruzione (classi quinte) per come di seguito riportato.

#### Documento del Consiglio di Classe (cd. Documento del 15 maggio)

Entro il 15 Maggio dovrà essere elaborato il Documento del Consiglio di classe sulla base del format già in adozione nel nostro Istituto. Il documento dovrà esplicitare i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, anche in ordine alla seconda prova di cui all'art. 20 della succitata ordinanza, nonché ogni altro elemento che lo stesso Consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame.

Nel documento saranno, inoltre, evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica;

Nella redazione del Documento si dovrà prestare molta attenzione alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 Marzo 2017, prot.10719, ovvero che i dati trattati devono essere solo quelli effettivamente pertinenti e non eccedenti per il perseguimento delle finalità che si vogliono raggiungere. Risulta, quindi, illecito il trattamento di dati eccedenti rispetto a tali finalità.

Al documento potranno essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai PCTO, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito del previgente insegnamento di Cittadinanza e Costituzione e dell'insegnamento di Educazione Civica riferito agli aa.s.s.2020/21 e 2021/2022.

Il documento del Consiglio di classe, una volta definito, sarà immediatamente pubblicato all'albo on-line dell'Istituto. La commissione si atterrà ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio.

### Ammissione agli esami di Stato

L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal Consiglio di Classe, presieduto dal DS o da un suo delegato. Sono ammessi tutti gli studenti interni, anche in assenza dei requisiti di cui all'art. 13, c.2, lettere b) e c) del Decreto Legislativo n.62/2017. Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del Dlgs 62/2017 ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica. L'ammissione agli esami di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di Classe presieduto dal Dirigente scolastico o da suo delegato. **Gli esiti degli scrutini, con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura “ammesso” e “non ammesso” all'esame, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento**

Con le nuove disposizioni, il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di **cinquanta punti**. I consigli di classe attribuiranno il credito sulla base della tabella di cui all'allegato A del D. lgs.62/2017 e procederanno a convertire il summenzionato credito in cinquantesimi riferendosi alla tabella 1 di cui all'allegato C all'O.M. 65. I docenti di Religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgano di tale insegnamento

### Ammissione dei candidati con DSA o BES

Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). La sottocommissione d'esame, a sua volta, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal Consiglio di Classe, individuerà le modalità di svolgimento delle prove d'esame, durante le quali i candidati con DSA potranno utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PDP, ma anche usufruire di tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte.

Per le situazioni di studenti con altri bisogni educativi speciali (BES), non ricompresi nelle categorie di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170 e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, formalmente individuate dal consiglio di classe, quest'ultimo trasmette alla sottocommissione il piano didattico personalizzato. Per tali studenti non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le prove di valutazione orali in corso d'anno.

### Commissioni d'esame

Ogni Commissione d'esame è costituita da due sottocommissioni, composte ciascuna da sei commissari appartenenti alla classe di riferimento, con Presidente esterno unico per le due sottocommissioni. La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento, per motivi che devono essere documentati e accertati. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare sono disposte dal Dirigente nel caso dei componenti, dall'USR nel caso dei Presidenti. Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea, intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno, di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, purché sia assicurata la presenza in commissione del Presidente o del suo sostituto, o, comunque, almeno dei commissari della prima e della seconda prova scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area. Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso. In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è sostituito

per la restante durata delle operazioni d'esame. Qualora si assenti il presidente, per un tempo non superiore a un giorno, potranno effettuarsi le operazioni che non richiedano la presenza dell'intera commissione. In luogo del Presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.

### Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Il presidente e i commissari membri interni delle classi di ciascuna Commissione si riuniscono in seduta plenaria presso l'Istituto di assegnazione il **20 Giugno 2022, alle ore 8:30**. Nella riunione plenaria il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni, definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni, determinando, in particolare, la data d'inizio dei colloqui per ciascuna sottocommissione e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni, nonché, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sosterranno il colloquio non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative. Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i Presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

Al termine della riunione plenaria, il Presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione. Il calendario dei colloqui viene reso disponibile, a ciascun candidato interno, nell'area riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.

### Riunione preliminare della sottocommissione

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il Presidente può delegare un suo sostituto scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni. Il Presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, il quale ha, in particolare, compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione preliminare verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni abbinate.

Tutti i componenti la sottocommissione dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- a. se nell'anno scolastico 2021/2022 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- b. se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati.

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

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
- la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- il documento del Consiglio di Classe;
- la documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Decreto legislativo n.62/2017;
- ogni altro documento messo a disposizione dalla scuola e attinente alla sessione di esami di Stato per il corrente anno scolastico.

Il Presidente dovrà accertarsi della regolarità della documentazione e, nel caso ci fossero delle irregolarità, dovrà provvedere a darne tempestiva comunicazione all'ufficio III della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale d'istruzione, cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sosterranno la prova d'esame con riserva. Qualora rilevi irregolarità sanabili da parte dell'Istituzione scolastica sede

d'esame, invita il Dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe. Nel caso di irregolarità sanabili da parte del candidato, inviterà quest'ultimo a regolarizzare tale documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

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

- i criteri di correzione e di valutazione delle prove scritte
- le modalità di conduzione del colloquio;
- 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 quaranta punti e un risultato nella prova di esame pari almeno a quaranta ;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni dovranno essere debitamente motivate e verbalizzate.

### Prova d'esame

Le prove d'esame di cui all'art. 17 del D. lgs. 62/2017 sono sostituite da una prima prova scritta di lingua italiana, da una seconda prova scritta sulla disciplina di cui agli allegati B1/B2/B3 all'O.M. 65, (predisposta in conformità ai quadri di riferimento allegati al D.M. n. 769 del 2018, affinché detta prova sia conforme alle attività didattiche effettivamente svolte nel corso dell'anno scolastico sulle specifiche discipline d'indirizzo) e da un colloquio.

Il calendario delle prove d'esame scritte, per l'anno scolastico 2021/2022, è il seguente:

-prima prova scritta: **mercoledì 22 giugno 2022, dalle ore 8:30** (durata della prova: sei ore);

- seconda prova scritta: **giovedì 23 giugno 2022**. La durata della seconda prova è prevista nei quadri di riferimento allegati al D.M. n. 769 del 2018 (durata della prova: sei ore per il Liceo Classico, d'Ordinamento ed Europeo).

L'eventuale prima prova scritta suppletiva è fissata per **mercoledì 6 Luglio 2022**, dalle ore 8:30; la seconda prova scritta suppletiva si svolgerà **giovedì 7 Luglio 2022**.

La **prima prova** scritta accerterà la padronanza della lingua italiana, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato. Essa consisterà nella redazione di un elaborato con differenti tipologie testuali in ambito artistico, letterario, filosofico, scientifico, storico, sociale, economico e tecnologico. La prova può essere strutturata in più parti, anche per consentire la verifica di competenze diverse, in particolare della comprensione degli aspetti linguistici, espressivi e logico-argomentativi, oltre che della riflessione critica da parte del candidato.

La **seconda prova** scritta ha per oggetto una o più discipline ( Latino per il Liceo Classico d'Ordinamento, Lingue Classiche per il Liceo Classico Europeo) ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal profilo educativo-culturale e professionale dello studente dello specifico indirizzo. Per tutte le classi quinte dello stesso indirizzo, articolazione, opzione presenti nell'Istituzione scolastica, i docenti titolari della disciplina oggetto della seconda prova di tutte le sottocommissioni operanti nella scuola elaborano collegialmente, entro il 22 Giugno, tre proposte di tracce, sulla base delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte; tra tali proposte verrà sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che sarà svolta in tutte le classi coinvolte. Qualora nell'Istituzione scolastica sia presente un'unica classe di un determinato indirizzo, articolazione, opzione, l'elaborazione delle tre proposte di tracce è effettuata dalla singola sottocommissione, entro il 22 giugno, sulla base delle informazioni contenute nel documento del consiglio di classe e delle proposte avanzate dal docente titolare della disciplina oggetto della prova. Nella giornata di svolgimento della prova, si procederà al sorteggio.

La sottocommissione è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.

Per l'anno scolastico 2021/2022 **la sottocommissione dispone di un massimo di quindici punti per la prima prova scritta e di dieci punti per la seconda prova scritta.** Il punteggio è attribuito dall'intera sottocommissione, compreso il Presidente, secondo le griglie di valutazione elaborate dalla commissione 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; tale punteggio, espresso in ventesimi, come previsto dalle succitate griglie, è convertito sulla base delle tabelle 2 e 3 di cui all'allegato C all'O.M. 65. Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato per tutti i candidati, tramite affissione di tabelloni presso l'Istituzione scolastica sede della sottocommissione, 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. Andranno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

Il **colloquio**, per la cui valutazione la sottocommissione dispone di **venticinque punti**, ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale della studentessa o dello studente (PECUP). Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente.

Il candidato, durante il colloquio, dovrà dimostrare di:

- a. aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b. saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato 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 previste dalle attività di Educazione civica, come definite nel curriculum d'Istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe. In considerazione della trasversalità dell'insegnamento dell'Educazione civica, non è prevista la nomina di un commissario specifico.

### Preparazione del materiale per il colloquio

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

### Progetto EsaBac

Per le sezioni di percorsi liceali ove è attivato il progetto *EsaBac*, le prove di cui al decreto EsaBac sono sostituite **da una prova orale in Lingua e letteratura francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.**

Della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.

Ai **solii fini del *Baccalaureat***, la sottocommissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali. Il punteggio globale dell'esame *EsaBac* risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali.

Per il rilascio dei relativi diplomi, **il candidato deve aver avuto nei relativi esami un punteggio complessivo almeno pari a 12/20, che costituisce la soglia della sufficienza.**

#### Assenze dei candidati

Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, anche in relazione alla situazione pandemica, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva.

I candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima.

Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare, anche in videoconferenza, al colloquio nella data prevista, è data facoltà di sostenere la prova stessa in altra data, entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione.

In casi eccezionali, qualora non sia possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio, anche in videoconferenza, entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati possono chiedere di sostenere le prove in un'apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente entro il giorno successivo all'assenza.

In casi eccezionali, qualora nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il Presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.

#### Voto finale e pubblicazione dei risultati

A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un punteggio finale complessivo in centesimi. Il punteggio finale è il risultato della somma dei punti attribuiti al colloquio, per un massimo di venticinque punti, dei punti attribuiti alle prove scritte, per un massimo di quindici punti per la prima e di dieci per la seconda prova, e dei punti acquisiti per il credito scolastico da ciascun candidato, per un massimo di cinquanta punti.

Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

**Fermo restando il punteggio massimo di cento centesimi, la sottocommissione può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di cinque punti,** sulla base dei criteri di cui all'articolo 16, comma 8, lettera c).

La sottocommissione all'unanimità **può motivatamente attribuire la lode** a coloro che conseguano il punteggio massimo di cento punti senza fruire di integrazione a condizione che:

- a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe;
- b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto alla prova d'esame.

**L'esito dell'esame**, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato al termine delle operazioni, tramite affissione di tabelloni presso l'Istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, unicamente nell'area

documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura “Non diplomato”, nel caso di mancato superamento dell’esame stesso.

L’esito della parte specifica dell’esame EsaBac , con l’indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, con la formula: “Esito EsaBac: punti...”, in caso di risultato positivo; con la sola indicazione “Esito EsaBac: esito negativo”, nel caso di mancato superamento dell’esame relativo a detta parte specifica

#### Svolgimento dei lavori in modalità telematica

Nel solo caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano, i lavori delle commissioni e i colloqui potranno svolgersi in videoconferenza; le prove scritte si svolgeranno necessariamente in presenza.

Qualora ravvisi l’impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza stabilite, in conseguenza dell’evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni a essa correlate, da specifici protocolli nazionali di sicurezza per la scuola, il Dirigente , prima dell’inizio della sessione d’esame – o, successivamente, il Presidente della commissione – comunica tale impossibilità all’USR per le conseguenti valutazioni e decisioni.

Nei casi in cui uno o più commissari d’esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, incluse le prove d’esame e ferma restando la necessità di garantire la necessaria assistenza e sorveglianza durante lo svolgimento delle prove scritte, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all’emergenza epidemiologica, il Presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza.

Il Dirigente Scolastico

dr.ssa Francesca Arena

*Documento informatico firmato digitalmente*

*ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

*il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*