

O.M. n. 53/2021: come sopravvivere agli esami del II ciclo

***Giulia Ponsiglione
e
Marco Guspini***



Normativa di riferimento

Modalità operative

I compiti del Presidente

Sommario

- ☐ La normativa vigente e la disciplina dell'emergenza
- ☐ L'ammissione:
 - Candidati interni/esterni*
 - BES*
- ☐ Documento del consiglio di classe
- ☐ Il credito scolastico
- ☐ Fasi dell'esame
- ☐ Svolgimento e valutazione del colloquio
- ☐ Certificazioni: il nuovo Curriculum dello studente
- ☐ Vademecum del Presidente: prima, durante e dopo l'esame

Normativa vigente

- La disciplina attualmente vigente dell'esame di stato conclusivo del II ciclo è contenuta nel **D. Lgs 13 aprile 2017 n. 62** emanato a seguito dell'esercizio della delega di cui al comma 181, dell'art. 1 della Legge 107/2015.
- Il D. Lgs 62/2017 ha di fatto **sostituito** tutta la legislazione previgente: cioè il Regolamento contenuto nel DPR 23 luglio 1998 n. 323 e la Legge 10 dicembre 1997, n. 425.
- Le nuove norme sull'esame di Stato sono state applicate, **parzialmente**, solo nell'anno scolastico 2018/19.

- **Le principali innovazioni introdotte dal D. Lgs 62/2017 hanno riguardato:**

- La possibilità di ammissione agli esami di candidati che riportino **una sola** insufficienza.
- L'introduzione come **requisito** di ammissione dello svolgimento delle ore di **PCTO**.
- L'introduzione come **requisito** di ammissione dello svolgimento delle prove **INVALSI**.
- L'aumento del peso del **credito scolastico** rispetto al punteggio complessivo dell'esame (da un quarto a due quinti).

- L'**eliminazione** della terza prova scritta.
- L'introduzione di **griglie nazionali** per la correzione delle prove scritte.
- L'introduzione di **indicazioni** procedurali e sostanziali nuove per il colloquio.

L'entrata in vigore della nuova normativa era fissata al settembre 2018 per l'esame 2018/19.

- Nel luglio del 2018 però il DL 91 ha **prorogato** all'anno scolastico successivo (2019/20) l'entrata in vigore delle norme relative alle prove INVALSI e allo svolgimento delle ore di alternanza scuola lavoro (poi divenute ore di PCTO).
- La proroga non è stata confermata e l'esame 2019/20 doveva essere l'anno della **piena entrata in vigore della nuova normativa...**

....POI E' ARRIVATO IL COVID

Normativa dell'emergenza

- **Il Decreto Legge 8 aprile 2020 n. 22 rimetteva alle OOMM:**

- costituzione di **commissioni** composte da commissari **solo interni** con un presidente esterno (art. 1 comma 3 lettera c; in deroga all'articolo 16, comma 4, del decreto legislativo n. 62 del 2017)
- eliminazione delle prove scritte e la loro sostituzione con un **unico colloquio** (articolo 1 comma 4 lettera c; in deroga agli articoli 17 e 18 del decreto legislativo n. 62 del 2017);
- definizione dei contenuti, delle modalità **anche telematiche** e del **punteggio** del colloquio unico, per garantire la completezza e la congruità della valutazione.

O.M. 16/5/2020 n. 10 Svolgimento degli esami di Stato del II ciclo

Quest'anno, dal combinato del

- Art.1, comma 504, L 30 dicembre 2020, **n. 178**
- Art. 1 del DL 8 aprile 2020, **n. 22**, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41



O.M. n. 53, 3 marzo 2021

Stessa procedura e criteri dello scorso anno

Un'unica prova orale

Art. 2: 16 giugno 2021, ore 8:30, avvio dei colloqui

Ordinanza ministeriale 53

[pagina dedicata del sito MI](#)

- **Art. 3:** Candidati interni

Sono ammessi a sostenere l'esame:

- ✓ studenti **iscritti all'ultimo anno di corso** dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado
- ✓ studenti che intendano avvalersi dell'**abbreviazione per merito**
- ✓ studenti che hanno frequentato, per periodi temporalmente rilevanti, **corsi di istruzione funzionanti in ospedali** o in luoghi di cura presso i quali sostengono le prove d'esame, e **studenti impossibilitati a lasciare il domicilio per le cure di lungo periodo**

N.B. Anche in assenza dei prerequisiti previsti dal D. Lgs. 62/2017 (partecipazione prove Invalsi e percorsi PCTO)

- **Art. 4 : Candidati esterni**

Sono ammessi a sostenere l'esame (previo superamento di esame preliminare ai sensi dell'art. 5 OM):

- ✓ candidati che compiono il **diciannovesimo anno di età** entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di istruzione
- ✓ candidati in **possesso del diploma** di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età
- ✓ candidati in **possesso di titolo** conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale o sono in possesso del diploma professionale di tecnico
- ✓ candidati che hanno cessato la **frequenza** dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo 2021

- **Art. 8:** Possibilità di svolgere la prova in videoconferenza
 - ✓ **Per candidati degenti in luoghi di cura od ospedali**, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame (con domanda inviata al dirigente/coordinatore prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al presidente della commissione d'esame)
 - ✓ **Per candidati delle sezioni carcerarie**, qualora risulti impossibile svolgere l'esame in presenza

- **Art. 20: Candidati con disabilità**

- ✓ **Il consiglio di classe:**

- 1) stabilisce la tipologia della prova d'esame, se con valore equipollente o non equipollente, in coerenza con quanto previsto all'interno del **PEI**
- 2) acquisisce elementi, sentita la famiglia, per stabilire per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica

N.B. Per la predisposizione e lo svolgimento della prova d'esame, la sottocommissione può avvalersi del supporto dei docenti di sostegno e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico. A cura della sottocommissione è anche l'adeguamento della relativa (eventuale) griglia di valutazione

✓ Si profilano **tre casi**:

- 1. Prova d'esame di valore equipollente**, che determina il **rilascio del titolo di studio** conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma finale non è fatta menzione dello svolgimento della prova equipollente.
- 2. Prova d'esame non equipollente**, che determina il **rilascio di un attestato di credito formativo**. Il riferimento all'effettuazione della prova d'esame non equipollente è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento
- 3. Nessuna prova**. Agli studenti con disabilità che non partecipano agli esami è rilasciato l'attestato di credito formativo

- **Art. 21: Candidati con DSA**

- ✓ La **sottocommissione**, sulla base del **PDP** e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le modalità di svolgimento della prova d'esame ed eventualmente adatta la griglia di valutazione della prova
- ✓ I candidati con DSA potranno utilizzare, ove necessario, **gli strumenti compensativi** previsti dal PDP, senza che nel **diploma** venga fatta menzione dell'impiego di tali strumenti
- ✓ I candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato, con **esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e**, in sede di esame di Stato sostengono una prova differenziata coerente con il percorso svolto. Per loro è previsto il **rilascio dell'attestato di credito formativo**, di cui non si fa menzione nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico

N.B. I candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un **percorso didattico ordinario**, con la **sola dispensa dalle prove scritte** ordinarie di lingua straniera, sostengono la prova d'esame nelle forme previste, e in caso di esito positivo **conseguono il diploma**

- Altri BES
- ✓ Il consiglio di classe trasmette alla sottocommissione l'eventuale PDP
- ✓ **Non è prevista alcuna misura dispensativa** in sede di esame
- ✓ **E' assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi** (già previsti per le prove di valutazione orali in corso d'anno)
- ✓ In caso di esito positivo è **rilasciato il diploma**

- **Art. 10: Documento del Consiglio di classe**
 - ✓ Elaborato, **entro il 15 maggio 2021**, dal consiglio di classe
 - ✓ Esplicita 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**
 - ✓ Evidenza per le discipline coinvolte **gli obiettivi specifici di apprendimento** (relativi anche all'insegnamento trasversale di Educazione civica)

✓ Indica inoltre:

a) **l'argomento assegnato** a ciascun candidato per la realizzazione dell'elaborato concernente le discipline caratterizzanti oggetto del colloquio

b) i **testi** oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio

c) per i corsi di studio che lo prevedano, le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con **metodologia CLIL**

N.B. Il Documento è **immediatamente pubblicato all'albo on-line** dell'istituzione scolastica. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento della prova di esame

- **Art. 11: Il credito scolastico**

- ✓ Per i **candidati interni**: fino a un massimo di **sessanta punti**
 - 18 per la classe terza
 - 20 per la classe quarta
 - 22 per la classe quinta
- ✓ Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, provvede alla **conversione del credito** scolastico attribuito al termine della classe terza e della classe quarta, e all'attribuzione del credito scolastico per la classe quinta, sulla base rispettivamente delle tabelle A, B e C (Allegato A)
- ✓ I **docenti di religione cattolica** e i **docenti di materia alternativa** partecipano all'attribuzione del credito scolastico solo relativamente ai propri studenti

- ✓ Il consiglio di classe tiene conto, inoltre, degli **elementi conoscitivi** preventivamente forniti da eventuali docenti esperti e/o tutor, di cui si avvale l'istituzione scolastica per le attività di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa
- ✓ Per i **candidati esterni** il credito è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale è sostenuto l'esame preliminare, sulla base dei risultati delle prove preliminari, secondo quanto previsto nella tabella C (Allegato A).
- ✓ Per l'attribuzione dei crediti relativi alle classi terza e quarta, il consiglio di classe si attiene a quanto previsto per i candidati interni.

Fasi operative dell'esame

- Prima della prova:
 - ✓ Riunione **plenaria**: le due sottocommissioni unite insieme.
 - ✓ Riunione (o riunioni) **preliminare**: ciascuna sottocommissione separatamente.
- Svolgimento della prova (per ciascuna sottocommissione):
 - ✓ Riunione **prima** di ogni giornata di **colloquio**.
 - ✓ **Colloqui** e relativa attribuzione del **punteggio**.
- Adempimenti conclusivi
 - ✓ Riunione per la **valutazione finale**, l'elaborazione degli atti.

- **Artt. 17-18: Il colloquio**

- ✓ Il **candidato dimostra**, nel corso del colloquio:
 - 1) 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 personale, utilizzando anche la lingua straniera
 - 2) di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO
 - 3) *di aver maturato le competenze e le conoscenze previste dalle attività di Educazione civica, per come enucleate all'interno delle singole discipline*
- ✓ La **sottocommissione** provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali all'inizio di ogni giornata di colloqui, prima del loro avvio, per i relativi candidati
- ✓ 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

✓ **L'esame orale** è così articolato:

1. **discussione di un elaborato** concernente le discipline caratterizzanti (allegato C). L'argomento è **assegnato** a ciascun candidato dal consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale, **entro il 30 aprile 2021** e riconsegnato **entro il 31 maggio**. Per gli studenti dei licei musicali e coreutici, la discussione è integrata da una parte performativa individuale
2. **discussione di un breve testo**, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana, durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe
3. **analisi del materiale** scelto dalla sottocommissione
4. **esposizione dell'esperienza di PCTO** svolta durante il percorso di studi (solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato)

- ✓ Il numero massimo di candidati è di **5 al giorno** (salvo motivate eccezioni)
- ✓ La durata del colloquio dovrebbe essere di **circa 60 minuti**
- ✓ Nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel **Curriculum dello studente**
- ✓ La sottocommissione dispone di **quaranta punti** per la valutazione del colloquio. La sottocommissione 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 sottocommissione, compreso il presidente, secondo la **griglia di valutazione di cui all'allegato B**

Adempimenti finali

- ✓ Al termine dei colloqui di tutti i candidati la sottocommissione si riunisce per definire il **punteggio finale** complessivo in centesimi
- ✓ Il punteggio **minimo** è di **60/100**
- ✓ La commissione può motivatamente **integrare** con un massimo di **5 punti** fatto salvo il massimo di 100/100 sulla base dei criteri precedentemente deliberati
- ✓ La **lode** può essere attribuita se il candidato ha conseguito (senza l'integrazione):
 1. il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe
 2. il punteggio massimo previsto alla prova d'esame

Pubblicazione esiti

- ✓ **L'esito dell'esame**, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla sottocommissione, è pubblicato al termine delle operazioni 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**
- ✓ Nel caso di **mancato superamento** dell'esame stesso verrà pubblicata solo la dicitura "Non diplomato"
- ✓ Il **punteggio finale** è riportato, a cura della sottocommissione, anche sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame

Certificazioni

- ✓ I presidenti delle commissioni sono competenti al rilascio
 1. dell'**attestato di credito formativo** per i candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame di Stato
 2. dei **diplomi**
 3. del **Curriculum dello studente** di cui al decreto del Ministro dell'istruzione 6 agosto 2020, n. 88

N.B. nel caso in cui le certificazioni non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente/coordinatore a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna delle stesse.

- ✓ Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa U.E., anche il *Supplemento Europass al certificato*, anch'esso collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al **numero identificativo di quest'ultimo** e contenente informazioni in parte già presenti nella sezione "Titolo di studio" del Curriculum
- ✓ il *Supplemento Europass al certificato* è reso direttamente **disponibile agli studenti all'interno della piattaforma** "Curriculum dello studente", senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma

Curriculum dello studente

- È un **documento rappresentativo dell'intero profilo dello studente** che riporta al suo interno le informazioni relative al percorso scolastico, le certificazioni conseguite e le attività extrascolastiche svolte nel corso degli anni
- È stato introdotto dalla [Legge 107 del 2015](#) e in seguito disciplinato dal [Decreto legislativo 62 del 2017](#)
- A partire dall'anno scolastico 2020/21 **viene allegato al Diploma** conseguito al termine dell'esame di Stato del II ciclo

SITO DEDICATO: [**https://curriculumstudente.istruzione.it/**](https://curriculumstudente.istruzione.it/)

Prevede il coinvolgimento di tre diversi soggetti:

- **le scuole**, che preso atto delle informazioni precaricate a sistema, possono apportare eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento del Curriculum
- **gli studenti** candidati all'esame di Stato, che arricchiscono il Curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni
- **le Commissioni d'esame**, che prendono visione del Curriculum nel corso dell'esame di Stato e ne tengono conto durante lo svolgimento del colloquio

N.B. Anche i candidati privatisti devono compilare il Curriculum

I compiti del Presidente

- **presiede** la Commissione unica, formata da due sottocommissioni (art. 12)
- **nomina** un vicepresidente, che lo sostituisca in sua assenza (art. 13)
- **dispone**, in presenza di studenti con disabilità certificata e sentite le famiglie, lo svolgimento dell'esame in modalità telematica, qualora l'esame in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle eventuali misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione (art. 20)

- **nomina** il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità, sulla base delle indicazioni del Documento del consiglio di classe, acquisito il parere della sottocommissione (art. 20)
- **prevede** la facoltà, per i candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare, anche in videoconferenza, alla prova d'esame nella data prevista, di sostenere la prova stessa in altra data entro il termine di chiusura dei lavori, secondo il calendario deliberato dalla commissione (art. 22)
- **prevede** la modalità d'esame in videoconferenza per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio (art. 8)

- **stabilisce** per tutti i candidati l'eventuale espletamento dell'esame in modalità telematica qualora ravvisi l'impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza previste o l'impossibilità da parte di uno o più commissari d'esame a seguire i lavori in presenza, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica (art. 26)
- **prevede** la possibilità, qualora per alcuni candidati non sia possibile sostenere la prova d'esame entro il termine fissato, di sostenere l'esame in una sessione straordinaria, e ne dà comunicazione agli interessati e all'USR competente (art. 22)
- **stabilisce**, qualora nel corso dello svolgimento della prova d'esame un candidato sia impossibilitato a proseguire o completare il colloquio, in quale modo l'esame stesso debba proseguire o essere rinviato (art. 22)

- **supervisiona** al controllo della documentazione dei candidati, all'attribuzione dei punteggi della prova, alla corretta e puntuale verbalizzazione delle operazioni d'esame, tramite l'applicazione messa a disposizione del Ministero «Commissione web»
- **garantisce** la certificazione
- **cura** la trasmissione degli atti
- **è competente** al rilascio dei diplomi e degli attestati di credito formativo per i candidati con disabilità o con DSA che li conseguono (art. 24)

Prima dell'insediamento

- ✓ **prende visione** del Documento del Consiglio di classe, elaborato entro il 15 maggio 2021 e pubblicato all'albo on-line dell'istituto
- ✓ **partecipa** alle riunioni territoriali di coordinamento convocate dall'USR (art. 14)
- ✓ **prende contatti** con il Dirigente/coordinatore dell'Istituzione scolastica sede d'esame
- ✓ **visita la sede d'esame** assegnata, prendendo visione delle aule e degli spazi allestiti, con particolare attenzione alle misure di prevenzione e contenimento legate all'emergenza sanitaria
- ✓ **organizza** la riunione plenaria con la presenza anche dei docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi d'istruzione in ospedale o in luoghi di cura, se frequentati per una durata prevalente rispetto a quella trascorsa dai candidati nella classe di appartenenza (art. 15)

Riunione plenaria (art. 15)

14 giugno 2021, ore 8.30

1. **verifica** la composizione delle sottocommissioni e la presenza dei commissari
2. **comunica** i nominativi dei componenti eventualmente assenti al dirigente/coordinatore
3. **fissa i tempi e le modalità** di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni sentiti i vari componenti. In particolare:
 - a. la data di inizio dei colloqui per ciascuna sottocommissione
 - b. l'ordine di precedenza, in base a sorteggio, tra le due sottocommissioni
 - c. l'ordine di precedenza tra candidati esterni e interni
 - d. l'ordine di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica

4. **determina** il calendario definitivo delle operazioni delle due sottocommissioni abbinate, previo accordo con i presidenti di altre commissioni con docenti in comune
5. **nomina** i docenti di strumenti per i Licei musicali
6. **dà notizia**, al termine della riunione plenaria, mediante pubblicazione all'albo on-line dell'istituto sede d'esame, del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione

Riunione preliminare della sottocommissione (art. 16)

1. **delega** un proprio sostituto scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni, per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori
2. **sceglie** un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali

[N.B. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due sottocommissioni sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni abbinate]

3. **acquisisce** da parte di tutti i commissari l'autodichiarazione sulle eventuali situazioni di incompatibilità riguardo i candidati interni ed esterni

4. **comunica** le **situazioni** di incompatibilità al dirigente/coordinatore il quale provvede alle sostituzioni e le trasmette all'USR.

[N.B. il Presidente può disporre motivate deroghe alle incompatibilità]

5. **prende in esame**, insieme ai componenti della sottocommissione, gli atti e i documenti relativi ai candidati interni ed esterni
6. **comunica** ai candidati le opportune integrazioni e/o rettifiche
7. **trasmette** all'USR di riferimento eventuali irregolarità non sanabili

8. **definisce**, insieme ai membri della sottocommissione:
 - a) le modalità di conduzione del colloquio
 - b) 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 cinquanta punti e un risultato nella prova di esame pari almeno a trenta punti
 - c) i criteri per l'attribuzione della lode
9. **prende visione** dei materiali che la sottocommissione ha preparato e assegnerà all'inizio di ogni giornata di colloqui ai relativi candidati

Avvio dei colloqui (art. 18)

16 giugno 2021, ore 8:30

1. **attribuisce** alla fine di ogni sessione d'esame il punteggio relativo ai vari candidati, insieme all'intera sottocommissione, secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato B
2. **cura** alla fine di ogni giornata di colloqui la corretta verbalizzazione delle attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame, nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato

Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi (art. 24)

1. **attribuisce** al termine dei colloqui di tutti i candidati (insieme alla sottocommissione) il punteggio finale complessivo in centesimi
2. **trasmette** al competenteUSR *un'apposita relazione*, sulla base del 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
3. **rilascia** l'attestato di credito formativo per i candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame di Stato, nonché i diplomi e l'allegato Curriculum dello studente

N.B. nel caso in cui i diplomi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame il presidente delega il dirigente/coordinatore a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna degli stessi



Grazie per l'attenzione

