



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

U.O.B. n. 4
UFFICIO III ESAMI DI STATO

ISTITUTO "DE FELICE-OLIVETTI"
Prot. 0004472 del 14/06/2023
IV (Entrata)

Ai sigg.ri Presidenti e Commissari esterni delle
Commissioni degli Esami di Stato
c/o gli Istituti sede d'esame

Ai Dirigenti Scolastici degli Istituti di II grado
statali e non statali della provincia di Catania

Ai Dirigenti Scolastici dott.ssa Gabriella Chisari e
dott. Egidio Pagano

E, p.c. all'USR per la Sicilia

Oggetto: Esami di stato a.s. 2022/23 – Indicazioni operative

Con riferimento agli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo d'istruzione per l'a.s. 2022/23, si ritiene utile fornire delle indicazioni al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure d'esame:

A) INDICAZIONI PER GLI ISTITUTI SEDE D'ESAME

1. **Assenze Presidenti e Commissari.** Si raccomanda una scrupolosa osservanza di quanto disposto dall' art. 10 del D.P.R. n. 323/1998 e dal punto 3.d.g. della C.M. n. 9260 del 16/03/2023, in merito alle comunicazioni relative ad eventuali impedimenti dei Presidenti e dei Commissari ad espletare l'incarico:



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

- a) **PRESIDENTI:** l'impedimento ad espletare l'incarico deve essere comunicato immediatamente a questo Ufficio, il quale dispone gli accertamenti di rito e provvede alla sostituzione.
 - b) **COMMISSARI ESTERNI:** l'impedimento ad espletare l'incarico deve essere comunicato immediatamente al Dirigente scolastico della scuola di servizio, il quale dispone gli accertamenti di rito e a questo Ufficio, il quale ne dispone l'immediata sostituzione.
 - c) **COMMISSARI INTERNI:** l'impedimento ad espletare l'incarico deve essere comunicato immediatamente al Dirigente scolastico della scuola di servizio, il quale dispone immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento nonché la relativa sostituzione.
2. **La documentazione comprovante i motivi dell'impedimento** deve essere prodotta dai Dirigenti scolastici e dai docenti, rispettivamente, a questo Ufficio e al Dirigente scolastico della scuola di servizio entro tre giorni dall'insorgenza dell'impedimento stesso (punto 3.d.g.a. C.M. n. 9260/2023). Al riguardo, si fornisce il seguente esclusivo riferimento al quale inoltrare le comunicazioni di assenza dei Presidenti e dei Commissari esterni:

esamistatocatania@istruzione.it

Si chiede cortesemente di non duplicare le comunicazioni ovvero di inviarle a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata al fine di agevolare il lavoro di sostituzione degli assenti.

3. **Disponibilità per le sostituzioni.** Si richiama il punto 3.d.b.d della C.M. n. 9260/2023, che dispone che, al di fuori delle ipotesi di esonero, il personale dirigente e docente utilizzabile per le sostituzioni deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2023, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.
4. **Utilizzo di locali idonei, sicuri e attrezzati.** Si ritiene, inoltre, particolarmente utile richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla necessità che i locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti, in modo da offrire un'immagine della Scuola decorosa e consona alla particolare circostanza.

Nel caso in cui i locali dovessero risultare insufficienti o inadeguati in relazione al numero di candidati o per altri fatti e situazioni di carattere straordinario, si dovrà procedere in tempo utile al reperimento di altri ambienti, anche appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, che abbiano i requisiti sopra indicati.

Per quel che concerne la sicurezza esterna dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività di esame, i relativi accessi, in particolare, dovranno essere muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e ciascuna Commissione dovrà poter disporre di un armadio metallico, adatto a custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati.

I locali stessi dovranno essere attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione.

5. **Strutture, strumenti e personale per le commissioni di esame.** Le Commissioni, per poter svolgere nella maniera più agevole i propri compiti (elaborazione di verbali e di atti, esame di testi e documenti, correzione degli elaborati e conservazione di atti e fascicoli, ecc.), utilizzando di norma le funzioni dell'applicativo "Commissione web", dovranno essere messe in condizione di servirsi di computer collegati alla rete internet e delle stampanti in uso nelle rispettive scuole. Inoltre, dovranno essere messi a disposizione delle Commissioni, per le varie esigenze operative, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione. Dovrà, inoltre, essere assicurata un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo, con un'adeguata preventiva programmazione, la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario presente in ciascuna istituzione scolastica nell'assolvimento, per la parte di rispettiva competenza, degli specifici e delicati compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web".



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

Dovranno, poi, essere preparati, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato; a tal fine può rivelarsi utile il riferimento al modello di "Verbale di consegna al Presidente della commissione di esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati", facente parte dei modelli di verbale.

6. **Utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte.** Tenuto conto della necessità di consentire l'espletamento delle operazioni di estrazione e stampa delle tracce delle prove scritte inviate con la modalità del plico telematico, in ognuno dei giorni dedicati a tali prove, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:

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

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

In ogni caso per gli aspetti di carattere organizzativo si fa riferimento alla nota ministeriale 15851 del 12.05.2023 per una attenta lettura.

B) INDICAZIONI PER I PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI

1. **Dichiarazione non incompatibilità.** Tutti i membri delle commissioni d'esame devono rendere la dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità con i candidati sia interni che esterni. Le dichiarazioni saranno acquisite dai Presidenti e trattenute agli atti della commissione. In caso di dichiarazione affermativa, il presidente comunica le situazioni al



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

Dirigente Scolastico, il quale provvede alle sostituzioni e le trasmette a questo Ufficio. Nel caso in cui il presidente o il commissario esterno renda una dichiarazione affermativa dovrà comunicarlo tempestivamente a questo Ufficio all'indirizzo:

e-mail: EsamiStatoCatania@istruzione.it

2. **Utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte.** Le SS.LL. avranno cura di avvertire tempestivamente i candidati che:

- è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, utilizzare a scuola telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare *file*, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nella nota ministeriale del 20 marzo 2023 n. 9503;

- è vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o *personal computer* portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni *wireless*, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo;

- nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.

I Presidenti e ai Commissari hanno il compito di vigilare sul rispetto del divieto stesso, al fine di evitare il verificarsi di episodi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove scritte, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.

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

C) PLICO TELEMATICO

1. **Download e sicurezza.** La trasmissione della traccia della prima prova scritta avverrà mediante il c.d. "plico telematico". Pertanto, il testo della prova verrà stampato alla presenza dei presidenti delle commissioni (o loro facenti funzioni in caso di commissioni costituite su due sedi), dei rappresentanti dei candidati e dal "referente



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

di sede”, nominato dal competente Dirigente Scolastico/Coordinatore delle Attività didattiche.

La traccia, consegnata a ciascun Presidente o facente funzione, verrà riprodotta **esclusivamente nel numero di copie strettamente necessario.**

Si ravvisa l'opportunità che, dopo la stampa dell'ultima traccia, il computer o i computers contenenti il software del plico telematico vengano spenti e che il locale utilizzato sia chiuso apponendo, eventualmente, un sigillo sulla porta di accesso.

2. **Malfunzionamento plico telematico.** Nel caso in cui si verifichi un impedimento tecnico alla stampa delle tracce tale da superare i 45 minuti, i Presidenti, dopo aver fatto spegnere il computer utilizzato, provvederanno a contattare l'Ufficio VII – A.T. di Catania al numero telefonico 095-7161120 ovvero allo 095-7161190 e, soltanto successivamente, invieranno tramite e-mail all'indirizzo EsamiStatoCatania@istruzione.it una motivata richiesta utilizzando l'allegato modello, debitamente compilato e corredato dal documento di identità del Presidente della commissione o del facente funzione, nel caso si tratti di commissione costituita con classi afferenti a due istituti.

Questo Ufficio, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, provvederà a contattare il Presidente di commissione interessato al numero di cellulare indicato nella richiesta e trasmetterà le tracce all'utenza e-mail (non PEC) segnalata che il suddetto Presidente presiederà personalmente. Il Presidente della commissione dovrà, infine, dare riscontro dell'avvenuta ricezione.

Non appare superfluo evidenziare che, ove non venisse seguita la sopra descritta procedura, con particolare attenzione alla descrizione degli impedimenti tecnici che hanno motivato la procedura alternativa, questo Ufficio non darà seguito alle richieste.

D) SUPPORTO ALLE COMMISSIONI

1. **Nucleo Supporto.** L'attività di consulenza alle Commissioni d'esame sarà assicurata dal nucleo di supporto costituito presso questo Ambito Territoriale.

Il nucleo è così costituito:



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

- Dirigente Scolastico in quiescenza: dott. Egidio Pagano 3477542460;
- Dirigente Scolastico in quiescenza: dott.ssa Gabriella Chisari 3396398565;
- Funzionario A.T. Catania: dott.ssa Chiara Piparo – chiara.piparo@istruzione.it – 0957161120;
- Assistente Amministrativo A.T. Catania: Giammichele Robles - gianmichele.robles@istruzione.it - 095-7161190.
- Assistente Amministrativo A.T. Catania (referente informatico: Alessandro Tommaso Russo – alessandrotommaso.russo@istruzione.it – 0957161102.

2. **Riunione territoriale di coordinamento.** Al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, il giorno **giovedì 15/06/2023 dalle ore 09:00 alle ore 11:00** si terrà in via telematica la consueta riunione preliminare dei Presidenti delle commissioni prevista dall'art. 14 dell'O.M. 45/2023 che disciplina lo svolgimento degli esami di Stato. La partecipazione alla riunione costituisce obbligo di servizio per i Presidenti delle commissioni. Si riportano di seguito i riferimenti per accedere alla riunione, già comunicati con nota dell'U.S.R. prot. n. 25729 del 08/06/2023: <https://app.usr.sicilia.it/?conferenza-esami-6-2023>

E) COMUNICAZIONE DEI RISULTATI

Al termine dei lavori delle commissioni, le Istituzioni scolastiche sia statali che paritarie potranno inviare i risultati degli esami in formato digitale via esclusivamente pec all'indirizzo: uspct@postacert.istruzione.it.

All'atto del ritiro dei diplomi, quando questi saranno successivamente resi disponibili dal Poligrafico dello Stato, le SS.LL. avranno cura di depositare anche la copia del prospetto cartaceo dei risultati d'esame con le firme originali dei presidenti di commissione al fine di consentire l'attività di questo Ufficio circa le eventuali richieste di legalizzazione per l'estero dei documenti scolastici.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania

Nel ringraziare le SS.LL. per la consueta fattiva collaborazione, si chiede di voler comunicare la presente nota alle segreterie scolastiche. Si rimane a disposizione per ogni eventuale, ulteriore chiarimento.

Il Dirigente
Emilio Grasso

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse