



- Ai Presidenti delle Commissioni dell'Esame di Stato
 - Ai Commissari di Esame
 - Al personale Docente
- Agli Alunni delle classi quinte e alle loro famiglie
 - Ai Collaboratori del DS
 - Al personale ATA
 - Al DSGA
- Atti/ Sito Web/Bacheca registro elettronico

Circolare n. 275 - a. s. 2023/2024

**OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ESAME DI STATO 2023/24 -
NOTA MIM n. 22479 del 30/05/2024**

Si comunicano le seguenti disposizioni organizzative finalizzate al regolare svolgimento delle operazioni di esame. Sono assegnati alle Commissioni d'esame operanti presso il Liceo "Publio Virgilio Marone" di Avellino- sede via Tuoro Cappuccini 75, per lo svolgimento degli esami di ciascuna classe- commissione, i seguenti locali:

N°	COMMISSIONE	CLASSI	PIANO/AULE/SPAZI	INGRESSO/USCITA
1	AVLI11001 I COMMISSIONE LI11 SCIENZE UMANE	5 ^A – 5 ^B	PIANO SECONDO-LATO SINISTRO -AULA COMMISSIONE : PS9 -PROVE SCRITTE CORRIDOIO LATO SINISTRO	INGRESSO PRINCIPALE
2	AVLI11002 II COMMISSIONE LI11 SCIENZE UMANE -	5 ^C -5 ^H	PIANO LABORATORI -PIANO TERRA -AULA COMMISSIONE : PT5 -PROVE SCRITTE: PALESTRA	INGRESSO PRINCIPALE
3	AVLI01004 IV COMMISSIONE LI01 LICEO CLASSICO	5 ^α	PIANO TERRA -PIANO LABORATORI -AULA COMMISSIONE: PT1 -PROVE SCRITTE: CORRIDOIO LABORATORI	INGRESSO PRINCIPALE
4	AVLI12001 I COMMISSIONE LI12 SCIENZE UMANE- OPZIONE ECONOMICO SOCIALE	5 ^F – 5 ^G	PIANO PRIMO-LATO SINISTRO -AULA COMMISSIONE PP9 -PROVE SCRITTE CORRIDOIO LATO SINISTRO	INGRESSO PRINCIPALE

Si raccomanda di rispettare le misure indicate nella nota ministeriale n. 22479 del 30/05/24 di seguito riportate.

UTILIZZO DI LOCALI IDONEI, SICURI E ATTREZZATI

I locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti.

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 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.

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 l'applicativo "Commissione web", dovranno utilizzare computer collegati alla rete internet e delle stampanti in uso nelle scuole.

Inoltre, dovranno essere messi a disposizione delle Commissioni, per le varie esigenze operative, 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 nella istituzione scolastica.

In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web".

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

UTILIZZO DI CELLULARI E APPARECCHIATURE ELETTRONICHE NEI GIORNI DELLE PROVE SCRITTE

- È ASSOLUTAMENTE VIETATO, NEI GIORNI DELLE PROVE SCRITTE, UTILIZZARE A SCUOLA TELEFONI CELLULARI, SMARTPHONE E SMARTWATCH 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.
- 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.

Tale divieto è esteso anche ai Presidenti e ai Commissari, che 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.

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 e Amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci.

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.

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

Ad ogni buon fine si allega nota M.I.M. prot. 22479 del 30/05/2024

Avellino 10/06/2024

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Forino

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs n. 82/05
e ss.mm.ii e norme correlate