



Assessorat des activités et des biens culturels,
du système éducatif et des politiques
des relations intergénérationnelles

Assessorato Beni e attività culturali,
Sistema educativo e Politiche
per le relazioni intergenerazionali

TRASMISSIONE VIA PEC

(trasmissione peo Arfuso Rosina e Malesan)

Réf. n° - Prot. n. 11150/SS

V/ réf. – Vs. rif.

Aoste / Aosta, 10/06/2024

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di
istruzione secondaria di secondo grado della
Regione (comprese le paritarie)

Ai Presidenti di commissione diversi dai
dirigenti scolastici del secondo ciclo di
istruzione presso le rispettive scuole di nomina

e, p.c.: Alla Dirigente tecnica
Dott.ssa Cristina Arfuso
Ufficio supporto autonomia scolastica

Al Prof. Maurizio Rosina
Incaricato della vigilanza agli esami di Stato del
secondo ciclo

Al Prof. Roberto Malesan
Supporto tecnico esami Stato
Ufficio supporto autonomia scolastica

Oggetto: Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di Stato conclusivo del
secondo ciclo di istruzione – anno scolastico 2023-2024.

Con la presente si trasmette, per opportuna conoscenza e per i relativi adempimenti, un estratto
della nota prot. n. 22479 del 30 maggio 2024, concernente l'oggetto, inviata dal Ministero
dell'Istruzione e del Merito alla Sovrintendenza agli studi.

Si riporta di seguito la sezione della nota con le istruzioni di carattere operativo e
organizzativo utili per le scuole sedi di esame:

“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, 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.*

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 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".

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.

Utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte

I Dirigenti scolastici avranno cura di avvertire tempestivamente i candidati che:

- 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, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nelle note della scrivente Direzione generale n. 9466 del 6 marzo 2024 e n. 22213 del 29 maggio 2024.

- 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.

Le SS.LL. vorranno ricordare tale divieto 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 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

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

irregolare della rete internet da parte di qualunque soggetto e delle connessioni di telefonia fissa e mobile.”

Si invitano i dirigenti scolastici in indirizzo a portare a conoscenza il contenuto della presente ai presidenti di commissione operanti nelle rispettive sedi e a tutto il personale scolastico interessato.

Distinti saluti.

LA SOVRAINTENDENTE AGLI STUDI

Marina Fey

(documento firmato digitalmente)

.....