**Commissione:** **$1# Classe - Sede:** **$1#**

# Verbale n. $1# dell’insediamento e della riunione plenaria delle due sottocommissioni abbinate.[[1]](#footnote-1)

Il giorno $1# del mese di $1# dell’anno $1# alle ore       nella sede del $1# di $1# si riuniscono in seduta congiunta le due sottocommissioni N. $1# operanti presso l’istituto/gli istituti $1# della Provincia di $1# costituite per lo svolgimento dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione $1#[[2]](#footnote-2) al fine di procedere agli adempimenti previsti dall’art.15, dell’o.m. n.53 del 2021.

Sono presenti:

* Il presidente, prof. $1# in sua assenza, il componente più anziano, il prof.

$1#

* e i commissari, proff. $1#

I  prof. $1# sono stati nominati in sostituzione de  prof. $1#

Viene constatata l’assenza de  prof. $1#.

Il presidente comunica l’assenza immediatamente al Direttore generale dell’Ufficio scolastico regionale, se l’assenza riguarda il presidente, al Dirigente scolastico, se l’assenza riguarda un commissario.

Nei licei musicali, il Presidente designa gli eventuali docenti della classe di cui all’art. 12, co. 3, dell’o.m.

Le nomine sono affisse all’albo dell’Istituto e comunicate direttamente al Direttore generale dell’Ufficio Scolastico regionale.

Il presidente, per garantire la funzionalità della Commissione in tutto l’arco dei lavori, delega il prof. $1# quale proprio sostituto. Il sostituto è unico per le due sottocommissioni, tranne casi di necessità che il Presidente deve motivare.[[3]](#footnote-3)

Il presidente sceglie quali verbalizzanti:

- per la classe      ,  l prof.

- per la classe      , l prof.

Il presidente, dopo aver illustrato le norme che regolano lo svolgimento dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, ricorda che scopo della riunione è l’insediamento delle due sottocommissioni e l’individuazione e definizione nelle relative attività.

Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni.

Dopo ampia discussione alla quale prendono parte i proff.

viene deliberato quanto segue:

Al fine di realizzare un efficace coordinamento tra le due sottocommissioni abbinate in ordine al regolare svolgimento dell’attività delle stesse e la compatibilità dei relativi tempi, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni: in particolare la successione dei lavori, la valutazione finale ed aspetti specifici per le altre attività di competenza delle due commissioni.

Dopo ampia discussione, alla quale prendono parte i proff

viene deliberato quanto segue:

Ai sensi dell’articolo 15, co. 3, dell’o.m., nel corso della riunione plenaria vengono anche definiti la data di inizio dei colloqui per ciascuna sottocommissione e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni e, all'interno di ciascuna di esse, quello di precedenza tra candidati esterni e interni, nonché quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative.

Risultano sorteggiati:

* la classe $1#; la data di inizio dei colloqui è     ;
* la classe $1#; la data di inizio dei colloqui è     ;
* la lettera alfabetica $1#, per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe $1#;
* la lettera alfabetica $1#, per la convocazione dei candidati per il colloquio della classe $1#;

Viene predisposto il diario dei colloqui, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata ai sensi dell’art.2 [[4]](#footnote-4) dell’o.m., che viene pubblicato all’albo on-line dell’istituto. Tenuto conto della tipologia dei candidati e della lettera alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sotto indicati i candidati[[5]](#footnote-5):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **n.** | **Candidato** | **Giorno** |
|  |  |  |

Vengono determinate le date della valutazione finale e di pubblicazione dei risultati contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe. Viene deciso quanto segue:

Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio, o nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano discipline diverse, aventi commissari che operano separatamente, il presidente fissa il calendario dei lavori secondo quanto previsto dall’art. 15, co. 4, dell’o.m. Parimenti, nella Regione Lombardia in relazione ai candidati in possesso del diploma di “Tecnico”, conseguito nei percorsi IeFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall’art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall’Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia.

La commissione annota quanto segue:

Il presidente altresì, determina il calendario delle operazioni delle commissioni, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle altre commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari, i medesimi docenti. In tale ultimo caso, i Presidenti delle commissioni concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

La commissione procede, poi, alla visita dei locali predisposti dal dirigente scolastico dell’Istituto per lo svolgimento della prova e:

- dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la regolarità della stessa;

- delibera di adottare i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità della stessa      .

La Commissione inoltre:

- dichiara di prendere atto che i locali adibiti a suo ufficio sono forniti di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli atti d’esame;

- delibera di adottare i seguenti provvedimenti      [[6]](#footnote-6)

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

I VERBALIZZANTI IL PRESIDENTE

……………………………..

…………………………….. …………………………..…

……………………………..

……………………………..

1. Il verbale della riunione plenaria delle due sottocommissioni verrà riportato nella verbalizzazione di ciascuna sottocommissione. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare il tipo di Istituto, l’indirizzo e il titolo che si consegue. [↑](#footnote-ref-2)
3. Barrare qualora il Presidente ritenga di non delegare un proprio sostituto. [↑](#footnote-ref-3)
4. Del diario dei colloqui, il presidente dà notizia mediante pubblicazione all’albo on-line nell’Istituto sede d’esame; dello stesso diario invia copia al Direttore generale dell’Ufficio scolastico regionale. [↑](#footnote-ref-4)
5. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque. [↑](#footnote-ref-5)
6. Barrare le parti che non interessano. Il presidente può eventualmente interessare l’Autorità di Pubblica Sicurezza perché sia predisposto un adeguato servizio di vigilanza. [↑](#footnote-ref-6)