



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)



**Circ. n. 200**

**Bologna, 09/05/2017**

**Ai Docenti  
e p.c. Ai Genitori  
Al Dsga e alla sua Vice  
In Circolari online**

**Oggetto: Esami di Stato Scuola secondaria di I grado - Normativa.**

Gli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione sono disciplinati, per l'a.s. 2016/17, dalla **Circolare n. 48/2012**, che raccoglie in un solo documento tutte le istruzioni:

**1. C. M. n. 49/2010;**

**2. C. M. n. 46/2011,**

richiamate dalla **Nota n. 6920 del 20 ottobre 2011**, relativa al Regolamento sulla valutazione (**DPR n. 122/09**).

La **Circolare n. 48/2012** fornisce istruzioni e indicazioni operative per il corretto svolgimento degli Esami:

- a. ammissione dei candidati;
- b. calendario;
- c. prove scritte;
- d. prova Invalsi;
- e. colloquio;
- f. esito dell'esame;
- g. certificazione delle competenze.

Gli esami si svolgono in un'unica sessione, sebbene possano svolgersi sessioni suppletive (due), in caso di candidati assenti per gravi e comprovati motivi.

La **prova Invalsi**, come stabilito a livello nazionale, si svolgerà il **15 giugno**, mentre le altre prove saranno calendarizzate, quelle scritte, dal Dirigente scolastico sentito il Collegio dei docenti, il colloquio dal **Presidente di Commissione**.

Le prove scritte sono: Italiano, Matematica e Lingue Straniere.

La prova orale, invece, consiste in un colloquio pluridisciplinare.

L'esito finale dell'esame, espresso in decimi, scaturirà dalla media del giudizio di ammissione e dei voti ottenuti nelle prove (Italiano, Matematica, Inglese, Seconda Lingua straniera e colloquio).

Al termine del primo ciclo, quindi al termine della Scuola secondaria di I grado, viene rilasciata la certificazione delle competenze, espressa mediante descrizione analitica dei diversi traguardi di competenza raggiunti dai candidati ed accompagnata da una valutazione in decimi, come previsto dall'**articolo 8 – comma 1 – del Decreto n. 122/2009**.

### **I membri della Commissione**

**Fanno parte della Commissione d'esame gli insegnanti delle discipline indicate nel DPR n. 89 del 20 marzo 2009, art. 5 (commi 5 e 8), compresi eventuali docenti di sostegno, ma esclusi quelli di religione cattolica.**

- a. **Non fanno parte della Commissione d'esame gli esperti esterni**, anche se nominati durante l'anno per attività aggiuntive, così come stabilito dalla **Circolare prot. 5695 del 31 maggio 2007** (paragrafo "*Composizione delle sottocommissioni d'esame*").
- b. **Non fanno parte della Commissione d'esame i docenti o gli esperti nominati, a causa di l'ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa (per esempio per i laboratori del tempo prolungato)**, anche se la durata della prestazione è stata annuale ed hanno "fornito" elementi di giudizio al consiglio di classe.
- c. **Non fanno parte della Commissione d'esame gli insegnanti delle attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica** (a meno che non facciano parte comunque della sottocommissione per altri motivi: esempio un docente di lettere di una terza con ore a disposizione che, per completare l'orario, abbia ottenuto, durante l'anno scolastico, l'incarico di alternativa).

Il Presidente terrà conto dei nomi dei componenti della commissione, **sulla base dell'elenco ufficiale fornito dal Dirigente Scolastico (DS)** ed inserito nel verbale di consegna redatto prima della seduta plenaria. Quindi è **il DS che nomina la commissione** (art. 65 RD n.653/1925). **e la divisione in sottocommissioni** (art. 73 dello stesso RD). In questo elenco non saranno inseriti i docenti che rientrino da un assenza o aspettativa **durante il periodo degli esami**, o che terminino l'astensione facoltativa o obbligatoria, sempre durante il periodo degli esami. Il concetto di base è che, **una volta insediata la plenaria, non si possano sostituirne i membri a metà opera con un titolare, rientrato in servizio**. Ovviamente, il titolare, sarà a disposizione per eventuali sostituzioni, come recita, anche se riguarda le superiori di II grado, il **DM n. 9 del 26 gennaio 2006, artt. 8 e 9**.

I docenti che non fanno parte della Commissione d'esame, ma che sono chiamati eccezionalmente al solo fine della **vigilanza delle prove scritte** per casi sopravvenuti e non prevedibili, non parteciperanno alla plenaria iniziale e nemmeno a quella finale né a qualsiasi altra operazione d'esame. Saranno tenuti, soltanto, a firmare il verbale della singola prova scritta, alla voce: "*firma degli assistenti o addetti alla vigilanza*".

Se un docente dovesse essere assente già prima della seduta preliminare, il Dirigente scolastico nomina il sostituto, che può essere prioritariamente un docente in servizio nella scuola (della stessa materia di chi è assente o anche, in subordine, in possesso dell'abilitazione

all'insegnamento per quella determinata disciplina (vedi DPR n. 362 del 14 maggio 1966, art. 8) e non impegnato negli esami, oppure, in sua mancanza, un supplente temporaneo.

Se invece l'assenza dovesse verificarsi durante le operazioni d'esame, sarà il Presidente a sostituire prioritariamente con un docente interno della stessa materia, già facente parte della Commissione (compatibilmente con l'organizzazione e soprattutto con la gestione delle eventuali numerose prove orali). Se si prevedono serie difficoltà organizzative, in subordine si ricorre a un docente della scuola non impegnato negli esami (ovviamente della stessa disciplina del docente assente, oppure che sia in possesso di una abilitazione o titolo di studio che gli permetta l'accesso all'insegnamento della disciplina del commissario assente, anche se nella sua scuola è titolare di un'altra classe di concorso).

Se non c'è questa disponibilità, si ricorre alla nomina attraverso una supplenza temporanea, che sarà effettuata non dal Presidente, ma dal Dirigente della scuola, il quale è giuridicamente competente a formalizzare il contratto di assunzione (art. 66 del Regio Decreto 625 del 1925).

La nomina sarà effettuata per tutte le operazioni relative agli esami, quindi fino alla loro conclusione, ma per i soli giorni d'impegno effettivo per gli esami. Una volta effettuata la nomina ad altro docente, non si può quindi affidare o riaffidare l'incarico al titolare che eventualmente dovesse terminare la sua assenza durante il periodo degli esami.

L'art. 8 del DPR n. 362 del 14 maggio 1966 (compiti del presidente) recita: "Alla sostituzione dei professori impediti per ragioni di malattia o per altri documentati motivi di partecipare ai lavori della commissione provvede, se necessario, il presidente che affiderà l'incarico...". Quel "se necessario" vuol dire che il presidente sostituirà solo se si prevede un'assenza di una certa durata, soprattutto quando ci sarà bisogno del collegio perfetto; ma una breve assenza non rientra in questa ipotesi, anzi, chiamare un sostituto se non è necessario, sarebbe a questo punto controproducente anche dal punto di vista della gestione 'didattica' dell'esame.

Il CCNL vigente (art. 15, c2) chiarisce come operare nel caso di eventuale richiesta, da parte dei docenti che fanno parte della Commissione e durante il periodo degli esami, di giorni di permesso per motivi personali o familiari. Va chiarito, innanzi tutto, che la domanda sarà indirizzata al Dirigente scolastico della scuola e non al Presidente della Commissione. Il D.S., o suo delegato, comunicherà poi il verificarsi di eventuali concessioni di permessi al Presidente, il quale adotterà le soluzioni più idonee a garantire il programmato andamento degli esami (sostituzioni, riformulazione del calendario e così via). I permessi per usufruire della L. 104/1992 devono essere programmati e richiesti con congruo anticipo, salvo dimostrate situazioni di emergenza (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 6 dicembre 2010).

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra