



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio Scolastico Provinciale di Roma

Via L. Pisanelli, 32 – 00185 Roma – ☎ 0677072115-0670450016 - 📠 067739 2462-2208

sito: http://www.lazio.istruzione.it/csa/csa_roma.shtml

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale
prot. n. 11940 - USCITA –

Roma, 03.06.2009

Ai Dirigenti degli Istituti di Istruzione
Secondaria di II° grado Statali, Paritari e
Legalmente riconosciuti di
Roma e Provincia

e, p.c.

Al Dirigente l'Ufficio II – U.S.R. Lazio
Al Nucleo Tecnico Regionale Esami di
Stato II Grado – U.S.R. Lazio

Oggetto: Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istruzione Secondaria Superiore -
Consegna dei plichi contenenti le prove d'esame - Prove suppletive - Anno Scolastico
2008/2009.

In relazione a quanto previsto nella lettera circolare della Direzione Generale dell'U.S.R. Lazio del 12/05/09, prot. 7917 e al fine di garantire un puntuale svolgimento di alcune importanti operazioni riguardanti gli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 2008/09, si forniscono, di seguito, le seguenti indicazioni riguardanti alcuni adempimenti che le SS.LL. dovranno porre in essere.

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

Dirigente

Dott. Giuseppe Minichiello

Segreteria

Sig.ra Mangione Elena

tel. 0677205900

fax 0677392582

Direttore coordinatore

Dott. Pasquale Mignacca

Segreteria

Sig.ra Fumi Daniela

Ufficio IV

tel. 0677072115

fax 0677392462

Direttore coordinatore

Sig.ra Ernesta Tedone

Segreteria

Ufficio V

tel. 0670450016

CONVOCAZIONE DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI D'ESAME

I Dirigenti Scolastici e i Presidi degli istituti statali e paritari sono pregati d'informare i Presidenti delle Commissioni d'esame nominati nelle istituzioni scolastiche che il giorno **24 giugno 2009** è convocata presso l'aula magna dell'I.T.I.S. Galilei – Via Conte Verde, 51 – Roma, una riunione tecnica concernente gli esami di stato, secondo il seguente calendario:

- Istituti d'istruzione secondaria superiore (I.I.S.S.) e Istituti tecnici (tutti)
Dalle ore 15,00 alle ore 16,25
- Licei classici, scientifici e artistici, Istituti e Scuole magistrali, Istituti d'arte e Istituti professionali (tutti)
Dalle ore 16,35 alle ore 18,00

CONSEGNA DEI PLICHI CONTENENTI LE PROVE D'ESAME

Come è noto, il 25 giugno p.v. avranno inizio le prove scritte degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'a.s. 2008/09.

In relazione a quanto sopra, le SS.LL. - qualora impegnate in commissioni giudicatrici di esami di stato fuori sede, e, quindi, personalmente impedito, vorranno disporre perché il ritiro dei plichi dei temi delle prove scritte si effettuino presso questo Ufficio Scolastico provinciale, via Pianciani 32, Roma, esclusivamente dall'insegnante di ruolo espressamente delegato a tenere l'ufficio di presidenza e a svolgere le funzioni del Dirigente scolastico.

A tale scopo, si inviano, uniti alla presente, copia del modello di delega e copia del modello di ricevuta dei plichi, da utilizzare all'atto del ritiro e da redigere in triplice copia.

Perché l'operazione di consegna dei plichi possa risultare il più celere possibile, le SS.LL. compileranno, in ogni parte i sopracitati modelli di delega e di ricevuta, fatta eccezione per il numero dei plichi da ritirare, la data, l'ora di ritiro e la firma (*che verranno indicati all'atto della consegna dei plichi*).

Una copia di detti modelli delega - ricevuta, precompilati come sopra specificato, dovranno essere trasmessi mediante fax a questo Ufficio provinciale entro il 12/06/2009 presso:

- l'Ufficio V (VI piano - stanza 602 – fax: 0677392208-0677392582) per quanto riguarda la ***maturità scientifica e sper. relativa, tecnica generica, dirigenti di comunità e sper. relativa, industriale e sper. relativa, professionale e sper. relativa;***
- l'Ufficio IV (VI piano - stanza 621 – fax: 0677392462- 0677392395) per ciò che concerne la ***maturità classica e sper. relativa, psicopedagogica e sper. relativa, artistica e sper. relativa, linguistica, commerciale, programmatori e periti aziendali, geometri e sper. relativa.***

Delle altre due copie dei ripetuti modelli, uno sarà trattenuto agli atti della scuola, l'altro dovrà essere restituito dal Dirigente scolastico (o dal docente delegato) in sede di materiale consegna dei plichi delle prove.

Si avverte che non si procederà alla consegna dei plichi senza la contestuale restituzione della seconda copia originale precompilata e che la procedura sopra specificata non potrà subire deroghe neppure nel caso che sia lo stesso dirigente scolastico dell'Istituto a curare gli adempimenti di cui trattasi.

I Dirigenti scolastici delle istituzioni statali, paritarie e legalmente riconosciute interessate o i docenti all'uopo delegati, ritireranno le buste presso questo Ufficio - Via Pianciani, 32, Roma il giorno 22/06/2009 – alle ore 16,00 - nei luoghi sotto specificati:

SALONE PIANO TERRA

MATURITA' TECNICA INDUSTRIALE, COMMERCIALE, GEOMETRI E PROGRAMMATORI

QUARTO PIANO STANZA 417

MATURITA' SCIENTIFICA

QUINTO PIANO STANZA 526

MATURITA' PSICOPEDAGOGICA

SESTO PIANO STANZA 644

MATURITA' PROFESSIONALE

SESTO PIANO STANZA 617

MATURITA' CLASSICA

SESTO PIANO STANZA 621

MATURITA' ARTISTICA E LINGUISTICA

SESTO PIANO STANZA 609

MATURITA' TECNICA GENERICA

Al fine di assicurare che l'operazione di consegna dei plichi si svolga in tempi celeri, si rappresenta l'opportunità che le SS.LL. designino, ove occorra, un delegato per ogni tipologia di maturità. La consegna dei plichi avverrà secondo l'ordine di presentazione del delegato ai vari gruppi.

In merito alla consegna, si ritiene utile ricordare che le istituzioni scolastiche sedi di seggi elettorali per le consultazioni referendarie in abbinamento con l'eventuale turno di ballottaggio delle elezioni amministrative (dove previste) fissate per domenica 21 giugno e lunedì 22 giugno 2009, dovranno rendere disponibili dal pomeriggio di venerdì 19/06/09 i locali scolastici da adibire a sede degli uffici elettorali di sezione. Si renderà quindi presumibilmente utile –secondo le diverse situazioni locali – dotarsi sin dal giorno 19/06/09 della documentazione necessaria per il ritiro dei plichi previsto presso l'Ufficio scrivente nel giorno 22 giugno 2009.

CUSTODIA DEI PLICHI CONTENENTI LE PROVE D'ESAME

Allo scopo di garantire la custodia delle tracce delle prove di esame ed evitare eventuali atti vandalici ad opera di ignoti, a danno delle istituzioni scolastiche sedi di esami, anche quest'anno, sarà utilizzata la sperimentata disponibilità e collaborazione delle Forze dell'ordine, con le quali sono già state assunte, nelle sedi appropriate, le opportune intese.

Sulla base di tali intese, si forniscono, pertanto, alle SS.LL. le seguenti istruzioni operative:

- 1.** I plichi contenenti le tracce delle prove dovranno, a cura dei Dirigenti scolastici degli istituti sede di esame, o dei loro delegati, *essere immediatamente affidati all'Ufficio di Polizia di Stato o al Comando o Stazione Arma Carabinieri più vicino all'Istituto d'esame.*
Analogamente, dovrà procedersi nell'ipotesi in cui l'istituto abbia più sedi di esame, curando, in questo caso, che per ciascuna sede sia incaricata persona diversa.
- 2.** I singoli Uffici di Polizia di Stato o Comandi o Stazioni dell'Arma dei Carabinieri, a ciò come sopra interessati, provvederanno alla custodia dei plichi consegnati e alla *restituzione* degli stessi alla medesima persona che li avrà loro affidati, recapitandoli *alle ore 07,30 del giorno 25/6/2009 presso l'Istituto sede di esame.*
- 3.** Per agevolare l'individuazione dell'istituto ai fini del corretto svolgimento dell'operazione di cui al precedente punto 2, il Dirigente scolastico, o suo delegato, al momento della consegna dei plichi alle Forze dell'Ordine, dovrà indicare sull'esterno del rispettivo plico il proprio nominativo e, ove non risulti già specificata, la denominazione dell'Istituto destinatario.
- 4.** I Dirigenti scolastici o loro delegati, non appena ricevuto nella mattinata del 25 giugno 2009 il plico o i plichi da parte delle forze dell'ordine, provvederanno a consegnarli ai rispettivi Presidenti delle Commissioni o Commissari a ciò delegati secondo le modalità già note.

5. ***Nella stessa giornata del 25/06/2009, tra le ore 11,00 e le 13,30***, i Dirigenti scolastici o loro delegati provvederanno a ***riconsegnare***, sempre nei locali scolastici, i plichi contenenti il testo della seconda prova alle Forze dell'Ordine, che riporteranno detti plichi, per la custodia, nell'Ufficio, Comando o Stazione di pertinenza e li ***ricongegneranno presso gli Istituti sede di esami, alle ore 07,30 del giorno 26/06/2009 alle stesse persone*** dalle quali l'avranno in precedenza ricevuti.

Le SS.LL. avranno cura, sia nell'ipotesi del punto 1. che in quella del punto 5., di farsi rilasciare apposita copia del Verbale dall'Ufficio di Polizia di Stato o Comando o Stazione dell'Arma dei Carabinieri, con l'annotazione del giorno e ora di consegna.

Con l'occasione, si rammenta che, ***il personale dirigente e insegnante, non utilizzato nelle operazioni di esami, ai sensi delle norme vigenti, dovrà rimanere a disposizione delle Scuole di servizio fino al 30 giugno***. In relazione a ciò, le SS.LL. vorranno impartire le opportune disposizioni perché il personale predetto - di cui dovrà essere acquisito l'effettivo recapito anche telefonico - sia presente a scuola, alle ore 08,30 nei giorni di svolgimento delle prove scritte degli Esami di Stato, anche al fine di prestare, ove necessario, opera di vigilanza durante le prove stesse.

SOSTITUZIONI DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE E DEI COMMISSARI ESTERNI

La eventuale sostituzione dei Presidenti di Commissione e dei Commissari Esterni, avverrà, rispettivamente, a cura dell'Ufficio II della Direzione Generale e delle Istituzioni Scolastiche Polo, secondo le istruzioni comunicate dalla Direzione Generale con circolare regionale del 12/05/09, prot. 7917 – punto B) – alla quale si rinvia.

INDENNITA' E COMPENSI

Per eventuali informazioni concernenti le indennità e i compensi, le SS.LL. potranno rivolgersi al seguente personale dello scrivente Ufficio provinciale:

Direttore coordinatore

Rag. Porcelli Antonio

Ufficio VII

tel. 0677392296

fax 0677392550

Sig.ra Cicolani Maria.

tel. 0677392236

Sig.ra Oricchio Anna Maria

tel. 0677392277

CALENDARI DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI

I calendari dei lavori delle Commissioni d'esame, come per il passato, devono essere inviati al Nucleo Tecnico Regionale, presso la Segreteria di coordinamento situata nella sede di Via Ostiense, 131/L, Roma – ottavo piano – dell'Ufficio Scolastico Regionale.

ISTRUZIONI PER LE PROVE SUPPLETIVE

L'art.18 dell'O.M. n.40, prot. 3744 del 08/04/2009 stabilisce che ai candidati, i quali, in seguito di malattia da accertare con visita fiscale o per grave motivo di famiglia riconosciuto come tale dalla Commissione, si trovino nella assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le medesime nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dall'art.12, comma 13, della stessa ordinanza.

Pertanto i candidati aspiranti alle prove scritte suppletive dovranno presentare apposita documentata domanda ai Presidenti di Commissione entro il giorno successivo alla seconda prova scritta e cioè, entro il 27/06/2009.

I candidati assenti alla terza prova devono presentare valida documentazione entro il giorno successivo a quello stabilito per la prova stessa. Per la predisposizione dei testi della terza prova si osservano le modalità di cui al D.M. n. 429 del 20/11/2000.

In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva, i candidati possono chiedere di sostenere l'esame di stato in una apposita **sessione straordinaria**.

La Commissione una volta deciso in merito alle suddette istanze, ne dà comunicazione agli interessati e a questo U.S.P., mediante invio di apposita nota ai numeri di fax indicati alla voce "COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'" della presente lettera circolare.

Il M.I.U.R. sulla base dei dati forniti dai competenti UU.SS.PP. fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.

Della eventuale ammissione degli aspiranti alle prove suppletive sarà data puntuale comunicazione a questo U.S.P., immediatamente e comunque entro la data del 30 giugno 2009 esclusivamente via fax:

- all'Ufficio V (VI piano - stanza 602 – fax n. 0677392208) per quanto riguarda la **maturità scientifica e sper. relativa, tecnica generica, dirigenti di comunità e sper. relativa, industriale e sper. relativa, professionale e sper. relativa;**
- all'Ufficio IV (VI piano – stanza 621 – fax 0677392462) per ciò che concerne la **maturità classica e sper. relativa, psicopedagogica e sper. relativa, artistica e sper. relativa, linguistica, commerciale, programmatori e periti aziendali, geometri e sper. relativa.**

A tali fini, dovrà essere utilizzato il "Mod. A" allegato alla presente circolare. Eventuali ulteriori precisazioni ed osservazioni potranno essere evidenziati in calce al modulo citato.

E' fatto carico alle Commissioni di comunicare all'Ufficio scrivente la circostanza e i motivi della eventuale non ammissione alle prove suppletive degli aspiranti per i quali vi sia stata decisione negativa.

Può essere ammesso alla sessione suppletiva anche il candidato che debba svolgere soltanto una prova scritta, purchè ne faccia ritualmente richiesta e provi di essere stato impossibilitato a sostenere tale prova nella sessione ordinaria.

Dei candidati che dovranno sostenere una sola prova scritta, in sede suppletiva, dovrà essere data notizia nella comunicazione più volte citata, con precisazione anche se trattasi della prima o della seconda prova scritta, e con specificazione della materia.

Si rammenta inoltre che, nella ipotesi in cui il candidato debba sostenere soltanto la seconda prova suppletiva (prova che cadrà nel giorno fissato per la seconda prova e cioè il giorno 08/07/2009) si provvederà a dissigillare il relativo plico contenente le buste dei temi solo in detto giorno e procedendo all'apertura della sola busta dei temi riservata alla seconda prova scritta.

Nell'ipotesi di candidato degente in ospedale o detenuto, che debba sostenere fuori della sede scolastica le prove suppletive (ed eventualmente il colloquio), si dovrà produrre apposita comunicazione affinché questo Ufficio possa, a sua volta, avanzare richiesta del plico al M.I.U.R.

Si fa presente, peraltro, che gli esami di stato possono essere sostenuti fuori dalla sede d'Istituto soltanto nella sessione suppletiva e previa autorizzazione di questo Ufficio.

I Presidenti, pertanto, trasmetteranno, in tali ipotesi, a questo Ufficio la documentata richiesta di autorizzazione.

Come è noto alle SS.LL. le prove suppletive sono fissate per il giorno 07/07/2009, alle ore 08,30 la prima prova e per il 08/07/2009 la seconda prova. (O.M. n.40 del 08/04/2009, art.12 comma 13).

I plichi dei temi delle prove suppletive dovranno essere ritirati il giorno 06/07/2009 presso questo Ufficio - piano VI - stanza 621 - dalle ore 12,00 alle ore 13,30, dai Dirigenti scolastici o dai docenti delegati .

In tale ultima ipotesi, il ritiro dei plichi potrà essere effettuato solamente dal docente dell'Istituto munito di apposita delega scritta e rilasciata dal Dirigente scolastico.

In caso di variazione, per motivi giustificati, del nominativo del docente delegato, andrà predisposto un nuovo modello di delega - ricevuta, da trasmettere esclusivamente all'Ufficio IV (VI piano - stanza 621 – fax: 0677392462) entro il giorno 03/07/2009.

Qualora il plico delle prove scritte suppletive rimanga integro, perché interamente inutilizzato, andrà restituito all'Ufficio IV - piano VI – stanza 621.

Invece, nel caso in cui le buste contenute nel plico vengano parzialmente utilizzate, andranno (utilizzate e non) sigillate nel plico contenente i diversi atti relativi agli esami di stato.

Si richiama l'attenzione sulla responsabilità del Dirigente scolastico o chi lo sostituisce, ai fini della scrupolosa custodia dei plichi dei temi.

RILEVAZIONE STATISTICA

I Presidenti di Commissione invieranno le schede di rilevazione statistica predisposta dal M.I.U.R. - in merito ad alcuni aspetti degli esami di Stato e in forma cartacea - ***mediante fax all'Ufficio II della Direzione Generale, ai numeri: 0677392251 – 0677392423***, secondo le istruzioni comunicate dalla Direzione Generale con circolare regionale del 12/05/09, prot. 7917 – punto C).

RELAZIONE (COMMI 8 E 9 – ART. 20 – O.M. 40/09) - REGISTRI DI ESAME

La relazione e i registri d'esame dovranno essere consegnati all'Ufficio V di questo U.S.P. - piano VI - stanza 602.

Con l'occasione si rammenta che tutta la normativa, inerente gli esami di Stato in argomento, è consultabile sul sito INTERNET ed INTRANET del M.I.U.R.

Si ringrazia della collaborazione e si augura con l'occasione buon lavoro.

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Minichiello

MODELLO DELEGA

(DA TRASMETTERE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE FAX ENTRO IL 12/06/2009)

Prot. _____

All'Ufficio Scolastico Provinciale
Ufficio IV - Stanza 621 – fax 0677392462- 0677392395
Ufficio V - Stanza 602 – fax 0677392208-0677392582
(a secondo del tipo di maturità. Vedi le istruzioni)
Via Pianciani , 32
ROMA

Il Sottoscritto _____

Dirigente Scolastico _____
(indicare estremi documento identificativo)

in servizio per il corrente anno scolastico presso _____
(indicare scuola di servizio)

Vista la Circolare dell' U.S.P. n° _____ prot. _____ del _____

delega

a causa assenza per _____
(motivo eventuale assenza)

il Prof. _____
(Nome/Cognome - documento identificativo)

al ritiro dei plichi per gli Esami di Stato di II grado - a.s. 2008/2009.-

DATA

TIMBRO

FIRMA

Dettaglio plico Esame di Stato di II grado consegnato (da compiliarsi a cura dell' U.S.P.)

TIPO ESAME MATURITA'

NUMERO

RICEVUTA

(DA TRASMETTERE - UNITAMENTE AL MODELLO DELEGA - ESCLUSIVAMENTE TRAMITE FAX ENTRO IL 12/06/2009)

Il sottoscritto, Prof. _____, documento _____

Dirigente Scolastico/Professore delegato della Scuola _____, dichiara di aver preso personalmente in consegna dall'U.S.P. di Roma, nr. _____ (dato da compilarsi a cura dell'U.S.P.) plichi sigillati contenenti i temi ministeriali delle prove scritte di esami che avranno luogo nel proprio Istituto a cominciare dal 25/06/2009.

Dichiara, altresì, di aver accuratamente constatato, all'atto della consegna, la perfetta integrità del plico contenente le buste dei temi.

E' vivamente richiamata la personale attenzione dei Dirigenti Scolastici sulle responsabilità che loro incombe o su chi legalmente li sostituisce, per la rigorosa custodia delle buste dei temi e per il rispetto delle istruzioni contenute nella circolare, in particolare in merito alle modalità e ai tempi di consegna dei plichi alle Forze di Polizia per la custodia.

Ad ogni buon fine e perché non vi si possa essere, in via assoluta, incertezza alcuna sulla persona che, a tutti gli effetti, nel corso degli esami sostituisce legalmente il Dirigente scolastico legittimamente assente, questi munirà il proprio sostituto di esplicita delega, in duplice esemplare, firmata, datata e timbrata, nella quale saranno richiamate le responsabilità inerenti al delicato ufficio, specie in periodo di esame, massimamente in riguardo alla custodia dei temi ministeriali per gli esami di stato.

Dichiara, anche, di tener ben presente le seguenti norme ministeriali:

- il primo giorno delle prove scritte, nella sala degli esami, presenti almeno due professori e possibilmente due candidati, si farà constatare l'integrità del plico contenente i temi.

Dopo averlo aperto, verranno estratte le buste contenenti i temi constatando l'integrità anche di queste. Successivamente verrà aperta la sola busta contenente il tema o i temi da dettare in quel giorno. Nei giorni seguenti, all'atto dell'apertura, sarà verificata l'integrità nei modi prescritti per il primo giorno.

- verranno conservate, dopo la prova, le buste aperte, i ritagli di esse e i fogli dei temi. Nel caso che, per mancanza di candidati, una o più buste rimangano intatte, esse verranno restituite al Dirigente dell' U.S.P. in un unico plico dopo la chiusura della sessione.

Assicura, inoltre, che nella consegna delle buste ai Presidenti delle Commissioni e dell'apertura delle buste stesse sarà fatta menzione nel verbale.

In ultimo, il dichiarante, non avendo alcuna particolare osservazione da fare né alcun elemento da chiedere, compie il dovere di confermare ampia assicurazione riguardo al perfetto espletamento della delicata funzione.

Roma _____ ora della consegna plichi _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/IL PROFESSORE DELEGATO

MODELLO A

(DA TRASMETTERE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE FAX ENTRO IL 27/06/2009)

All'Ufficio Scolastico Provinciale
Ufficio IV - Stanza 621 – fax 0677392462
Ufficio V - Stanza 602 – fax 0677392208
(a secondo del tipo di maturità. Vedi le istruzioni)
Via Pianciani , 32
ROMA

Codice Istituto _____

Denominazione Istituto _____

Esami (indicazione corso di studi)

ESAMI DI STATO - PROVE SUPPLETIVE - ANNO SCOLASTICO 2008/2009

Sulla base dei dati forniti dai Presidenti delle Commissioni giudicatrici degli Esami di Stato _____ operanti in questo Istituto, si comunica che ci sono candidati ammessi alle prove scritte suppletive.

I candidati ammessi alle prove scritte suppletive sono così ripartiti:

- n° _____ candidati nella _____ Commissione
Codice Comm. _____ I^a Prova II^a Prova

- n° _____ candidati nella _____ Commissione
Codice Comm. _____ I^a Prova II^a Prova

- n° _____ candidati nella _____ Commissione
Codice Comm. _____ I^a Prova II^a Prova

Si precisa inoltre che nelle altre Commissioni operanti in questo Istituto **non** vi sono candidati alle prove scritte suppletive.

Questo Istituto, d'intesa con il rispettivo Presidente delle Commissioni, propone che tutti i candidati sopra specificati siano assegnati alla _____ Commissione, per lo svolgimento delle prove scritte.

EVENTUALI OSSERVAZIONI E PRECISAZIONI:

ROMA, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO