



**Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"**  
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale  
Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO  
tel. 0121 795064 - fax 0121 795059  
e-mail: liceoporporato@tiscali.it  
www.liceoporporato.edu.it

Circolare n°	528
del	23/05/2020
Emessa da	DS

Ai docenti delle classi quinte  
Ai coordinatori di classe  
Agli studenti delle classi quinte  
Alle famiglie  
Ai componenti delle Commissioni d'esame  
Alla DSGA  
Al personale ATA

**Oggetto: Indicazioni per lo svolgimento dell'Esame di Stato a.s. 2019-20.**

Si forniscono di seguito informazioni e indicazioni per lo svolgimento dell'Esame di Stato, con richiesta di attenta lettura da parte di tutti i destinatari. Il dirigente scolastico e i suoi collaboratori sono a disposizione per eventuali chiarimenti.

### Indicazioni per i Consigli di Classe

Documento del Consiglio di Classe (cd. Documento del 15 maggio)

Il termine ultimo per l'elaborazione del Documento del Consiglio di classe è stato prorogato al 30 maggio 2020; il Documento, già preso in esame nel corso dei Consigli di Classe di maggio 2020 e redatto sulla base del modello già in adozione, dovrà esplicitare i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che lo stesso Consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame. Nel documento sono inoltre evidenziati:

- le esperienze di PCTO;
- le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF;
- i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno (che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio) e verranno indicati nell'ambito della relazione del docente di Italiano;
- le modalità con le quali è stato svolto l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera con metodologia CLIL

Nella redazione del Documento si dovrà prestare attenzione alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 marzo 2017, prot. 10719, ovvero che i dati trattati devono essere solo quelli effettivamente pertinenti e non eccedenti per il perseguimento delle finalità che si vogliono raggiungere.

Il documento del Consiglio di Classe, una volta definito, sarà trasmesso entro il 28 maggio 2020 dai coordinatori tramite la procedura di consegna nell'Area riservata del Sito e pubblicato all'Albo **entro il 30 maggio 2020**.

La segreteria Didattica provvederà alla stampa della documentazione in tempo utile per la riunione preliminare e l'insediamento delle Commissioni.

### Ammissione agli esami di Stato

L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal Consiglio di Classe presieduto dal DS o da un suo delegato. Sono ammessi tutti gli studenti interni **anche in assenza dei requisiti** di cui all'art. 13, c.2 del Decreto Legislativo n.62/2017 (frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale, prove Invalsi, PCTO e votazione in ciascuna disciplina e nel comportamento non inferiore a sei decimi).

Con le nuove disposizioni, il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di **sessanta punti** di cui diciotto per la classe terza, venti per la classe quarta e ventidue per la classe quinta, pertanto, il Consiglio di Classe dovrà provvedere alla conversione del punteggio attribuito nei due anni precedenti al termine della classe terza e della classe quarta e all'attribuzione del credito scolastico per la classe quinta sulla base rispettivamente delle tabelle allegate all'Ordinanza ministeriale e riportate in calce.

L'esito della valutazione è reso pubblico, riportando all'albo dell'istituto sede d'esame il voto di ciascuna disciplina e del comportamento, il punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e il credito scolastico complessivo, seguiti dalla dicitura "Amnesso".

Per tutti gli studenti esaminati in sede di scrutinio finale, i voti attribuiti in ciascuna disciplina e sul comportamento, nonché i punteggi del credito sono riportati nelle pagelle e nel registro dei voti.

### Ammissione dei candidati con disabilità

Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione con le stesse procedure sopra descritte e sulla base del PEI.

Il Consiglio di Classe stabilisce la tipologia della prova d'esame, se con valore equipollente o non equipollente, in coerenza con quanto previsto dal PEI.

Agli studenti per i quali è stata predisposta dalla Commissione, in base alla deliberazione del Consiglio di Classe, una prova d'esame non equipollente o che non partecipano agli esami, è rilasciato un attestato di credito formativo recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito e alle discipline comprese nel piano di studi. A supporto dello studente nello svolgimento della prova, la Commissione si avvale del docente di sostegno individuato dal Consiglio di Classe.

### Ammissione dei candidati con DSA

Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). La commissione d'esame, a sua volta, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal Consiglio di Classe, individuerà le modalità di svolgimento della prova d'esame e le necessarie misure compensative.

### Indicazioni per i docenti che faranno parte delle Commissioni dell'esame di Stato

Gli abbinamenti delle classi alle Commissioni sono i seguenti:

INDIRIZZO	SEZIONE	N. STUDENTI	CODICI COMMISSIONI
CLASSICO	A	19	TOLI01016 - XVI COMMISSIONE
CLASSICO	B	21	
LINGUISTICO	A	25	TOLI04010 - X COMMISSIONE
LINGUISTICO	E	25+1 esterno	
LINGUISTICO	C	21	TOEA03006 - VI COMMISSIONE
LINGUISTICO	B	21	
SC. UMANE	A	18+1 esterno	TOLI11012 - XII COMMISSIONE
SC. UMANE	B	23	
SC. UMANE	C	23	TOLI11013 - XIII COMMISSIONE
SC. UMANE	D	19+1 esterno	
EC. SOCIALE	A	21+2 esterni	TOEA08001 - I COMMISSIONE
EC. SOCIALE	B	15	
LINGUISTICO	D - con Liceo Valdese Torre Pellice	27	TOLI04020 - XX COMMISSIONE

## Insediamiento delle Commissioni

### **Riunione plenaria e operazioni propedeutiche**

Il presidente e i commissari delle due classi abbinate per ciascuna Commissione si riuniscono in seduta plenaria presso la Sede dell'Istituto il giorno 15 giugno 2020, a partire dalle ore 8.30; allo scopo di evitare assembramenti, l'ingresso dei componenti delle Commissioni sarà scaglionato, con intervalli di 5 minuti, a partire dalle ore 7.45, secondo un calendario pubblicato all'Albo (Sezione Esame di Stato 2020) entro il 13 giugno 2020.

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà dichiarare, sulla base dell'Allegato disponibile nella stessa sezione all'Albo:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Ogni Commissione d'esame è composta da due sottocommissioni, costituite ciascuna da sei commissari appartenenti alla classe di riferimento, con Presidente esterno unico per le due sottocommissioni. La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati. Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso. In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame. Le sostituzioni sono disposte dal dirigente scolastico nel caso dei commissari, dall'USR nel caso dei presidenti. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2020.

Nella riunione plenaria il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni, nonché gli aspetti organizzativi tra cui in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni e, all'interno di ciascuna di esse, nonché quello di convocazione dei candidati.

Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe. Si ricorda che il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

Al termine della riunione plenaria, mediante affissione all'albo dell'istituto sede d'esame, il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione. Il verbale della riunione plenaria sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni.

### **Effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza (art. 7 e art.19, comma 2)**

I candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o **comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame**, inoltrano al dirigente scolastico prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al presidente della commissione d'esame, **motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredandola di idonea documentazione**. Il dirigente scolastico - o il presidente della commissione - dispone la modalità d'esame in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona.

Per i candidati con disabilità, il consiglio di classe, inoltre, acquisisce elementi, sentita la famiglia, per stabilire per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica ai sensi dell'articolo 7, qualora l'esame in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione. In caso di esigenze sopravvenute dopo l'insediamento della commissione con la riunione plenaria, all'attuazione del presente comma provvede il presidente, sentita la sottocommissione.

**Nel caso in cui lo studente richieda, con comunicazione scritta motivata e inviata tramite e-mail o posta certificata all'indirizzo istituzionale del Liceo, entro il termine del 13 giugno 2020 al dirigente scolastico o, a partire dal 15 giugno 2020, al presidente di Commissione, di svolgere l'esame in modalità telematica, dovrà segnalare se sia dotato di adeguata strumentazione e adeguata connettività.**

In caso negativo, lo studente dovrà fare richiesta alla scuola, **con congruo preavviso**, di dotazione temporanea di un dispositivo (PC portatile) o di supporti per la connettività.

La comunicazione con congruo anticipo (**almeno tre giorni lavorativi antecedenti** la data stabilita per il colloquio) sarà funzionale ad effettuare le prove di connettività e le necessarie verifiche di funzionamento.

**Le stesse tempistiche sono richiamate anche per eventuali richieste da parte dei docenti commissari interni o da parte dei presidenti di commissione.**

### **Svolgimento dei lavori in modalità telematica (art. 26)**

Anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 31, commi 2 e 3,

a) nel solo caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano, fermo restando quanto già previsto all'articolo 7 e all'articolo 19, comma 3, i lavori delle commissioni e le prove d'esame potranno svolgersi in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona;

b) qualora il dirigente scolastico prima dell'inizio della sessione d'esame - o, successivamente, il presidente della commissione - ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola, comunica tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;

c) nei casi in cui uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona.

2. Nell'ambito della verbalizzazione di cui all'articolo 22 è altresì riportato l'eventuale svolgimento di una o più riunioni o esami in modalità telematica.

### **Riunione preliminare della sottocommissione**

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il presidente può nominare un suo sostituto (vice presidente) scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni. Il presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, il quale ha, in particolare, compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali.

Tutti i componenti la sottocommissione dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- a. se nell'anno scolastico 2019/2020 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- b. se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati.

Nella seduta preliminare la sottocommissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni. In particolare esamina:

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
- la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- il documento del Consiglio di Classe, anche in riferimento agli studenti con disabilità e DSA;
- ogni altro documento messo a disposizione dalla scuola e attinente alla sessione di esami di Stato per il corrente anno scolastico.

Il presidente verificherà la regolarità della documentazione e, nel caso sia necessario, provvederà a richiedere la regolarizzazione al fine di sanare eventuali vizi.

In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce anche:

- le modalità di conduzione del colloquio;
- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 50 punti su 60 e un risultato nella prova di esame pari almeno a 30 su 40 punti;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni devono essere debitamente motivate e verbalizzate.

### **Prova d'esame**

Le prove d'esame **sono sostituite da un colloquio**, che ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente (PECUP). Il candidato durante il colloquio dovrà dimostrare di:

- aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO;
- di aver maturato le competenze previste dalle attività di "Cittadinanza e Costituzione" declinate dal Consiglio di classe.

In vista del colloquio, a ciascun candidato, **entro il 1° giugno 2020**, verrà assegnato un argomento concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto materie.

La tipologia dell'elaborato è coerente con le predette discipline di indirizzo.

L'argomento è assegnato a ciascun candidato **su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo medesime entro il 1° di giugno**. Gli stessi possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti a uno svolgimento fortemente personalizzato.

L'elaborato è trasmesso dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo **per posta elettronica entro il 13 giugno**. Sarà cura dei docenti stessi, commissari interni mettere a disposizione l'elenco degli argomenti assegnati e gli elaborati restituiti dai candidati in tempo utile per la riunione preliminare.

### **Preparazione del materiale per il colloquio**

Prima di ogni giornata di colloquio, la sottocommissione provvede alla predisposizione dei materiali da sottoporre a ciascun candidato durante il colloquio. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la commissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun Consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi.

### **I colloqui hanno inizio a partire dalle ore 8.30 del 17 giugno 2020**

I candidati dovranno presentarsi almeno 10 minuti prima dell'orario prestabilito dal calendario di convocazione affisso all'Albo; si richiede a ciascun candidato e al relativo accompagnatore di indossare la mascherina, evitare qualsiasi tipo di assembramento e rispettare scrupolosamente le indicazioni del personale e le istruzioni operative relative al protocollo di prevenzione del contagio.

**Sarà consentito l'accesso pubblico ad una sola persona esterna per ogni candidato.**

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione, sulla base dell'Allegato disponibile nella stessa sezione all'Albo, attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

### **Svolgimento del colloquio d'esame**

L'esame avrà la seguente articolazione e scansione:

1. discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta, in coerenza con il Documento di Classe;
2. discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno, in coerenza con il Documento di Classe;
3. analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione prima di ogni giornata di colloquio;
4. esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi;
5. accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione".

La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, della durata complessiva indicativa di 60 minuti; per le classi EsaBac la commissione può assegnare ai candidati un tempo aggiuntivo, ove necessario.

Nel corso del colloquio vengono accertate le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, se il docente responsabile dell'insegnamento fa parte della Commissione.

Augurando a tutti, docenti e studenti, una conclusione serena dell'anno scolastico, pur nell'attuale contingenza, porgo i più cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Ingicco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3, c.2 d.lgs. n. 39/1993*

## Indicazioni per la conversione dei crediti

### Allegato A

TABELLA A - Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Credito conseguito	Credito convertito ai sensi dell'allegato A al D. Lgs. 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
3	7	11
4	8	12
5	9	14
6	10	15
7	11	17
8	12	18

TABELLA B - Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Credito conseguito	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
8	12
9	14
10	15
11	17
12	18
13	20

TABELLA C - Attribuzione credito scolastico per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
$M < 5$	9-10
$5 \leq M < 6$	11-12
$M = 6$	13-14
$6 < M \leq 7$	15-16
$7 < M \leq 8$	17-18
$8 < M \leq 9$	19-20
$9 < M \leq 10$	21-22

TABELLA D - Attribuzione credito scolastico per la classe terza e per la classe quarta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe terza	Fasce di credito classe quarta
$M < 6$	---	---
$M = 6$	11-12	12-13
$6 < M \leq 7$	13-14	14-15
$7 < M \leq 8$	15-16	16-17
$8 < M \leq 9$	16-17	18-19
$9 < M \leq 10$	17-18	19-20

Il Dirigente Scolastico  
 Maria Teresa Ingicco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'articolo 3, c.2 d.lgs. n. 39/1993*