



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo F. Berti di Prignano sulla Secchia

Via Alcide de Gasperi 15 - PRIGNANO SULLA SECCHIA (MO)

### Consegna al Presidente della Commissione della documentazione d'esame

---

Il giorno 5 del mese di giugno dell'anno 2023 alle ore 11.00 nella sede dell'Istituto Comprensivo F. Berti di Prignano sulla Secchia di PRIGNANO SULLA SECCHIA, provincia Modena, la Dott.ssa Ilaria Leonardi, Dirigente Scolastico, consegna alla prof.ssa Elisa Sola, Presidente della Commissione costituita presso lo stesso istituto per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del 1° ciclo d'istruzione, la documentazione e il materiale di seguito indicati:

- calendario definito per lo svolgimento della riunione preliminare;
- calendario definito per lo svolgimento delle prove;
- calendario per le eventuali prove suppletive;
- copia della comunicazione del Dirigente Scolastico alle famiglie dei candidati interni relativa all'assunzione di responsabilità dei genitori per la vigilanza sugli alunni, a partire dal termine delle prove;
- elenco dei membri della commissione, con l'indicazione delle materie e delle sottocommissioni di appartenenza; ogni sottocommissione viene identificata con la sigla che contraddistingue la corrispondente classe *indicare anche l'eventuale appartenenza a commissioni di altre scuole; della commissione fanno parte tutti i docenti titolari di insegnamenti previsti nei quadri orario presenti nel D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 e destinati a tutti gli allievi, compresi i docenti di sostegno, di religione cattolica e di strumento musicale;*
- modulo con l'elenco dei membri della Commissione per la dichiarazione personale circa la parentela e la preparazione privata dei candidati interni ed esterni;
- elenchi dei candidati agli esami, suddivisi per classi (in totale n. 1 classe); ogni elenco di classe riporta:
  - alunni interni ammessi all'esame in sede di scrutinio finale
  - eventuali candidati esterni
  - eventuali alunni certificati di disabilità o disturbo specifico di apprendimento
- relazioni finali approvate dai Consigli di classe, contenenti i criteri essenziali per la conduzione delle prove;
- per i candidati con certificazione di disabilità o di disturbo specifico di apprendimento: documentazione contenente l'indicazione della tipologia di disabilità o di disturbo, i nominativi degli eventuali operatori esterni indispensabili per l'effettuazione della prova e la documentazione didattica fornita dai rispettivi Consigli di classe per gli alunni con disturbo specifico di apprendimento, l'eventuale delibera di esonero totale dall'insegnamento o di dispensa dalla prova;
- domande di ammissione agli esami dei candidati esterni, con la documentazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti e i programmi svolti;
- per ciascun candidato ammesso a sostenere l'esame:
  - scheda-verbale, con voto di ammissione espresso in decimi e il consiglio orientativo;
  - modello per la certificazione delle competenze;

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

- verbali prestampati e registri o credenziali per accedere agli strumenti informatici atti ad inserire e consultare dati e produrre la documentazione d'esame;
- eventuale atto di delega del Dirigente Scolastico al Presidente Dott.ssa Ilaria Leonardi per la gestione delle operazioni di propria competenza;
- chiavi dell. . . port. . . di accesso al locale adibito ad ufficio del Presidente della Commissione e degli armadi messi a disposizione per le operazioni d'esame;
- materiale di cancelleria utile alla Commissione per lo svolgimento delle operazioni d'esame.

Il Presidente della Commissione si impegna a restituire, al termine delle operazioni di esame, tutto il materiale sopra elencato.

Il Presidente procede poi alla visita dei locali predisposti dal Dirigente Scolastico per lo svolgimento della prova e per l'attività della Commissione; e rileva quanto segue:

- tutti i locali risultano idonei ad assicurare la regolarità della prova e il normale svolgimento degli atti della commissione;

Il presente verbale, redatto in duplice copia con firme originali, viene sottoscritto alle ore 12.00 per essere allegato in copia al registro dei verbali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Ilaria Leonardi

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
Prof.ssa Elisa Sola

