



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE – Ufficio IV*

Ai dirigenti scolastici
degli istituti di istruzione secondaria di II grado
statali della Campania

Ai coordinatori didattici
degli istituti di istruzione secondaria di II grado paritari
della Campania

Ai dirigenti degli Uffici di
ambito territoriale dell'USR Campania

e, p.c.
Ai dirigenti tecnici dell'USR Campania

**OGGETTO: istruzioni relative agli esami di Stato per l'anno scolastico 2017/2018 –
elenchi dei nuclei di supporto plico telematico e dei referenti amministrativi**

Si richiama alla cortese attenzione delle SS.LL. l'allegata nota prot. AOODGOSV 9080 del 31 maggio 2018 inerente all'oggetto, con l'invito ad **un'attenta lettura della medesima**, per le parti di propria competenza, circa le prescrizioni di carattere organizzativo volte ad assicurare la massima sicurezza sia nell'espletamento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato, sia nel corso dell'esame stesso, predisponendo tutte le necessarie cautele al fine di consentirne un sereno e corretto svolgimento.

Particolare riguardo merita la scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite con la nota della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica [prot. n. 912/2018](#), relativa alle modalità di invio delle tracce delle prove scritte degli esami di Stato ("plico telematico").

Si trasmette il prospetto del nucleo di supporto della Direzione generale dell'USR Campania e degli Uffici di ambito territoriale (allegato 2) relativamente alle modalità di invio delle tracce delle prove d'esame, che prevedono le note forme di intervento in supporto ai dirigenti scolastici e ai referenti di sede, nel caso in cui i presidenti di commissione, coadiuvati da questi ultimi, non fossero in grado di estrarre e stampare le tracce delle prove contenute nel plico telematico.

Inoltre, come di consueto, sono operativi presso gli Uffici di ambito territoriale e questo USR, i nuclei di supporto amministrativo (allegato 3), che costituiscono i primi riferimenti per le scuole e le Commissioni, nel caso in cui ravvisino necessità per la soluzione di particolari problematiche.

Si evidenzia che le **richieste di sostituzione** di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare le piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, **vanno indirizzate tempestivamente ed esclusivamente agli Uffici di ambito**, ai recapiti di posta elettronica elencati nel relativo prospetto (allegato 4).

Con successiva nota sarà comunicato il piano regionale ispettivo concernente l'assistenza e la vigilanza alle commissioni e la convocazione delle riunioni territoriali di coordinamento con i Presidenti delle commissioni, ai sensi dell'articolo 13 dell'[ordinanza ministeriale prot. 350 del 2 maggio 2018](#), della quale si raccomanda, altresì, un'approfondita lettura.

I dirigenti scolastici avranno cura di portare la presente a conoscenza dei Presidenti delle commissioni degli esami di Stato.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione e si ringrazia.

Il Direttore Generale

Luisa Franzese

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

LF/da
Domenica Addeo
Uff. IV
e mail. domenica.addeo@istruzione.it

Allegati:

1. nota prot. AOODGOSV 9080 del 31 maggio 2018
2. prospetto nucleo di supporto plico telematico
3. prospetto nuclei supporto amministrativo
4. prospetto recapiti per sostituzioni



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Ai Direttori generali e Dirigenti preposti agli UU.SS.RR.

Al Sovrintendente scol. per la scuola di lingua italiana

All'Intendente scol. per la scuola di lingua tedesca

All'Intendente scol. per la scuola delle località ladine
BOLZANO

Al Dipartimento istruzione della Provincia di
TRENTO

Al Sovrintendente Scolastico per la Regione Valle di
AOSTA

Al Coordinatore della Struttura tecnica Esami di Stato
S E D E

e p.c. Al Capo di Gabinetto dell'On. Ministro

Al Capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Al Capo del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Al Direttore generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

Al Direttore generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

Al Direttore generale per le risorse umane e finanziarie

Al Direttore Generale per il personale Scolastico

All'Ufficio Stampa
S E D E

OGGETTO: Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di Stato - anno scolastico 2017-2018.

Con l'approssimarsi dell'inizio degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo finalizzati al regolare svolgimento delle operazioni di esame, dei quali le SS.LL e i Dirigenti scolastici dovranno farsi carico per la parte di rispettiva competenza, con la sperimentata cura e tempestività.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Invio del plico telematico

Particolare riguardo merita la scrupolosa osservanza delle disposizioni relative alle modalità di invio tramite il plico telematico delle tracce delle prove scritte degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio dell'istruzione secondaria di secondo grado, anche in considerazione della nota prot. n. 912 del 26 aprile 2018 della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica.

Utilizzo di locali idonei, sicuri e attrezzati

I locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti, in modo da offrire un'immagine della Scuola decorosa e consona alla particolare circostanza.

Nel caso in cui i locali dovessero risultare insufficienti o inadeguati in relazione al numero di candidati o per altri fatti e situazioni di carattere straordinario, si dovrà procedere in tempo utile al reperimento di altri ambienti, anche appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, che abbiano i requisiti sopra indicati.

Per quel che concerne la sicurezza esterna dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività di esame, i relativi accessi, in particolare, dovranno essere muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e ciascuna Commissione dovrà poter disporre di un armadio metallico, adatto a custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati.

I locali stessi dovranno essere attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione.

Strutture, strumenti e personale per le commissioni di esame

Le Commissioni, per poter svolgere nella maniera più agevole i propri compiti (elaborazione di verbali e di atti, esame di testi e documenti, formulazione della terza prova, correzione degli elaborati e conservazione di atti e fascicoli, ecc.), utilizzando di norma le funzioni dell'applicativo "Commissione web", dovranno essere messe in condizione di servirsi di computer collegati alla rete internet e delle stampanti in uso nelle rispettive scuole.

Inoltre, dovranno essere messi a disposizione delle Commissioni, per le varie esigenze operative, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione.

Dovrà, inoltre, essere assicurata un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo, con un'adeguata preventiva programmazione, la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario presente in ciascuna istituzione scolastica nell'assolvimento, per la parte di rispettiva competenza, degli specifici e delicati compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web".

Dovranno, poi, essere preparati, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato; a tal fine può rivelarsi utile il riferimento al modello di "verbale di consegna al Presidente della commissione di esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati interni ed esterni", facente parte dei modelli di verbale allegati all'attuale ordinanza ministeriale recante istruzioni, modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio del secondo ciclo nelle scuole statali e paritarie.

Utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte

I Dirigenti scolastici avranno cura di avvertire tempestivamente i candidati che:



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

- è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, utilizzare a scuola telefoni cellulari, *smartphone* di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare *file*, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nelle note della scrivente n. 5641 del 30 marzo 2018 e n. 7382 del 27 aprile 2018;

- è vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o *personal computer* portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni *wireless*, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo;

- nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.

Le SS.LL. vorranno ricordare tale divieto anche ai Presidenti e ai Commissari, che hanno il compito di vigilare sul rispetto del divieto stesso, al fine di evitare il verificarsi di episodi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove scritte, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.

Analoga cura dovrà essere rivolta alla vigilanza sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione alle scuole, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove scritte se ne faccia un uso improprio.

Utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte

Tenuto conto della necessità di consentire l'espletamento delle operazioni di estrazione e stampa delle tracce delle prove scritte, inviate con la modalità del plico telematico, in ognuno dei giorni dedicati a tali prove, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce relative, rispettivamente, alla prima prova scritta, alla seconda prova scritta e, eventualmente, alla quarta prova scritta, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:

1) dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;

2) dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;

3) dal Referente o dai Referenti di sede.

Nel corso dello svolgimento delle prove scritte dovrà essere disattivato il collegamento alla rete internet di tutti gli altri computer presenti all'interno delle sedi scolastiche interessate dalle prove scritte.

Saranno, altresì, resi inaccessibili aule e laboratori di informatica.

Inoltre, al fine di garantire il corretto svolgimento delle prove scritte, la Struttura informatica del Ministero vigilerà, in collaborazione con la Polizia delle comunicazioni, per prevenire l'utilizzo irregolare della rete internet da parte di qualunque soggetto e delle connessioni di telefonia fissa e mobile.

Casi specifici

Si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute nella citata nota prot. n. 912 del 26 aprile 2018 della Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica, relative alle modalità di invio mediante plico telematico delle prove per candidati con disabilità visive e per candidati che svolgono l'esame presso sezioni carcerarie od ospedaliere.

Eventuali esigenze speciali, ivi comprese le richieste di "plico cartaceo", per candidati con disabilità visive, dovranno essere indirizzate alla Struttura tecnica esami di Stato dalle Istituzioni scolastiche o dalle Commissioni e saranno esaminate caso per caso, previo puntuale approfondimento tecnico con i richiedenti.

Per quanto riguarda i candidati che svolgono l'esame presso sezioni carcerarie od ospedaliere (ovvero presso il proprio domicilio), eventuali richieste di "plico cartaceo" saranno indirizzate, in via eccezionale, dai competenti Uffici scolastici regionali o dalle loro Articolazioni territoriali alla Struttura tecnica esami di Stato.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Le prove in formato Braille e le altre che non sarà comunque possibile inviare con la modalità del “plico telematico” dovranno essere ritirate nei locali dell’Amministrazione centrale con modalità che saranno successivamente rese note.

Collegamento con gli uffici territoriali

Le SS.LL. vorranno dare alle Istituzioni scolastiche interessate tutte le indicazioni e le informazioni atte a garantire i necessari collegamenti con i rispettivi Uffici territoriali, con particolare riferimento alle modalità di invio delle tracce delle prove d’esame che prevedono specifiche forme di intervento dei Nuclei tecnici di supporto ai Dirigenti scolastici e ai Referenti di sede, nel caso in cui i Presidenti di Commissione, coadiuvati dai rispettivi Referenti di sede, non fossero in grado di estrarre e stampare le tracce delle prove contenute nel “plico telematico”.

Tenuto conto dei numerosi e complessi impegni connessi con lo svolgimento dell’esame, le SS.LL., per tutta la durata delle relative operazioni, vorranno garantire la più ampia funzionalità dei citati Uffici territoriali, assicurando, in particolare, che durante detto periodo le SS.LL. medesime e i Dirigenti dei sopra indicati Uffici o funzionari appositamente delegati siano presenti nell’Ufficio e comunque reperibili anche nelle ore pomeridiane e serali.

A tal fine si prega di comunicare i rispettivi recapiti alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione e alla Struttura tecnica esami di Stato, secondo i riferimenti sotto riportati.

SUPPORTO A LIVELLO DI AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Struttura tecnica esami di Stato

Aspetti organizzativi e gestionali concernenti le prove scritte

06/58492116

E-mail segr.servizioisp@istruzione.it

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio III

Profili amministrativi e organizzativi riguardanti lo svolgimento degli esami di Stato:

06/58492299 06/58492090

E-mail dgosvesamidistato@istruzione.it

Vigilanza

Le SS.LL. sono pregate di vigilare sulla osservanza, da parte dei Dirigenti scolastici interessati, delle disposizioni contenute nella presente nota.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Maria Assunta PALERMO



Firmato digitalmente da
PALERMO MARIA ASSUNTA
C = IT
O = MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E
RICERCA/80185250588



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE – Ufficio IV

Esami di Stato 2017/2018
Recapiti per invio richiesta di sostituzione
dei componenti le commissioni di esame

UAT	Richieste sostituzione Presidenti	Richieste sostituzione Commissari
Avellino	<u>rosa.grano.av@istruzione.it</u> <u>aldo.colicchio@istruzione.it</u>	<u>rosa.grano.av@istruzione.it</u> <u>aldo.colicchio@istruzione.it</u>
Benevento	<u>usp.bn@istruzione.it</u> <u>mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it</u>	<u>usp.bn@istruzione.it</u> <u>mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it</u>
Caserta	<u>luigi.allocca@istruzione.it</u> <u>sergio.romano11@istruzione.it</u>	<u>luigi.allocca@istruzione.it</u> <u>sergio.romano11@istruzione.it</u>
Napoli	<u>anna.alto@istruzione.it</u>	<u>adriano.ferrara@istruzione.it</u>
Salerno	<u>usp.sa@istruzione.it</u> <u>fedele.catapano.sa@istruzione.it</u>	<u>usp.sa@istruzione.it</u> <u>fedele.catapano.sa@istruzione.it</u>

USR Campania - Ufficio IV
Referenti plico telematico Direzione generale e Uffici territoriali
esami di Stato a.s.2017/18

USR	Addeo Domenica Pellecchia Gaetano	domenica.addeo@istruzione.it gaetano.pellecchia@istruzione.it	0815576221 0815576226
Avellino	Grano Rosa Colicchio Aldo	rosa.grano.av@istruzione.it aldo.colicchio@istruzione.it	0825790882 0825790878- 3207555723
Benevento	Matano Monica Varricchio Maria Grazia	monica.matano1@istruzione.it mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it	0824365284 0824365283 - 285
Caserta	Romano Vincenzo Nasta Vincenzo	vincenzo.romano.pn@istruzione.it vincenzo.nasta.ce@istruzione.it	0823216413 - 0823248289 0823248204
Napoli	De Lisa Maria Teresa Annunziata Maria Pia Mennitto Francesco Rosolino Rosa	mariateresa.delisa@istruzione.it mariap.annunziata @istruzione.it francesco.mennitto@istruzione.it rosa.rosolino.na@istruzione.it	0815576613 0815576329 - 3665742819 0815576266 0815576486 - 3665640736
Salerno	Filomena Chiariello Natella Naida Catapano Fedele	filomena.chiariello.sa@istruzione.it naida.natella@istruzione.it fedele.catapano.sa@istruzione.it	089-771643 089771622 089771640 3355412519

USR Campania - Ufficio IV				
Referenti amministrativi Direzione Generale e Uffici di ambito territoriale – esami di Stato 2017/2018				
USR	Addeo Domenica Pellecchia Gaetano	Dirigente	domenica.addeo@istruzione.it gaetano.pellecchia@istruzione.it	081 5576221 081 5576226
Avellino	Grano Rosa Colicchio Aldo	Dirigente	rosa.grano.av@istruzione.it aldo.colicchio@istruzione.it	0825 790882 0825 790878 - 3207555723
Benevento	Matano Monica Varricchio Maria Grazia	Dirigente	monica.matano1@istruzione.it mariagrazia.varricchio.bn@istruzione.it	0824365284 0824 365283 - 365285
Caserta	Romano Vincenzo Pinto Anna Gagliardi Anna Allocca Luigi Romano Sergio	Dirigente	vincenzo.romano.pn@istruzione.it anna.pinto.ce@istruzione.it anna.gagliardi.ce@istruzione.it luigi.allocca@istruzione.it sergio.romano11@istruzione.it	0823216413 - 0823248289 0823248238 0823248242 - 3382413781 0823248249 - 3391266029 0823248206
Napoli	De Lisa Maria Teresa Annunziata Maria Pia Mennitto Francesco Rosolino Rosa	Dirigente	mariateresa.delisa@istruzione.it mariap.annunziata @istruzione.it francesco.mennitto@istruzione.it rosa.rosolino.na@istruzione.it	081 5576613 081 5576329 - 3665742819 081 5576266 081 5576486 - 3665640736
Salerno	Chiariello Filomena Natella Naida Catapano Fedele	Funzionario con delega di firma	filomena.chiariello.sa@istruzione.it naida.natella@istruzione.it fedele.catapano.sa@istruzione.it	089 771643 089 771622 089 771640 - 3355412519