



**Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci"**  
**Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano**  
**C. F. 80127050153 – Codice Mecc. MIPS03000R**  
**☎ Tel. 02/55187728 – 02/55187820**



🌐 **Sito internet:** <http://www.liceoleonardomi.edu.it>

✉ **E-mail:** [mips03000r@istruzione.it](mailto:mips03000r@istruzione.it)

✉ **PEC:** [mips03000r@pec.istruzione.it](mailto:mips03000r@pec.istruzione.it)

Milano 27/05/2022

Circ. n. 180

Al DSGA dott.ssa I. Cosmo  
Alla Vicepreside Prof.ssa Calciolari  
Al Personale ATA

### **Oggetto: Indicazioni per gli Esami di Stato**

Con l'approssimarsi dell'inizio degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo finalizzati al regolare svolgimento delle operazioni di esame.

#### **Invio del plico telematico**

Particolare riguardo merita la scrupolosa osservanza delle disposizioni relative alle modalità di invio tramite il plico telematico delle tracce della prima prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio dell'istruzione secondaria di secondo grado, anche in considerazione della nota 28 aprile 2022, prot. 1498 della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica.

#### **Utilizzo di locali idonei, sicuri e attrezzati**

I locali individuati 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.

I locali di segreteria 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 seconda 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 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



**Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci"**  
**Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano**  
**C. F. 80127050153 – Codice Mecc. MIPS03000R**  
**☎ Tel. 02/55187728 – 02/55187820**



🌐 **Sito internet:** <http://www.liceoleonardomi.edu.it>

✉ **E-mail:** [mips03000r@istruzione.it](mailto:mips03000r@istruzione.it)

✉ **PEC:** [mips03000r@pec.istruzione.it](mailto:mips03000r@pec.istruzione.it)

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", facente parte dei modelli di verbale.

### **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 della prima prova scritta inviate con la modalità del plico telematico, nel giorno dedicato a tale prova, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:

- 1) dal Vicepresidente;
- 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, di norma, essere disattivato il collegamento alla rete internet di tutti gli altri computer presenti all'interno delle sedi scolastiche interessate dalle prove scritte.

Si fa presente 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



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*(Prof.ssa Luisa Francesca Amantia)*

*(Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)*