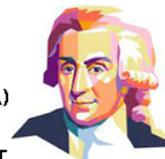




ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP
PEQ: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0003817 del 22/05/2023
IV (Uscita)

COM. n°135 - 22/23

ALBO - SITO WEB

DOCENTI - STUDENTI – GENITORI **classi quinte**

bacheca ARGO studenti e genitori di classe quinta a cura dello Staff

PRESIDENTI E COMMISSARI ESTERNI

Referente di Sede Tufari - DSGA Abate/ATA – DUT Moschella

OGGETTO: ESAME DI STATO a.s. 2022-2023 – ADEMPIMENTI E DISPOSIZIONI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la Nota MIM prot. 15851 del 12.05.2023
- Considerate le esigenze d'Istituto
- al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'Esame di Stato per l'a.s. 2022/23

INFORMA E DISPONE

per la parte di rispettiva competenza, tutti i soggetti in indirizzo sono chiamati a prestare la massima collaborazione per consentire un corretto e sereno svolgimento delle prove in oggetto.

In particolare:

- i **Referenti del Plico telematico, prof. Tufari e DSGA Abate**, ne assicurano la ricezione nel rispetto di quanto previsto dalla Nota n. 2115, del 2 maggio 2023;
- il **DUT Moschella, d'intesa con il DSGA Abate**, assicura la qualità dei locali utilizzati per le prove (presumibilmente al 1° piano per le prove scritte e al piano terra per gli orali), che dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché del microclima (tende e ventilatori in caso di caldo eccessivo); inoltre, i locali utilizzati dovranno essere muniti di **serrature e chiavi** 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; tali locali dovranno essere attrezzati con **fotocopiatrici**, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione;
- Le **Commissioni** dovranno disporre di computer collegati alla rete internet;
- il **DSGA Abate** assicura la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- in particolare, gli uffici della **Segreteria didattica**:

- inseriscono tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web";
 - preparano gli atti, i documenti (**in formato digitale su pendrive**), gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato (vedi 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").
- Nei giorni delle prove scritte, **i candidati rispettano il divieto di utilizzare a scuola:**
- telefoni cellulari, smartphone e smartwatch 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 nella nota del MIM prot. 9503/23;
 - 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 l'esclusione da tutte le prove di esame.**
- **l'Amministratore di sistema Tufari, d'intesa con il DSGA Abate e il DUT Moschella**, assicura la vigilanza sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione all'Istituto, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove scritte se ne faccia un uso improprio; in particolare:
- nei 2 giorni dedicati alle prove è consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:
 - dal **Dirigente scolastico** o da chi ne fa le veci;
 - dal **DSGA** autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
 - dal **Referente di sede, prof. L. Tufari**
- nel corso dello svolgimento delle prove scritte, **a cura del Referente di sede/Amministratore** dovrà essere **disattivato il collegamento alla rete internet** di tutti gli altri computer dell'area didattica presenti all'interno dell'Istituto.

Si precisa che, 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.

Con **successiva Comunicazione saranno fornite altre indicazioni e disposizioni** tra cui quelle atte a garantire i necessari collegamenti con gli Uffici scolastici territoriali in caso di difficoltà ad estrarre e stampare le tracce delle prove contenute nel "plico telematico".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Pezza

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa