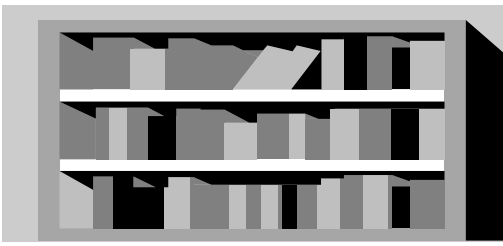


il documento

6

Cnr, fino al 15 giugno fondi per la ricerca

Dal 2 maggio al 15 giugno è possibile presentare i progetti di ricerca che il Cnr sostiene nell'ambito dell'«Attività di promozione e sostegno alla ricerca». La modulistica necessaria per la presentazione delle domande è disponibile al sito www.agenzia2000.cnr.it. Informazioni telefoniche ai numeri 06/4505150/4505171/4505174 e all'indirizzo di posta elettronica info-agenzia@dcas.cnr.it



Gestione del risparmio, s'impara on line

e-Mgier è il nome del nuovo Master in Gestione del Risparmio proposto dalla Facoltà di Economia dell'Università Tor Vergata a 70 laureati. L'avvio del Corso è fissato per novembre 2000. Gli aspiranti alla partecipazione possono già provvedere alla preiscrizione (modulo di ammissione disponibile sul sito www.uniroma2.it, cliccando su Corsi di Perfezionamento)

Maturità

PROVA ORALE SCANDITA IN TRE FASI: È UNA DELLE NOVITÀ PREVISTE PER L'ESAME DI STATO DI QUEST'ANNO CHE COMINCERÀ IL 21 GIUGNO DOPO IL DEBUTTO DELL'ANNO SCORSO DELL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO. LO SCHEMA È CONTENUTO NELL'ORDINANZA PER LA MATURITÀ DEL 2000 FIRMATA DALL'EX MINISTRO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE BERLINGUER

Esami di Stato ecco il nuovo orale

ART. 12

DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE

1. Le due commissioni, aventi in comune la componente esterna, si riuniscono, in seduta plenaria, presso l'istituto cui sono state assegnate, il 19 giugno 2000, alle ore 8,30. Nel caso di commissioni appartenenti a istituti diversi, comprese le sezioni staccate e le sedi coordinate, la riunione si tiene presso l'istituto espressamente indicato nell'atto di nomina.

2. Il presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi di quelli eventualmente assenti al Provveditore agli studi per quanto di competenza.

3. Nella riunione plenaria, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni.

4. Nella medesima riunione, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, l'ordine di successione, tra le due commissioni per l'inizio della terza prova, per la valutazione degli elaborati e per la conduzione dei colloqui.

5. Al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, i presidenti delle medesime commissioni vengono riuniti, unitamente agli ispettori incaricati della vigilanza sugli esami di Stato, dal Provveditore agli Studi, procurando che tale operazione non crei interferenze con lo svolgimento delle prove scritte. In ogni caso dette riunioni devono concludersi prima dell'inizio della correzione degli elaborati. I Provveditori agli studi assicurano che gli appositi gruppi di lavoro, costituiti ai sensi della circolare n. 368, prot. 12977, dell'1/9/98, offrano ogni opportuna assistenza alle commissioni operanti sul territorio, curando che tale attività di supporto si realizzi nelle forme più ampie e puntuali, anche attivando appositi presidi telefonici.

6. La riunione preliminare di ciascuna commissione è finalizzata agli adempimenti di cui all'art.13 della presente Ordinanza.

7. Il calendario delle prove per l'anno scolastico 1999/2000 è il seguente:
prima prova scritta: 21 giugno 2000, ore 8,30;
seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica: 22 giugno 2000, ore 8,30.
Per gli esami nei licei artistici lo svolgimento della seconda prova continua nei due giorni seguenti per la durata giornaliera indicata nei testi proposti. Per gli esami negli istituti d'arte, la seconda prova si svolge in non meno di tre giorni e in non più di cinque giorni. Poiché uno dei giorni dello svolgimento di detta prova coincide con il sabato, la prova stessa può essere sospesa per i soli candidati che per motivi di culto non intendono proseguire l'esame in detto giorno.

8. La commissione, entro il 23 giugno definisce collegialmente la struttura della terza prova scritta, in coerenza con il documento del consiglio di classe di cui all'art.6 della presente ordinanza. Contestualmente, il Presidente stabilisce l'orario d'inizio della prova disintantamente per le due commissioni, dandone comunicazione all'albo dell'Istituto o degli istituti.

9. Non va, invece, data alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova. La mattina del 26 giugno ogni commissione, tenendo a riferimento quanto attestato nel predetto documento, predisponde collegialmente il testo della terza prova scritta, sulla base delle proposte avanzate da ciascun componente: proposte che ciascun componente deve formulare in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte in sede di definizione della struttura della prova. La Commissione, in relazione alla natura e alla complessità della prova, stabilisce anche la durata massima della prova stessa. Per gli istituti d'arte e i licei artistici la prova può svolgersi anche in due giorni. Per la formulazione delle singole proposte e per la predisposizione collegiale della prova, la commissione può avvalersi dell'archivio nazionale permanente di cui all'art.14 del Regolamento. Per i licei artistici e gli istituti d'arte le operazioni sopra indicate si svolgono entro il giorno successivo al termine della seconda prova scritta e il giorno seguente.

10. Ciascuna commissione stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte.

11. La data di inizio dei colloqui è stabilita, al termine delle operazioni di correzione e valutazione degli elaborati delle prove scritte, nel rispetto di quanto disposto dall'art.15, comma 8.

12. Prima dell'inizio dei colloqui, la commissione completa l'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione prelimi-

nare. La commissione, inoltre, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti il colloquio, anche in attuazione di quanto stabilito dall'art.16, comma 4, esamina i lavori presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio. Il Presidente, il giorno della prima prova scritta, invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare il titolo dell'argomento o a presentare l'esperienza di ricerca o di progetto, anche in forma multimediale, prescelti per dare inizio al colloquio, ai sensi dell'art.5, comma 7, del Regolamento.

11. Per l'espletamento dei colloqui, vengono convocati per primi, in base a sorteggio, i candidati interni; successivamente, sempre in base a sorteggio, i candidati esterni. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

12. Del diario dei colloqui, il presidente della commissione dà notizia mediante affissione all'albo dell'istituto sede di esame.

13. La prima prova scritta suppletiva si svolge il giorno 3 luglio, alle ore 8,30; la seconda prova scritta suppletiva nel giorno successivo, 4 luglio, alle ore 8,30, con eventuale prosecuzione, per gli esami nei licei artistici e negli istituti d'arte: la terza prova scritta suppletiva nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato: in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo.

14. L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le commissioni riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

15. L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, fino ad un massimo di 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, è effettuata al momento della valutazione finale sulla base di criteri precedentemente stabiliti, secondo l'art.13, comma 11 e di una congrua motivazione da acquisire al verbale. La modalità da seguire sono quelle previste per la valutazione delle prove scritte e del colloquio e dagli artt.15, comma 7 e 16, comma 7.

16. Le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui.

17. Quanto altro possa occorrere, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla presente ordinanza, è stabilito dal presidente della commissione d'esame.

ART. 13

RIUNIONE PRELIMINARE

1. Il presidente, per garantire la funzionalità della commissione in tutto l'arco dei lavori, può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari sia esterni che interni.

2. Il presidente sceglie un commissario, interno o esterno, quale segretario della commissione e, in particolare, con compiti di verbalizzazione.

3. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa: Un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione deve essere immediatamente sostituito dal Provveditore agli studi per incompatibilità.

4. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di conio-

gio con i candidati che essi dovranno esaminare. Qualora il presidente accerti che tra i componenti sono presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado, dovrà farlo presente al Provveditore di studi di competenza, il quale provvederà al necessario spostamento. Il Provveditore agli studi provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino in analogo sostituzione. Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopra descritti con un alunno o alunni interni, nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

5. Nella seduta preliminare e eventualmente anche in quelle successive la commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:

a) elenco dei candidati;
b) domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli interni che chiedono di usufruire delle abbreviazioni di cui all'art. 2, comma 2, con allegati i

della prima prova scritta. 8. In sede di riunione preliminare, la commissione stabilisce il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio, di cui all'art.12, comma 10 della presente ordinanza.

9. In sede di riunione preliminare, o in riunioni successive, la commissione stabilisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e valuta se ricorrano le condizioni per procedere alla correzione della prima e seconda prova scritta per aree disciplinari ai sensi dell'art.15. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

10. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione individua, altresì, i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio, tenendo presente quanto stabilito dall'art.16 della presente ordinanza. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

11. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione determina i criteri per l'attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti.

ART. 14
PLICHI PRIMA E SECONDA PROVA SCRITTA

1. I Provveditori agli Studi devono confermare alla segreteria tecnica centrale degli ispettori di questo Ministero i dati relativi al fabbisogno dei plichi contenenti i testi della prima e della seconda prova scritta degli esami di Stato, ivi compresi quelli occorrenti ai fini di quanto previsto dall'art.17,c.2. Tali dati saranno forniti dal sistema informativo della Pubblica Istruzione a mezzo di apposite stampe centrali, rilasciate almeno 30 giorni prima della data di inizio delle prove di esame.

2. La predetta conferenza di eventuali discordanze, deve essere resa nota, da parte dei Provveditori agli studi, alla segreteria tecnica centrale degli ispettori di questo Ministero entro i successivi cinque giorni dal rilascio delle suddette stampe centrali. I Provveditori agli Studi dovranno, altresì, fornire contestualmente congrua motivazione in caso di discordanza tra i dati comunicati dal sistema informativo e il reale fabbisogno dei plichi.

3. I plichi occorrenti per la prima e seconda prova scritta suppletiva debbono essere richiesti dai Provveditori agli Studi alla Segreteria Tecnica Centrale degli Ispettori di questo Ministero almeno dieci giorni prima della data di inizio delle prove stesse. Le predette richieste vanno formulate sulla base delle notizie e dei dati che i presidenti debbono trasmettere entro la mattina successiva allo svolgimento della seconda prova scritta. Le suddette richieste debbono contenere esatte indicazioni sul corso di studi, sulle sedi, sulle commissioni e sul numero dei candidati interessati.

4. I plichi non utilizzati dovranno essere restituiti dai Provveditori agli Studi, con le motivazioni, alla Segreteria Tecnica Centrale degli Ispettori di questo Ministero.

ART. 15

PROVE SCRITTE

1. Per l'anno scolastico 1999/2000, valgono le disposizioni di cui al DM n.356 del 18/9/1998, confermato, per il corrente anno scolastico, con il D.M. 8.11.1999, n. 519 ed al DM n. 520 dell'8/11/1999, concernenti, rispettivamente, le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta, e le caratteristiche formali generali della terza prova scritta, nonché le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima per l'anno scolastico 1999-2000.

2. Per l'anno scolastico 1999/2000, la seconda prova scritta degli esami di Stato dei corsi sperimentali può vertere anche su disciplina o discipline per le quali il relativo piano di studio non preveda nel decreto autorizzativo verifiche scritte. Analogo criterio vale per l'in-

dividuzione della materia oggetto della seconda prova scritta per l'indirizzo "industria tintoria" degli istituti tecnici industriali. 3. Qualora la materia oggetto di seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato. Negli istituti tecnici per il turismo la scelta della prova scritta è da circoscrivere alle due lingue per le quali il vigente ordinamento espressamente contempla tale tipo di prova.

4. La terza prova è predisposta dalla commissione secondo le modalità di cui all'art.12, comma 7, della presente Ordinanza. Per gli istituti professionali, la commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione, indicate nel documento del consiglio di classe.

5. La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti uguali tra le tre prove: a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.

6. Le commissioni, ai fini della correzione della prima e della seconda prova scritta, possono operare per aree disciplinari, di cui al D.M. 358/98, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione. L'organizzazione dei lavori per aree disciplinari può essere attuata solo in presenza di almeno due docenti per area e con l'osservanza della procedura di cui all'art.13, comma 9.

7. Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza. Se sono proposti più di due punteggi e non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la commissione vota su proposte del presidente a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punteggi proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti. Il verbale deve altresì contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art.13 del Regolamento. In considerazione dell'incidenza che hanno i punteggi assegnati alle singole prove scritte e al colloquio sul voto finale, i componenti le commissioni utilizzano l'intera scala dei punteggi prevista.

8. Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'Istituto sede della commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi. È facoltà di ogni candidato richiedere alla commissione di conoscere il punteggio attribuito alle singole prove. La commissione riscontra tale richiesta entro il giorno precedente la data fissata per il colloquio del candidato interessato.

ART. 16

COLLOQUIO

1. Il colloquio deve svolgersi in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.

2. Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, con l'ausilio degli insegnanti della classe. Il colloquio prosegue, in conformità dell'art. 4, comma 5, del Regolamento, su argomenti proposti al candidato attinenti le diverse discipline, anche raggruppate per aree disciplinari come definite dal D.M. n. 358 del 18/9/98, e riferiti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo di un documento, di un progetto o di altra indicazione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. Nel corso del colloquio deve essere assicurata la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte.

3. Il colloquio, nel rispetto della sua natura pluridisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopra indicate e se non abbia interessato le diverse discipline anche raggruppate per aree disciplinari.

4. A tal fine, la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio, che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline, anche raggruppate per aree disciplinari e la discussione degli elaborati delle prove scritte.

5. Negli Istituti professionali, la commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, organizza il colloquio, tenendo conto anche delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione, indicate nel documento del consiglio di classe.

6. La commissione d'esame dispone di 35 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 22.

7. La commissione procede all'assegnazione del punteggio al colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato, secondo i criteri di valutazione stabiliti secondo l'art.13, comma 11 e con l'osservanza della procedura di cui all'art.15, comma 7.

