



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Direzione Generale

Prot. n. A00DRUM 3417
Affari Generali - Urp

C/29

Perugia, 17 Maggio 2010

Ai Dirigenti scolastici degli istituti
d'istruzione secondaria di 2[^] grado
della regione Umbria
Loro Sedi

Ai D.S.G.A. degli Istituti d'istruzione
Superiore della regione Umbria
Loro Sedi

E p.c.

Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici
Provinciali di
Perugia e Terni

Oggetto: Adempimenti di carattere organizzativo e operativo relativi all'esame di Stato. Anno scolastico 2009/10.

Si rende noto che il Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 3614 dell'11 maggio 2010 (presente in *Intranet* e sul sito dell'USR) ha diramato, come ogni anno, in vista delle complesse operazioni riguardanti gli esami di Stato conclusivi del 2[^] ciclo d'istruzione, apposite disposizioni circa gli adempimenti di carattere organizzativo e operativo da mettere in atto al fine di assicurare il regolare svolgimento della procedura.

Le incombenze più rilevanti richiamate dal MIUR di competenza delle SS.LL. e dei Gestori delle scuole paritarie sono le seguenti :

- A) adozione delle misure e delle cautele intese a garantire l'acquisizione, la custodia e la regolare consegna dei plichi contenenti le tracce della prima e della seconda prova scritta;
- B) utilizzo di locali pienamente idonei allo svolgimento degli esami, procurando che gli stessi,

oltre che praticabili sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, si presentino dignitosi e accoglienti;

- C) accertarsi che gli accessi ai locali destinati allo svolgimento dei lavori della commissione siano
- D) muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e che ciascuna Commissione possa disporre di un armadio metallico adatto allo scopo entro cui custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri, gli stampati;
- E) disporre che i locali siano attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti e dotate di toner e di carta in quantità sufficiente;
- F) consentire che le Commissioni si servano di computer con relative stampanti, in uso nelle segreterie delle rispettive scuole, mettendo a disposizione, per le esigenze operative delle stesse, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione oltre a fornire assistenza e supporto da parte del personale di segreteria;
- G) verificare che da parte degli uffici di segreteria, siano predisposti gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato (vedi verbale di consegna al Presidente del materiale... che è presente tra i modelli allegati all'O.M. n. 44 del 5 /05/2010;
- H) avvertire tempestivamente i candidati che è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, portare a scuola telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini), nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, uso di apparecchiature elettroniche di tipo "palmari" o personal computer portatili in grado di collegarsi con l'esterno degli edifici scolastici, pena la esclusione da tutte le prove se sorpresi ad utilizzarli. Anche le scuole dovranno disattivare il collegamento con la rete INTERNET nel corso delle prove scritte.

Tenuto conto che nella maggioranza dei casi più commissioni operano contemporaneamente nella stessa sede scolastica, si ritiene opportuno segnalare alle SS.LL. l'opportunità di nominare un referente all'interno di ciascun istituto con compiti di assistenza e supporto alle commissioni d'esame, al fine di agevolare le varie operazioni previste.

Al fine di garantire la massima collaborazione alle istituzioni scolastiche e ai Presidenti delle commissioni d'esame si comunica che per tutta la durata degli esami, sarà presente presso gli l'Ambito Territoriale di **Perugia**, un ispettore preposto alla vigilanza sugli esami, contattabile tramite segreteria, al numero telefonico 075 5828279, oltre ad un nucleo operativo per problemi amministrativi che è possibile contattare al numero telefonico 075 5828227.

Presso l'Ambito Territoriale di **Terni** la vigilanza sulle commissioni d'esame sarà svolta da un altro ispettore tecnico contattabile, tramite segreteria al numero telefonico 0744 498211e al n. 0744 498238 sarà possibile contattare l'Ufficio Scolastico di Terni per problemi di natura amministrativa.

F.to per Il Direttore Generale
Nicola Rossi
Il Dirigente
Domenico Petruzzo