



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta
Unità Amministrativa: Via San Gennaro, 10, 81100, Caserta (CE) (sede provvisoria)
Recapito Telefonico: - 3891169201 - 3887269054; E-mail: cemm18000t@istruzione.it
P.E.C. cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.gov.it
Codice Meccanografico: cemm18000t -Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFHO5J

Prot. n. 1908

Caserta, 15 giugno 2018

Al personale docente
Agli A.A. amministrativi delle sedi associate
e p.c. al DSGA
Al Sito web
Agli Atti

Oggetto: INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO (TERZA PARTE) E CALENDARIO DELLE PROVE ORALI.

In relazione all'oggetto si riportano di seguito le seguenti indicazioni operative.

A) Indicazioni operative per la verbalizzazione delle prove scritte e delle prove orali, svolte per sottocommissioni

Nella verbalizzazione delle prove scritte e dei colloqui orali, sul registro dei verbali, si dovrà firmare nel modo seguente:

- davanti alla voce "PRESIDENTE" (posta in calce all'ultima pagina della "camicia" delle prove scritte) , **se il D.S. è assente**, bisogna aggiungere "per il" e dovrà firmare il presidente della sottocommissione designato;

B) Indicazioni operative per la riunione del 20/06/2018 per la ratifica del voto delle prove scritte, che si svolgerà presso l'Aula "Manganelli" del Centro per i Servizi Culturali "Sant'Agostino", in via Mazzini, 16, Caserta alle ore 11:00, alla presenza dei soli presidenti di sottocommissione:

In occasione della riunione di ratifica del 20/06/2018 **ogni presidente di sottocommissione dovrà portare con sè:**

- **l'elenco aggiornato dei candidati** (al netto di quelli assenti alle prove scritte);
- **il calendario delle prove orali** (in relazione al numero effettivo dei candidati che vi prenderanno parte);

-gli **elaborati scritti di tutte e tre le prove** (con le relative buste e verbali), verificando che su ogni elaborato siano presenti:

- ✓ l'orario di consegna
- ✓ le firme dei docenti in assistenza
- ✓ il voto attribuito
- ✓ la firma di tutti i commissari relativa alla correzione collegiale
- ✓ i verbali delle singole prove correttamente compilati

e sulle buste siano riportati l'indicazione della tipologia di prova, il numero degli elaborati in essa contenuti, i docenti in assistenza e le firme degli stessi;

Ogni sottocommissione avrà cura di consegnare al Presidente:

- gli **elaborati scritti** di tutte e tre le prove ed eventuali prove suppletive (con le relative buste e verbali)
- le **camicie** dei candidati
- il **registro dei verbali degli esami**;
- il **registro dei corsisti** (riportante i voti del primo e secondo quadrimestre);
- le **relazioni coordinate di livello**,
- i **tabelloni degli esiti finali** con l'indicazione dell'esito e del voto e che andranno firmati dal presidente e dai commissari (i tabelloni vanno prodotti in doppia copia, in quanto una sarà affissa al termine degli esami presso la sede amministrativa in Caserta e l'altra presso le rispettive sedi associate);
- il **certificato delle competenze** compilato (il n. progressivo sarà attribuito dalla segreteria della sede centrale). Il certificato compilato sarà firmato dalla sottoscritta;

Si ricorda che il **VOTO FINALE** è dato dalla media aritmetica – arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore allo 0.50 – del voto di ammissione con la media non arrotondata delle prove di esame (voti riportati nelle prove scritte e nel colloquio orale).

Il voto finale viene riportato sulla camicia del candidato e nel registro generale dei corsisti, dove l'esito finale deve essere timbrato e firmato dal presidente.

La valutazione finale in decimi è accompagnata dalla redazione del livello globale di maturazione raggiunto dal candidato (**giudizio sulla camicia**) e dalla certificazione dei traguardi di competenza e del livello raggiunto (**certificato delle competenze**), secondo il modello presente sul sito web nella sezione modulistica "esami di Stato", sul quale andrà segnato il livello, iniziale, base, medio e avanzato di acquisizione delle competenze.

Nel caso di candidato non licenziato, NON va indicato il voto.

NOTA BENE: la data dell'attribuzione del voto finale sulla **camicia del candidato**, sul **registro dei corsisti** (nello spazio sottostante a quello in cui c'è la firma del Dirigente scolastico con il voto di idoneità), sulla **certificazione delle competenze** e sul **tabellone finale con gli esiti**, **deve essere per tutte le sottocommissioni il 26/06/2018**, in quanto nella riunione plenaria del 26 giugno vengono ratificate le deliberazioni delle singole sottocommissioni. **E' necessario perciò che tutti i docenti siano presenti alla riunione plenaria finale del 26/06/2017.**

Il file del tabellone degli esiti finali va consegnato in data 26.06.2018 in sede di riunione plenaria finale.

D) Indicazioni per la compilazione dei pacchi da chiudere il giorno 26/06/2018.

- Durante la riunione plenaria del 26/06/2018 saranno ratificate le deliberazioni adottate dalle singole sottocommissioni. Al termine della riunione saranno affissi i tabelloni con gli esiti finali.
- (presso la sede amministrativa in Caserta e all'albo pretorio del sito web istituzionale nonché presso le rispettive sedi associate).

Tutti gli atti d'esame prodotti dalle sottocommissioni saranno ripartiti in due gruppi:

- Atti che **NON** devono essere chiusi nel plico, e cioè:
 - registro generale dei corsisti;
 - certificati delle competenze di tutti i candidati;
 - tabelloni da esporre con i risultati dell'esame;
- Atti che **DEVONO** essere chiusi nel plico e cioè:
 - elaborati scritti di tutte e tre le prove ed eventuali prove suppletive (con le relative buste, tracce, terne presentate e verbali delle prove);
 - camicie dei candidati;
 - relazioni coordinate di livello (già in sede);
 - relazioni e programmi di ogni docente;
 - registro dei verbali degli esami

Sia gli atti da chiudere nei plichi, sia quelli che NON devono essere chiusi nei pacchi, saranno consegnati e verificati dal presidente della Commissione a far data dal 26.06.2018.

Si riporta, infine, di seguito, il calendario delle prove orali (c.d. colloquio pluridisciplinare):

CALENDARIO DELLE PROVE ORALI ESAMI DISTATO 2017/2018

Sede associata	Punto di erogazione	Gruppi di livello	Presidente sottocommissione	Data	Orario
CASAL DI PRINCIPE	ITE Carli	IIA	CRESCENTE	20/06/2018	15.00- 20.00
		IIB		20/06/2018	15.00- 20.00
		IIC		21/06/2018	15.00- 20.00
		IID		21/06/2018	15.00- 20.00
	San Marcellino	IIA	DI CATERINO GIUSEPPINA	22/06/2018	14.00- 20.00
		II B		A seguire	
		II C		25/06/2018	14.00- 20.00
"Centro Fernandes" CASTELVOLTURNO	IIA	CORVINO	23/06/2018	14.00- 20.00	
AVERSA	ITE "Gallo" AVERSA	IIA	IAZZETTA	20/06/18	Dalle 14.30
	CARITAS DIOCESANA DI AVERSA	IIA	FABOZZI	22/06/18	Dalle 8.30
IIB					

	CASALUCE	IIA	DI GIOVANNI ADRIANA	22/06/18	Dalle 14.30
	CARCERE	IIA	CANTELLI	21/06/18	Dalle 8.30 ALLE 12.00
	ORTA DI ATELLA	IIA	D'ALBENZIO	20/06/18	Dalle 14.30
		IIB			
	TRENTOLA DUCENTA	IIA	DE VIVO	21/06/18	Dalle 14.30
SANT'ARPINO	IIA	MORICI	21/06/18	Dalle 14.30	
MARCIANISE	MARCIANISE	IIA	GRIMALDI	20/06/18	Dalle 15.00
PIEDIMONTE MATESE	PIEDIMONTE MATESE	IIA	BISCEGLIA	21/06/18	Dalle 15.00
TEANO	TEANO	IIA	MARTINO	20/06/18	Dalle 17.00
MACERATA CAMPANIA	MACERATA CAMPANIA	IIA	MARZULLO	20/06/18	Dalle 17.00
		IIB		A seguire	
		IIC			
	ANGIULLI	IIA	NOCERA	20/06/18	Dalle 14.00
	CARCERE S.MARIA C.V	IIA	D'ERRICO	21/06/18	Dalle 8.30
		IIB		21/06/18	Orario AM
		IIC		A seguire	
		IID			
IIE					
MADDALONI	MADDALONI	IIA +C	OLIVADESE	20/06/18	Dalle 14.30
		IIB +C		21/06/18	Dalle 14.30
	ARIENZO	IIA	PISCITELLI	21/06/18	Dalle 8.30
	SESSA AURUNCA	IIA	TRABUCCO	20/06/18	Dalle ore 14.30
	CARCERE CARINOLA	IIA	VENTRE	21/06/18	Dalle 14.30
		IIB		22/06/18	Dalle 14.30
IIC		A seguire			

Il Dirigente Scolastico
Dott. Raffaele Cavaliere
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. l.vo 39/1993

