



Ministero dell'Istruzione e del Merito

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: C - 02/6173828 - Codice IPA istsc_miis00100b

**Ai Collaboratori Scolastici
Agli Assistenti tecnici informatici
All'ufficio didattica
Al sito web
Atti**

Oggetto: Esami di stato a.s. 2022/2023 - disposizioni di carattere operativo ed organizzativo

Facendo seguito alla nota MIM n. 15851 del 12 maggio 2023, si ricordano le indicazioni operative per la predisposizione dei locali e dei materiali.

Premesso, come indicato nella nota richiamata, che i locali scelti per le commissioni devono essere idonei sotto il profilo, dell'agibilità, dell'igiene nonché della sicurezza devono anche presentarsi in modo dignitoso ed accogliente in modo da offrire un'immagine della Scuola consona e decorosa, si sottolinea i punti salienti.

Sicurezza

Per quel che concerne la sicurezza e l'affidabilità dei locali, sarà compito dell'Ufficio Tecnico e dei Collaboratori Scolastici assicurare che gli accessi delle aule siano muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e che ciascuna Commissione possa disporre di un armadio metallico, adatto a custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati.

Strumentazione, materiali e assistenza alle Commissioni

L'Ufficio Tecnico assicurerà altresì che le aule adibite ai lavori delle singole commissioni siano attrezzate con stampanti funzionanti e dotate di toner e di carta in quantità sufficiente e di almeno un PC con ordinaria dotazione software e di collegamento alla rete Internet per le funzioni applicative associate all'utilizzo del software "Commissione WEB".

Il referente del magazzino, prima dell'insediamento delle Commissioni predisporrà gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato. Tali materiali verranno consegnati ai Presidenti delle Commissioni dal delegato del Dirigente Scolastico il giorno dell'insediamento redigendo l'apposito verbale.

Gli uffici di segreteria metteranno a disposizione, per le esigenze operative delle Commissioni, il telefono, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione e assicureranno un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni stesse, programmando e garantendo la presenza e la collaborazione di personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Igiene dei locali e accoglienza



Ministero dell'Istruzione e del Merito

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: C - 02/6173828 - Codice IPA istsc_miis00100b

I collaboratori scolastici, nella settimana precedente l'insediamento delle Commissioni, provvederanno:

- alla predisposizione degli arredi per le stanze delle Commissioni, per gli spazi adibiti all'effettuazione degli scritti e per le aule dove si terranno i colloqui
- spostamento degli arredi come da prospetto allegato;
- alla pulizia di carattere materiale (pulizia locali scolastici, spazi scoperti, arredi, strumenti didattici e di lavoro) seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico e/o del DSGA;
- all'accoglienza dei Presidenti delle Commissioni fornendo le eventuali indicazioni che saranno richieste e, nei giorni delle prove;
- nei giorni di esame ad accogliere e ad effettuare la dovuta vigilanza sugli studenti prima dell'inizio delle prove e all'uscita.

Riproduzione prove scritte

In considerazione che occorrerà riprodurre le tracce delle prove scritte in numero di esemplari perfettamente corrispondente al fabbisogno dei candidati di ciascuna Commissione, si dispone che gli incaricati delle fotocopie siano disponibili e pronti dalle ore 8.00 dei due giorni di effettuazione degli scritti (21 e 22 giugno) per l'utilizzo delle due fotocopiatrici disponibili rispettivamente in segreteria didattica e nel corridoio della presidenza, in caso di necessità potrà essere utilizzata anche la fotocopiatrice sita in aula docenti. Gli addetti, nei giorni precedenti l'esame, controlleranno che sia disponibile toner e carta in quantità sufficiente.

Utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte

La nota soprarichiamata prevede che 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". Considerato che lo scarico del plico telematico potrà avvenire tramite la rete internet dedicata alla segreteria, l'Ufficio Tecnico, sentiti i Presidenti di Commissione per concordare l'orario, provvederanno a disattivare la rete wifi e la rete fissa di tutto l'istituto per tutta la durata delle prove.

Si rammenta che 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.

N.B. Nei giorni delle prove scritte non sarà consentito l'accesso di estranei nell'Istituto, i Collaboratori Scolastici presenti in atrio vigileranno per assicurare il rispetto della presente disposizione-

Il Dirigente Scolastico
prof. Delio Pistolesi
(Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse)