



Agli Alunni e Genitori  
Ai Docenti  
Al Personale Ata

Ai Presidenti e ai Commissari  
delle Commissioni d'esame di Stato

Sede di San Nicandro Garganico  
Sede di Cagnano Varano

ALBO

1

OGGETTO: *Esami di Stato 2024 – disposizioni organizzative ed operative; uso di apparecchiature elettroniche; disponibilità del personale non utilizzato.*

Si richiama l'attenzione dei Presidenti e dei Commissari delle Commissioni per gli esami di Stato 2024, dei docenti, degli alunni, del DSGA e del personale Ata sulle disposizioni di cui alla nota MIM n. 22479 del 30/05/2024 sugli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo relativi all'Esame di Stato 2023/24, cui si rimanda integralmente.

In particolare agli **STUDENTI, ai PRESIDENTI e ai COMMISSARI** dell'Esame di Stato si ricorda quanto segue:

- *che è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, 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 ed immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nelle note della Direzione generale USR Puglia n. 9466 del 6 marzo 2024 e n. 22213 del 29 maggio 2024;*
- *che è vietato l'uso di 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;*
- *che nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame;*
- *che i Presidenti e i Commissari hanno il compito di vigilare sul rispetto del divieto stesso, al fine di evitare il verificarsi di episodi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove scritte, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.*

Analoga cura dovrà essere rivolta da parte del **personale di segreteria** e dei **docenti** alla vigilanza sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione alla scuola, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove scritte se ne faccia un uso improprio:

*Tenuto conto della necessità di consentire l'espletamento delle operazioni di estrazione e stampa delle tracce delle prove scritte, inviate con la modalità del plico telematico, in ognuno dei giorni dedicati a tali prove, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati: 1) dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci; 2) dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci; 3) dal Referente o dai Referenti di sede. 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 interessati dalle prove scritte.*

*Saranno altresì resi inaccessibili aule e laboratori di informatica.*

Si dispone inoltre che il **DSGA** e il **personale ATA**, sentiti i Docenti coordinatori dei Consigli delle classi quinte, si adoperino:

- a predisporre i locali **pienamente idonei** allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi ed accoglienti, in modo da offrire un'immagine della scuola decorosa e consona alla particolare circostanza; con accessi muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti
- che ciascuna Commissione disponga di un armadio metallico, adatto allo scopo, entro cui custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati.
- che i locali siano attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti e dotate di toner e di carta in quantità sufficiente, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione.



- di consentire che le Commissioni si servano di computer collegati alla rete Internet e delle relative stampanti, in uso nelle rispettive sedi dell'istituto.
- di mettere a disposizione, per le esigenze operative delle Commissioni, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione.
- di assicurare un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, programmando e garantendo la presenza e la collaborazione di personale amministrativo, tecnico e ausiliario, opportunamente sensibilizzato all'assolvimento degli specifici compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a caricare tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo *Commissione web*.
- di preparare, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato; a tal fine può rivelarsi utile il riferimento al 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 interni ed esterni", facente parte dei modelli di verbali;
- ad adempiere alle istruzioni di cui alla nota del MIM n. 2551 del 30 aprile 2024 sulle modalità di funzionamento del Plico Telematico per l'invio delle prove scritte;
- ad adempiere alle procedure per la comunicazione dei dati per lo svolgimento degli Esami di Stato;
- ad adempiere alle istruzioni del MIM sul processo di rilevazione degli esami di Stato 2023/24;
- ad adempiere alle modalità operative di comunicazione e di richiesta dei Diplomi di superamento degli Esami di Stato.

Si richiama infine l'attenzione del personale scolastico non utilizzato nelle operazioni di esame (al di fuori delle ipotesi di esonero) che **deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2024** (obbligo espressamente sancito, che, quindi, deve essere osservato scrupolosamente: cfr. Circ. M.I.M. 12423 del 26/03/24, art. 3, punto 3.a), assicurando comunque la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. Il personale scolastico in tale situazione **deve obbligatoriamente comunicare l'effettivo recapito telefonico** che consenta l'immediata reperibilità da parte della segreteria con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse (nota UST Foggia prot. n. 8979 del 30/05/2024)

Si allega:

1. nota MIM n. 22479 del 30/05/2024
2. note della Direzione generale USR Puglia n. 9466 del 6 marzo 2024 e n. 22213 del 29 maggio 2024
3. nota UST Foggia prot. n. 8979 del 30/05/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof. Francesco G. DONATACCIO*

Firmato digitalmente



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

A997B80 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

Prot. 0004583/U del 02/06/2024 21:54 IV.1.1 - Esami di stato



# Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione

Direttori generali e dirigenti preposti agli Uffici  
scolastici regionali  
LORO SEDI

Regione autonoma Valle di Aosta  
Dipartimento sovrintendenza agli studi  
AOSTA

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione italiana  
Direzione istruzione e formazione tedesca  
Direzione istruzione, formazione e cultura ladina  
BOLZANO

Provincia autonoma di Trento  
Dipartimento istruzione e cultura  
TRENTO

Coordinatore della Struttura tecnica Esami di Stato  
SEDE

p. c. Capo di Gabinetto del Sig. Ministro

Capo del Dipartimento  
per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Capo del Dipartimento  
per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica

Direttore Generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico

Direttore Generale per le risorse umane e finanziarie

**OGGETTO: Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione - anno scolastico 2023-2024.**

Con l'approssimarsi dell'inizio degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo finalizzati al regolare svolgimento delle operazioni di esame, dei quali le SS.LL e i Dirigenti scolastici dovranno farsi carico per la parte di rispettiva competenza, con la sperimentata cura e tempestività.

### **Invio del plico telematico**

Particolare riguardo merita la scrupolosa osservanza delle disposizioni relative alle modalità di invio tramite il plico telematico delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio dell'istruzione secondaria di secondo grado, anche in considerazione della nota n. 2551 del 30 aprile 2024, della Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica.

### **Utilizzo di locali idonei, sicuri e attrezzati**

I locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti, in modo da offrire un'immagine della Scuola decorosa e consona alla particolare circostanza.

Nel caso in cui i locali dovessero risultare insufficienti o inadeguati in relazione al numero di candidati o per altri fatti e situazioni di carattere straordinario, si dovrà procedere in tempo utile al reperimento di altri ambienti, anche appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, che abbiano i requisiti sopra indicati.

Per quel che concerne la sicurezza esterna dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività di esame, i relativi accessi, in particolare, dovranno essere muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti 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.

I locali stessi dovranno essere attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione.

### **Strutture, strumenti e personale per le commissioni di esame**

Le Commissioni, per poter svolgere nella maniera più agevole i propri compiti (elaborazione di verbali e di atti, esame di testi e documenti, correzione degli elaborati e conservazione di atti e fascicoli, ecc.), utilizzando di norma le funzioni dell'applicativo "Commissione web", dovranno essere messe in condizione di servirsi di computer collegati alla rete internet e delle stampanti in uso nelle scuole.

Inoltre, dovranno essere messi a disposizione delle Commissioni, per le varie esigenze operative, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione.

Dovrà, inoltre, essere assicurata un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo, con un'adeguata preventiva programmazione, la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario presente in ciascuna istituzione scolastica nell'assolvimento, per la parte di rispettiva competenza, degli specifici e delicati compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web".

Dovranno, poi, essere preparati, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni per l'espletamento del loro mandato; a tal fine può rivelarsi utile il riferimento al 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", facente parte dei modelli di verbale.

### **Utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte**

I Dirigenti scolastici avranno cura di avvertire tempestivamente i candidati che:

- è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, 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 nelle note della scrivente Direzione generale n. 9466 del 6 marzo 2024 e n. 22213 del 29 maggio 2024.
- è vietato l'uso di 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, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.



Le SS.LL. vorranno ricordare tale divieto anche ai Presidenti e ai Commissari, che hanno il compito di vigilare sul rispetto del divieto stesso, al fine di evitare il verificarsi di episodi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove scritte, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.

Analoga cura dovrà essere rivolta alla vigilanza sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione alle scuole, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove scritte se ne faccia un uso improprio.

### **Utilizzo ristretto della rete internet nei giorni delle prove scritte**

Tenuto conto della necessità di consentire l'espletamento delle operazioni di estrazione e stampa delle tracce delle prove scritte inviate con la modalità del plico telematico, in ognuno dei giorni dedicati a tali prove, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce, il collegamento con la rete internet esclusivamente da parte dei computer utilizzati:

- 1) dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- 2) dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- 3) dal Referente o dai Referenti di sede.

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.

Inoltre, 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.

### **Casi specifici**

Si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute nella citata nota n. 2551 del 30 aprile 2024, della Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica, relative alle modalità di invio mediante plico telematico delle prove per candidati con disabilità visive e per candidati che svolgono l'esame presso sezioni carcerarie od ospedaliere.

Eventuali esigenze speciali, ivi comprese le richieste di "plico cartaceo", per candidati con disabilità visive, dovranno essere rappresentate attraverso le specifiche funzioni presenti sul SIDI,

Le prove in formato Braille e le altre che non sarà comunque possibile inviare con la modalità del "plico telematico" dovranno essere ritirate nei locali dell'Amministrazione centrale con modalità che saranno successivamente rese note.

### **Collegamento con gli uffici territoriali**

Le SS.LL. vorranno dare alle Istituzioni scolastiche interessate tutte le indicazioni e le informazioni atte a garantire i necessari collegamenti con i rispettivi Uffici territoriali, con particolare riferimento alle modalità di invio delle tracce delle prove d'esame che prevedono specifiche forme di intervento dei Nuclei tecnici di supporto ai Dirigenti scolastici e ai Referenti di sede, nel caso in cui i Presidenti di Commissione, coadiuvati dai rispettivi Referenti di sede, non fossero in grado di estrarre e stampare le tracce delle prove contenute nel "plico telematico".

Tenuto conto dei numerosi e complessi impegni connessi con lo svolgimento dell'esame, le SS.LL., per tutta la durata delle relative operazioni, vorranno garantire la più ampia funzionalità dei citati Uffici territoriali, assicurando, in particolare, che durante detto periodo le SS.LL. medesime e i Dirigenti dei sopra indicati Uffici o funzionari appositamente delegati siano presenti nell'Ufficio e comunque reperibili anche nelle ore pomeridiane e serali.

A tal fine si prega di comunicare i rispettivi recapiti alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione e alla Struttura tecnica esami di Stato, secondo i riferimenti sotto riportati.

## **SUPPORTO A LIVELLO DI AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

### **Struttura tecnica esami di Stato**

Aspetti organizzativi e gestionali concernenti le prove scritte

06/58492116 e 06/58494400

E-mail [segr.servizioisp@istruzione.it](mailto:segr.servizioisp@istruzione.it)



**Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio III**

Profili amministrativi e organizzativi riguardanti lo svolgimento degli esami di Stato:

06/58492299

E-mail [dgosvi.ufficio3@istruzione.it](mailto:dgosvi.ufficio3@istruzione.it)

**Vigilanza**

Le SS.LL. sono pregate di vigilare sulla osservanza, da parte dei Dirigenti scolastici interessati, delle disposizioni contenute nella presente nota.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Fabrizio MANCA





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione*

Direttori generali e Dirigenti preposti  
degli Uffici scolastici regionali  
LORO SEDI

Regione autonoma Valle d'Aosta  
Dipartimento sovrintendenza agli studi  
AOSTA

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione italiana  
BOLZANO

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione tedesca  
BOLZANO

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione, formazione e  
cultura ladina  
BOLZANO

Dipartimento istruzione e cultura  
della Provincia di  
TRENTO

Dirigenti Scolastici delle istituzioni  
scolastiche secondarie di secondo grado  
LORO SEDI

Coordinatori delle attività educative e  
didattiche degli istituti di istruzione secondaria  
di secondo grado paritari  
LORO SEDI

**Oggetto: Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione – a.s. 2023/2024.**

Si invia, in allegato alla presente, l'elenco aggiornato delle calcolatrici ammesse all'uso in occasione dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno 2023/2024.

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio III*  
*e-mail: [dgosv.ufficio3@istruzione.it](mailto:dgosv.ufficio3@istruzione.it) - PEC: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it) - tel. 06584932299*

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

A997B80 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

Prot. 0004583/U del 02/06/2024 21:54 IV.1.1 - Esami di stato



Si prega di voler diffondere, secondo le modalità ritenute più adeguate, le informazioni contenute nella presente nota presso gli studenti e le famiglie.  
Ringraziando per la consueta e fattiva collaborazione, si inviano migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Fabrizio Manca

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio III*  
*e-mail: [dgosvi.ufficio3@istruzione.it](mailto:dgosvi.ufficio3@istruzione.it) - PEC: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it) - tel. 06584932299*

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

A997B80 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

Prot. 0004583/U del 02/06/2024 21:54 IV.1.1 - Esami di stato



## Allegato 1

### CASIO

<b><i>Calcolatrici scientifiche</i></b>	
<b>FX-82 SOLAR</b> <b>FX-82 SOLAR II</b> <b>FX-220 PLUS</b> <b>FX-220 PLUS-2</b> <b>FX-82MS</b> <b>FX-82ES PLUS</b> <b>FX-350ES PLUS</b> <b>FX-570ES PLUS</b> <b>FX-570ES PLUS-2</b> <b>FX-991ES PLUS</b> <b>FX-991ES PLUS-2</b> <b>FX-350EX</b> <b>FX-350CW</b> <b>FX-82EX</b> <b>FX-82CW</b> <b>FX-85EX</b> <b>FX-991EX</b> <b>FX-991CW</b> <b>FX-55 PLUS</b> <b>FC-100V</b>	<i>non più in commercio</i>  <i>non più in commercio</i> <i>non più in commercio</i> <i>non più in commercio</i>
<b><i>Calcolatrici grafiche (senza CAS)</i></b>	
<b>FX-7400</b> <b>FX-9750GII</b> <b>FX-9860GIII</b> <b>FX-9860GII</b> <b>FX-9860GII SD</b> <b>FX-CG20</b> <b>FX-CG50</b>	<i>non più in commercio</i>  <i>non più in commercio</i> <i>non più in commercio</i> <i>non più in commercio</i>



## BUFFETTI

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>BSC401 - 401</b> <b>BSC240 - 240</b>	

## OSAMA

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>OS 134/10</b>	

## HP

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>HP 10s</b> <b>HP 10s+</b> <b>HP 300s+</b> <b>HP 35S</b> <b>HP SmartCalc 300s</b>	

<i>Calcolatrici grafiche (senza CAS)</i>	
<b>HP 39gII</b>	

## NUMWORKS

<i>Calcolatrici grafiche (senza CAS)</i>	
<b>NUMWORKS Graphing Calculator</b>	



## SHARP

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>EL501XBWH</b>	
<b>EL501XBVL</b>	
<b>EL501XBGR</b>	
<b>EL506TSBWH</b>	
<b>EL509TSBGY</b>	
<b>EL509TSBYR</b>	
<b>EL510RNB</b>	
<b>EL520XBWH</b>	
<b>EL520XBYR</b>	
<b>EL520XBVL</b>	
<b>EL520TSBGR</b>	
<b>ELW506TBSL</b>	
<b>ELW531TGBWH</b>	
<b>ELW531TGBRD</b>	
<b>ELW531TGBBL</b>	
<b>EL506XBWH</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL506XBVL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL506XBYR</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW506XBSL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW506XBYR</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW506XBVL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL506WBBK</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509XBWH</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509XBYR</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509XBVL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509WBBK</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW531XGBSL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW531XGBYR</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW531XGBVL</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL520WBBK</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL501WBWH</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW531GB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>ELW506B</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL501VB</b>	<i>non più in commercio</i>

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio III  
e-mail: [dgosvi.ufficio3@istruzione.it](mailto:dgosvi.ufficio3@istruzione.it) - PEC: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it) - tel. 06584932299

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

A997B80 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

Prot. 0004583/U del 02/06/2024 21:54 IV.1.1 - Esami di stato



<b>EL506VB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509VB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL520VB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL5250</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL5020</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL5120N</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL506R</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL506RB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL509RB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL510R</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL510RB</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL520R</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>EL520RB</b>	<i>non più in commercio</i>

<b><i>Calcolatrici grafiche (senza CAS)</i></b>	
<b>EL9900</b>	
<b>EL9650N</b>	
<b>EL9600N</b>	
<b>EL9450</b>	

## **TEXAS INSTRUMENTS**

<b><i>Calcolatrici scientifiche</i></b>	
<b>TI-30 XA</b>	
<b>TI-30 X Pro</b>	
<b>TI-30 X Pro MathPrint</b>	
<b>TI-34 Multiview™</b>	
<b>BA II Plus™</b>	
<b>TI-30 X Plus</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>TI-30 X Plus MathPrint</b>	
<b>TI-30 XB Multiview™</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>TI-30 XS Multiview™</b>	<i>non più in commercio</i>

<b><i>Calcolatrici grafiche (senza CAS)</i></b>	
---	--



<b>TI-82 Stats</b> <b>TI-84 Plus</b> <b>TI-84 Plus CE-T</b> <b>TI-Nspire CX™</b> <b>TI-Nspire™ CX II-T</b> <b>TI-84 Silver Edition</b>	<i>non più in commercio</i>
---	-----------------------------

## MAUL

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>MSC 240</b>	

## CITIZEN

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>SR-135N</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>SR-260N</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>SR-270N</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>SR-270X</b>	<i>non più in commercio</i>
<b>SR-281N</b>	<i>non più in commercio</i>

## HUIZHOU DELCHAM INDUSTRIAL CORPORATION LIMITED

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>CS-183D</b>	
<b>CS-103</b>	
<b>CS-220</b>	





# *Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione*

Direttori generali e Dirigenti preposti  
degli Uffici scolastici regionali  
LORO SEDI

Regione autonoma Valle d'Aosta  
Dipartimento sovrintendenza agli studi  
AOSTA

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione italiana  
BOLZANO

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione e formazione tedesca  
BOLZANO

Provincia autonoma di Bolzano  
Direzione istruzione, formazione e  
cultura ladina  
BOLZANO

Dipartimento istruzione e cultura  
della Provincia di  
TRENTO

Dirigenti Scolastici delle istituzioni  
scolastiche secondarie di secondo grado  
LORO SEDI

Coordinatori delle attività educative e  
didattiche degli istituti di istruzione secondaria  
di secondo grado paritari  
LORO SEDI

**Oggetto: Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione – a.s. 2023/2024. Integrazione elenco.**

Facendo seguito alla nota della scrivente del 6 marzo 2024, n. 9466, contenente l'elenco delle calcolatrici ammesse all'uso in occasione dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di



istruzione per l'anno 2023/2024, con la presente si procede all'integrazione di tale elenco, con i seguenti modelli:

## **SHARP**

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>ELW506TGY</b>	

## **SPIL**

<i>Calcolatrici scientifiche</i>	
<b>15213</b> <b>15214</b> <b>15215</b> <b>55211</b> <b>55212</b>	

Si prega di voler diffondere, secondo le modalità ritenute più adeguate, le informazioni contenute nella presente nota alle istituzioni scolastiche interessate.

Ringraziando per la consueta e fattiva collaborazione, si inviano migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Fabrizio Manca





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Ufficio Scolastico Regionale per la  
Puglia **UFFICIO V**  
**Ambito Territoriale per la Provincia di Foggia**  
Via P. Telesforo, 25 – c.a.p. 71100 – FOGGIA- 0881/795001  
PEC: [uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.fg@istruzione.it](mailto:usp.fg@istruzione.it)  
sito: [www.usfoggia.it](http://www.usfoggia.it)

La Dirigente Giuseppina LOTITO

Foggia, fa fede la data del protocollo

**URGENTE**

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici  
Istituti di Istruzione Secondaria di 2° grado  
statali

LORO SEDI

Ai Sigg. Coordinatori delle attività didattiche ed educative  
degli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado  
PARITARI di FOGGIA e PROVINCIA

LORO SEDI

Ai Sigg. Presidenti  
delle Commissioni Esaminatrici  
Esami di Stato del 2° ciclo di istruzione

LORO SEDI

e p. c. Ai Dirigenti tecnici  
preposti all'assistenza e vigilanza esami di Stato

SEDE

Oggetto: **Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di II grado- a.s. 2023/2024 -**  
**Sostituzione Componenti delle Commissioni – PRESIDENTI / COMMISSARI ESTERNI –**

Al fine di prevenire l'insorgere di indesiderate situazioni di criticità in merito alla procedura in oggetto, appare doveroso sottolineare, innanzitutto, l'opportunità di porre in essere un'accurata, quanto capillare, opera di **sensibilizzazione nei confronti dei docenti in ordine al fatto che il rimanere a disposizione della scuola di servizio costituisce un obbligo espressamente sancito, che, quindi, deve essere osservato scrupolosamente** (Circ. M.I.M. 12423- 26.03.24 art.3 punto 3.a).

Si richiama, altresì, l'attenzione dei Dirigenti Scolastici sull'esigenza di richiedere nuovamente i recapiti telefonici che consentano loro la certa ed immediata reperibilità degli interessati, senza tenere conto di quelli già riportati nei modelli "ES-1", atteso che in alcuni casi è stata riscontrata negli anni passati la mancata corrispondenza dei dati forniti rispetto a quelli effettivi, il che ha determinato intuibili, quanto gravi, inconvenienti.

Si forniscono le concrete indicazioni operative di seguito riportate.

Nel rammentare che la partecipazione ai lavori delle Commissioni d'Esame di Stato in qualità di Presidenti e di Commissari **rientra tra i doveri** inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola – salvo i casi di legittimo impedimento, che **devono essere sempre documentati e accertati** presso le istituzioni scolastiche di servizio - si pregano le SS.LL. di voler utilizzare **SOLO l'unito modulo (All. n. 1)**, per segnalare **immediatamente** le assenze dei Presidenti e/o dei Commissari **esterni** rinunciatari.

Per agevolare l'Ufficio scrivente nell'effettuazione delle necessarie sostituzioni, si invitano le SS.LL. medesime a **compilare necessariamente il citato modulo in tutte le parti (indispensabile l'indicazione della commissione e della classe di concorso)** e ad inviarlo **SOLO** a [rita.tizzani2@istruzione.it](mailto:rita.tizzani2@istruzione.it) **Non saranno prese in considerazione missive inviate ad altri indirizzi.**

È appena il caso di sottolineare che l'eventuale impedimento ad espletare l'incarico deve essere comunicato **immediatamente** a questo Ufficio al suddetto indirizzo mail solo dall'istituzione scolastica sede di servizio.

dott.ssa Rita Tizzani ([rita.tizzani2@istruzione.it](mailto:rita.tizzani2@istruzione.it)) – 0881/795209

f.s.s. Maria Grazia Tizzani ([maria.tizzani@istruzione.it](mailto:maria.tizzani@istruzione.it)) - 0881/795270  
f.s.s. Maria Grazia Tizzani ([maria.tizzani2@istruzione.it](mailto:maria.tizzani2@istruzione.it)) - 0881/795270

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO**  
**C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003**

A997B80 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

Prot. 0004583/U del 02/06/2024 21:54 IV.1.1 - Esami di stato





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
**UFFICIO V**  
**Ambito Territoriale per la Provincia di Foggia**  
Via P. Telesforo, 25 – c.a.p. 71100 – FOGGIA -0881/795001  
PEC: [uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.fg@istruzione.it](mailto:usp.fg@istruzione.it)  
sito: [www.ustfoggia.it](http://www.ustfoggia.it)

Ci rammarica rilevare che tale adempimento non è stato effettuato in alcuni casi nelle modalità richieste, soprattutto nel campo dell'indicazione, di primaria importanza, della Commissione dove risulta nominato il presidente / commissario ESTERNO (All. n. 1).

In considerazione delle criticità riscontrate nei decorsi anni scolastici e al fine quindi di facilitare le attività di nomina dei sostituti dei presidenti e commissari esterni assenti, si chiede la cortese collaborazione delle SS.LL. affinché vengano poste in essere tutte le **strategie** utili a consentire la nomina dei docenti aventi titolo tramite le rispettive Istituzioni Scolastiche sedi di servizio.

Innanzitutto, sarà indispensabile ottenere l'**effettivo recapito** dei docenti possibili destinatari degli incarichi di sostituzione in argomento. Tanto si dispone ai sensi della nota del M.I.M. del 26.03.2024 n.12423 all'art. 3 comma 3.d.b.d: **PERSONALE NON UTILIZZATO NELLE OPERAZIONI DI ESAME** recita testualmente che *“Al di fuori delle ipotesi di esonero, il personale dirigente e docente non utilizzato nelle operazioni di esame **deve rimanere a disposizione della scuola di servizio FINO AL 30 GIUGNO 2024**, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. I dirigenti preposti agli Uffici Scolastici Regionali e i dirigenti scolastici acquisiscono l'effettivo recapito di tale personale dirigente e docente, con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse”*; L'art.3 comma 3.a.– **OBBLIGO DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO** –recita che *“L'articolo 1,co.4, del d.m. n. 183 del 2019 prevede che la partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato **rientri tra gli obblighi** inerenti lo svolgimento delle **funzioni proprie del personale della scuola**, salvo le deroghe consentite dalle disposizioni normative vigenti. **Non è, pertanto, consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo, anche nel caso di nomina in sede non richiesta o in commissioni operanti in ordini di studio diversi da quelli di servizio, salvo i casi di legittimo impedimento. Eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare**”*.

A sua volta, l'Ufficio scrivente farà conoscere all'Istituzione scolastica di servizio del docente interessato alla sostituzione gli elementi conoscitivi da comunicare immediatamente al docente stesso.

**Il formale atto di nomina sarà inviato via e-mail** da questo Ufficio all'indirizzo dell'istituzione scolastica sede di servizio e a quello della prima classe della commissione. Le SS.LL. avranno cura di darne immediata comunicazione ai docenti destinatari di incarico di sostituzione i quali, **senza alcun indugio**, dovranno recarsi presso la sede d'esame loro assegnata.

I Dirigenti Scolastici sono altresì invitati - nel caso dovessero determinarsi eventuali impedimenti a espletare l'incarico – ad attivare immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento, tenendo conto che ogni **situazione di irregolarità riscontrata sarà oggetto di valutazione sotto il profilo disciplinare**.

Ciascuna Scuola dovrà, inoltre, tenere libero il più possibile, dalle ore 8,30 alle ore 17,30, nei giorni dal 19.06.24 al 03.07.2024.

Nel ringraziare per la cortese collaborazione, si prega di notificare la presente a tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE  
Giuseppina LOTITO

