



## ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Alessandro Volta"

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 Palermo tel. 0916494211 fax 091474126

web: [www.iissvolta.edu.it](http://www.iissvolta.edu.it) - e-mail: [pais027002@istruzione.it](mailto:pais027002@istruzione.it)

PEC: [pais027002@pec.istruzione.it](mailto:pais027002@pec.istruzione.it)

C.F. 80016540827



Prot. n°  
CIRC. N. 433

Palermo, 09/05/2019

AL PERSONALE DOCENTE  
CLASSI QUINTE  
UFFICIO ALUNNI  
AL WEBMASTER  
PROF. MESSINEO DOMENICO  
AL D.S.G.A.  
ALBO ONLINE  
SITO WEB: [www.iissvolta.edu.it](http://www.iissvolta.edu.it)

### **OGGETTO: REDAZIONE DEL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO - INDICAZIONI OPERATIVE E NOTE ESPLICATIVE**

Al fine di uniformare l'attività di redazione dei documenti del 15 maggio, si forniscono indicazioni operative e note esplicative in merito.

La predisposizione del Documento del 15 maggio dovrà rispettare i criteri stabiliti nell'OM n.205/2019, con la quale il MIUR ha fornito le istruzioni e le modalità organizzative e operative per lo svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2018/2019.

Come indicato nell'art.6 della succitata ordinanza ministeriale, che fa riferimento all'art.17 comma 1 del D.lgs n.62/2017, ai fini dello svolgimento dell'esame di Stato, il consiglio di classe elabora, entro il 15 maggio di ciascun anno, un documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame.

Il documento illustra, inoltre, le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito di «Cittadinanza e Costituzione», realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF, e le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL.

Prima dell'elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

Nella redazione del documento i consigli di classe devono tenere conto delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con la nota del 21 marzo 2017, prot. 10719, avente come oggetto la diffusione di dati personali riferiti agli studenti nell'ambito del documento del 15 maggio.

In tale nota si sottolinea che *"È importante che le scuole del sistema nazionale di istruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, agiscano nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli studenti, anche con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali"*

Le criticità emerse negli anni scorsi, con indebite diffusioni di dati personali riferiti a studenti, anche tramite la rete internet, da parte di numerose istituzioni scolastiche, in relazione alle modalità di redazione del documento del 15 maggio, come recita la succitata nota del Garante per la protezione dei dati personali, hanno reso necessaria la predisposizione di un documento esplicativo che è stato trasmesso a tutte le scuole interessate. Si tratta di un documento nel quale sono riportate specifiche indicazioni sulla corretta redazione, sulla base della disciplina in materia di protezione dei dati personali, del richiamato documento del 15 maggio.

Considerando che il documento del 15 maggio deve essere immediatamente affisso all'albo dell'Istituto, consegnato in copia a ciascun candidato e che chiunque è interessato può estrarne copia, il Garante ritiene opportuno fornire precise indicazioni per la sua predisposizione al fine di evitare di divulgare informazioni che possano violare la privacy degli studenti.

Nel paragrafo 3 del documento il Garante sottolinea che *"[...] a fronte di specifici obblighi normativi che impongono la diffusione di atti o documenti amministrativi, le amministrazioni pubbliche prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, devono"*

*verificare che sia espressamente previsto l'obbligo di pubblicare anche dati personali, ovvero valutare, caso per caso, se tale diffusione sia effettivamente necessaria rispetto alle finalità sottese alla diffusione del documento (art. 4, comma 1, lettera m), e art. 19, comma 3, del Codice, con riguardo ai dati comuni, nonché artt. 20, 21 e 22, comma 11, con riferimento ai dati sensibili e giudiziari)”*

Il Garante ritiene, quindi, che non vi sia alcuna necessità di fornire alla commissione esaminatrice dati personali riferiti agli studenti in un documento che ha come finalità quella di mettere in evidenza il percorso didattico e formativo di ciascuna classe e di orientare la commissione nell'organizzazione e nello svolgimento dell'Esame di Stato

Al documento del 15 maggio possono essere allegati eventuali atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, previsti dal D.lgs. n.77/2005, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati.

Per le classi articolate e per i corsi destinati a studenti provenienti da più classi, il documento del consiglio di classe è comprensivo della documentazione relativa ai gruppi componenti.

La commissione dovrà tenere conto del documento del 15 maggio nell'espletamento dei lavori relativi all'Esame di Stato e, in particolare, nella predisposizione dei materiali per il colloquio, ai sensi dell'articolo 2 comma 5 del DM n.37/2019, dove si chiarisce quanto segue:

*“La commissione d'esame dedica un'apposita sessione alla preparazione del colloquio. Nel corso di tale sessione, la commissione provvede per ogni classe, in coerenza con il percorso didattico illustrato nel documento del consiglio di classe, alla predisposizione dei materiali di cui al comma 1 da proporre in numero pari a quello dei candidati da esaminare nella classe/commissione aumentato di due. Il giorno della prova orale il candidato sorteggerà i materiali sulla base dei quali verrà condotto il colloquio. Le modalità di sorteggio saranno previste in modo da evitare la riproposizione degli stessi materiali a diversi candidati.”*

L'organizzazione del colloquio sarà effettuata, quindi, sulla base di quanto indicato nel documento del 15 maggio e la commissione d'esame proporrà al candidato di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti e problemi, in sintonia con le indicazioni fornite dal consiglio di classe nel documento del 15 maggio, per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, nonché la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e metterle in relazione per argomentare in maniera critica e personale.

Una volta compilato, il documento andrà stampato in duplice copia e trasferito su supporto informatico. Il Prof. Messineo Giuseppe avrà cura di raccogliere i documenti prodotti, di curarne la conversione in file PDF e di inviarli al Web-master, Prof. Messineo Domenico, per la pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Si raccomanda a tutti i docenti di fornire la massima collaborazione ai rispettivi coordinatori; in particolare ogni docente avrà cura di redigere i propri programmi e schede informative su supporto informatico così da consentire l'assemblaggio delle parti.

Si ricorda che:

- Il documento va redatto in duplice copia ed entrambe le copie devono essere firmate in tutte le parti in cui è richiesto;
- I programmi svolti al 15 maggio devono essere tutti controfirmati dagli alunni; non è consentita la modifica di tali programmi dopo il 15 maggio. Più precisamente, eventuali integrazioni (e non eliminazioni) andranno riportate nei programmi consegnati in sede di scrutinio finale e ugualmente controfirmati dagli alunni.

I consigli delle classi quinte vorranno, inoltre, definire ed inviare al DS il calendario delle prove preliminari per i candidati esterni (classi 5<sup>A</sup> B - 5<sup>A</sup> F - 5<sup>A</sup> M).

Il Dirigente scolastico  
(Dott.ssa Margherita Santangelo)  
Firmato digitalmente

*\*Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, “Codice dell'Amministrazione Digitale”.*

**PUBBLICATA ALL'ALBO IL 09/05/2019**