



# *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

Dirigenti degli Uffici scolastici provinciali  
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

p. c. Capo di Gabinetto  
SEDE

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

Capo del Dipartimento  
per risorse umane, finanziarie e strumentali  
SEDE

Coordinatore della Struttura tecnica Esami di Stato  
SEDE

Direttore Generale per i sistemi informativi e la statistica  
SEDE

**OGGETTO: Anno scolastico 2022/2023 - Svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione- Custodia dei plichi cartacei contenenti le tracce della prima e della seconda prova scritta.**

I testi delle prove scritte dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione sono trasmessi alle scuole interessate, come di consueto, con procedura telematica ("plico telematico"). Nondimeno, alcuni testi devono essere necessariamente trasmessi con plico cartaceo (prove per non vedenti, detenuti e degenti). Si tratta complessivamente, stando ai dati storici, di pochi plichi. Continua a sussistere, pertanto, l'esigenza di garantire la sicurezza della gestione dei plichi cartacei di cui sopra, anche al fine di evitare atti vandalici. Pertanto, anche quest'anno il Ministero si avvarrà, per le operazioni connesse alla custodia dei plichi in oggetto, della sperimentata disponibilità e collaborazione delle Forze dell'ordine con le quali sono state già assunte, nelle appropriate sedi decisionali, le opportune intese. Tra queste vi è la disponibilità delle Questure a custodire i plichi in questione, che saranno alle stesse consegnati, dopo il ritiro presso questo Ministero da parte delle SS.LL. o di propri delegati, fino al momento della riunione programmata per la distribuzione ai dirigenti scolastici interessati o ai loro delegati.

Sulla base di tali intese, si forniscono, pertanto, le seguenti indicazioni operative, **che devono essere portate a conoscenza del personale interessato nel corso della riunione per la distribuzione dei plichi cartacei destinati alle prove di esame** o, in caso di assenza a detta riunione, essere recapitate alla persona individuata dalle SS.LL. stesse o dai propri delegati secondo le disposizioni dell'ultimo capoverso del successivo punto 2.

1 All'atto della consegna dei plichi ai dirigenti scolastici degli istituti sedi di esame o ai loro delegati, le SS.LL. informeranno gli stessi che i rispettivi plichi contenenti le tracce delle prove di esame devono, a loro cura, essere immediatamente affidati all'Ufficio di Polizia di Stato o al Comando o Stazione dell'Arma dei Carabinieri più vicino all'istituto sede di esame. Analogamente dovrà provvedersi nell'ipotesi in cui gli istituti abbiano più sedi di esame, curando, in questo caso, che per ciascuna sede sia delegata una persona diversa.

2. Nel caso in cui, effettuata la distribuzione di cui sopra, venga a constatarsi l'assenza, per qualsivoglia causa, di taluni dirigenti scolastici o loro delegati, le SS.LL., in caso di necessità, prenderanno contatto con il Prefetto perché le Forze dell'ordine provvedano al ritiro, presso la sede indicata dalle SS.LL. stesse, dei plichi non distribuiti. Nella circostanza, dopo i necessari accertamenti e preve intese intercorse con gli interessati, le SS.LL. avranno cura di indicare alle Forze dell'ordine la/le persone autorizzate a ricevere, nel giorno stabilito e nei locali scolastici, il plico o i plichi.

3. I singoli Uffici di Polizia di Stato o Comandi o Stazioni dell'Arma dei Carabinieri, a ciò come sopra interessati, provvederanno alla custodia dei plichi consegnati e alla restituzione degli stessi alla medesima persona che li aveva loro affidati o alla persona indicata dalle SS.LL., recapitandoli **alle ore 7,30 del giorno 21 giugno p.v.** presso l'istituto sede di esame.

4. Per agevolare l'individuazione dell'istituto, ai fini del corretto svolgimento dell'operazione di cui al precedente punto 3, il dirigente scolastico o il delegato, al momento della consegna dei plichi alle Forze dell'ordine, indicherà all'esterno del rispettivo plico il proprio nominativo e, ove non risulti già indicata, la denominazione dell'istituto destinatario. Nel caso in cui la consegna dei plichi alle Forze dell'ordine avvenga secondo le modalità di cui all'ultimo capoverso del precedente punto 2, le predette annotazioni sul plico sono apposte a cura delle SS.LL. o dei propri delegati.

5. Il dirigente scolastico o il suo delegato o la persona autorizzata come dall'ultimo capoverso del precedente punto 2, non appena ricevuto, nella mattinata del **21 giugno p.v.**, il plico o i plichi da parte delle Forze dell'ordine, provvederà a consegnarli ai rispettivi presidenti delle commissioni o ad uno dei commissari a ciò delegato secondo le modalità già note.

6. Nella stessa giornata del **21 giugno p.v.**, tra le ore 11:00 e le ore 13:30, il dirigente scolastico o il suo delegato o la persona autorizzata di cui all'ultimo capoverso del precedente punto 2, provvederà a riconsegnare - sempre nei locali scolastici - il plico contenente il testo della seconda prova alle Forze dell'ordine, le quali riporteranno detto plico per la custodia nell'Ufficio, Comando o Stazione di competenza e lo riconsegneranno presso l'istituto sede di esame, alle ore 7,30 del giorno **22 giugno p.v.**, alla stessa persona dalla quale l'hanno in precedenza ricevuto.

**Per ogni eventuale necessità di immediati contatti con questo Ministero sarà possibile rivolgersi a uno dei seguenti numeri telefonici: 06/58492116- 06/58494400**

Si confida nella più ampia collaborazione delle SS.LL., cui si rivolge viva preghiera di portare la presente nota a conoscenza delle persone e degli uffici interessati, assicurando la necessaria azione di coordinamento e di supporto per il buon esito degli interventi indicati nella nota medesima.

IL DIRETTORE GENERALE  
Fabrizio MANCA