m_pi.AOOUSPKR.REGISTRO UFFICIALE.U.0001169.16-04-2021
KRRI040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003029 - 16/04/2021 - C29 - Esame - E

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio III - Ambito Territoriale di Crotone

Ai Dirigenti scolastici
degli istituti di istruzione secondaria
di secondo grado
Provincia di Crotone

LORO SEDI

OGGETTO: Esame di Stato a.s. 2020/2021 - Indicazioni operative in ordine alla compilazione dei Moduli di Diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione – a.s. 2020/2021

Al fine di procedere alla regolare compilazione dei moduli di Diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione, in ragione di talune criticità emerse di recente e riscontrate dallo scrivente Ufficio, si invitano le istituzioni scolastiche all'osservanza delle seguenti indicazioni operative.

In ordine alla compilazione e alla sottoscrizione del modulo di Diploma da rilasciare a conclusione del secondo ciclo di istruzione, si rammenta che il Presidente della Commissione deve apporre sul Diploma la propria firma, per esteso, dopo che siano ivi indicati, tra parentesi, a stampa o a stampatello, il suo nome e cognome.

Si precisa, all'uopo, che, qualora i moduli di Diploma non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, il Presidente medesimo, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 24, comma 8, della Circolare Ministeriale recante prot. nr. 53/2021, delega, per iscritto, a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna dei moduli di Diploma il Dirigente Scolastico della scuola ove ha sede l'esame.

In tale evenienza, la dizione principale presente sul modulo di Diploma "IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE" va fatta precedere da un "PER" e in calce va indicato, a stampa o a stampatello, in colonna "IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELEGATO", nonché, tra parentesi, il suo nome e cognome.

Si ricorda, inoltre, che sul modulo di Diploma occorre indicare la data di conferimento del Diploma, corrispondente alla data di chiusura della sessione d'esame, mentre sul retro del Diploma occorre inserire, nell'apposito riquadro, la data di rilascio e il numero progressivo assegnato sul "Registro dei Diplomi".

Si ringrazia per la fattiva collaborazione e si porgono distinti saluti.

Firmato digitalmente da BARBIERI ROSANNA ANT
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

IL DIRIGENTE
Rosanna A. Barbieri

Responsabile del procedimento: Maria Costantino
Tel. 0962/968849 – E-mail: maria.costantino76@istruzione.it