



**TONIOLO**  
BOLZANO - BOZEN

**LICEO SCIENTIFICO**  
opzione scienze applicate  
con percorso in autonomia provinciale  
**SPORTIVO**

IT - 39100 Bolzano-Bozen  
Via Fago - Fagenstrasse 46  
P.IVA 02206180214  
Cod. Mecc. IBPQ02500E

+39 0471 40 03 40  
segreteria@toniolo-online.it  
dialoga@selfpec.it  
www.liceotoniolo.bz.it

COMUNICAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA N. 155/2019

Anno Scolastico 2019 - 2020

Redatto da  
Dirigente scolastico

Ai Docenti delle discipline della 2a prova  
Ai Docenti della classe 5A

Ai Sigg. Genitori della classe 5A  
Agli studenti di classe 5A

Ai candidati esterni

All'ufficio didattico di Segreteria

e p.c.

all'albo  
al sito web

Bolzano, 29 maggio 2020

**OGGETTO:** Esame di Stato a. s. 2019/2020. Elaborato di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) dell'O.M. 10 del 16 maggio 2020: modalità di notifica dell'argomento assegnato e di trasmissione dell'elaborato dal candidato al docente.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) dell'O.M. 10 del 16 maggio 2020, i docenti delle materie di seconda prova (art.1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto n. 28 del 30.01.2020 - *Decreto materie* -) assegneranno a ciascun candidato, entro il 1° giugno 2020, l'argomento da trattare nell'elaborato la cui discussione darà inizio al colloquio.

È fatta comunque richiesta ai docenti di inviare le tracce agli studenti entro il 29 maggio 2020 affinché, entro il termine prescrittivo indicato nell'O.M., si possa verificare l'avvenuta ricezione.

A tal proposito, con la presente, ai fini organizzativi, si comunica che per l'invio e la ricezione dell'elaborato in oggetto, come deliberato nella seduta del Consiglio di classe 5A del 28.05.2020, si attuerà la seguente procedura:

- Uno dei due docenti delle discipline di indirizzo invierà ad ogni studente/essa la prova in formato pdf così denominato (elaborato\_cognome\_nome\_classe\_pdf), a mezzo mail.

Contestualmente il docente invierà, per conoscenza, una copia di ogni file alla mail del Coordinatore di classe, prof.ssa Laura Fonzari, e a quella dell'ufficio didattico di Segreteria (c.a. Christian Dasser).

Lo scopo di tale operazione è memorizzare in una cartella digitale tutte le prove somministrate per la tracciabilità delle stesse e per garantire la trasparenza dell'operazione.

- Analoga operazione sarà fatta alla restituzione, ovvero gli studenti entro e non oltre sabato 13 giugno 2020 restituiranno il compito svolto in formato pdf denominato (cognome\_nome\_elaborato\_classe\_pdf) sia sulla mail fornita dal docente delle discipline di indirizzo sia su quelle del Coordinatore di classe e dell'ufficio didattico di Segreteria (c.a. Christian Dasser).

Qualsiasi altra modalità di invio, invio parziale o eventuale invio successivo al termine non sarà ritenuta valida.

1





- Il docente, quindi, all'atto dell'invio della prova, informerà gli studenti di tale procedura con la seguente formula:

Lo studente/la studentessa riceve l'elaborato il giorno 29 maggio 2020 ed è tenuto/a a comunicare l'avvenuta ricezione tramite mail al mittente e a restituire la prova debitamente svolta entro sabato 13 giugno 2020 alle ore 12.00 con file pdf denominato (cognome\_nome\_classe\_elaborato\_pdf) come di seguito indicato:

→ al docente della disciplina, mail:

[chiara.digregorio-labianca-natoli@scuola.alto-adige.it](mailto:chiara.digregorio-labianca-natoli@scuola.alto-adige.it); oppure:

[gabriele.battistotti@scuola.alto-adige.it](mailto:gabriele.battistotti@scuola.alto-adige.it);

→ al Coordinatore di classe, mail:

[laura-rita.fonzari@schule.suedtirol.it](mailto:laura-rita.fonzari@schule.suedtirol.it);

→ all'ufficio di Segreteria, mail:

[christian.dasser@toniolo-online.it](mailto:christian.dasser@toniolo-online.it)

*NB:* per lo studente è sufficiente utilizzare nella e-mail di risposta la modalità - rispondi a tutti -.

- I docenti delle discipline di indirizzo si accerteranno che tutti abbiano ricevuto la traccia proposta e solleciteranno la conferma di ricezione anche nel corso delle lezioni online.

In caso di mancato invio da parte dello studente, il/i docente/i deve/devono sollecitare lo studente a presentare l'elaborato: si avverte che la mancata presentazione dell'elaborato nei tempi previsti è penalizzante per la buona riuscita del colloquio d'esame.

- I docenti raccoglieranno le prove digitalmente (su cartella specifica) che consegneranno al momento dell'insediamento della Commissione d'Esame.

Il Dirigente scolastico  
- prof. Esio Zaghet -