**Verbale n. …… di apertura del plico ministeriale telematico e di consegna dei testi della prima prova scritta**

Il giorno ….. del mese di ……......…… dell’anno …..... alle ore …... nei locali del

……………………………………………..……… di …………………..…………., destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il Presidente di Commissione .....................................

|  |  |
| --- | --- |
| o suo sostituto | ………..….…….………………….., con il supporto del **referente di sede** |
| nominato dal | Dirigente Scolastico dell’istituto, | alla | presenza dei | proff. |
| ..................................................................................................... |  | , | componenti | della |

Commissione n. …………/sez. ……..., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato

|  |  |
| --- | --- |
| conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado | e dei candidati |
| .................................................................................................., chiamati | ad attestare le |

regolarità delle operazioni, procede alle operazioni telematiche relative alla estrazione dei testi crittografati ed alla riproduzione del testo della prima prova scritta. Constatata la regolare produzione e stampa del testo della prima prova scritta, trasmessa dal Ministero alla scuola per via telematica, il presidente (o il suo sostituto) della Commissione procede alle conseguenti operazioni.

Alle ore ……...…. viene redatto apposito verbale, in duplice originale36, che viene firmato dal dirigente scolastico (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo sostituto), dal referente di sede, nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati.

|  |  |
| --- | --- |
| IL DIRIGENTE SCOLASTICO | IL PRESIDENTE |
| …..……….....................…....... | .........................……….. |
| IL REFERENTE DI SEDE |  |
| …..……….....................…....... |  |

|  |  |
| --- | --- |
| I CANDIDATI | I COMMISSARI |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |
| ………............................ | .........................……….. |

36 Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell’Istituto sede d’esame.