

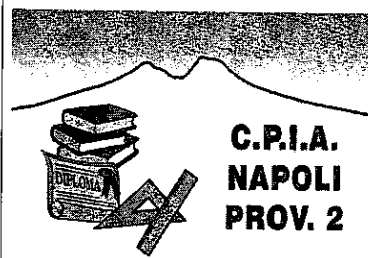
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



CPIA NA. Prov. 2

**Centro provinciale
per l'Istruzione degli Adulti
CPIA "Napoli Provincia 2"**

Via Verdi, 72 - 80048 SANT'ANASTASIA (Na)
Tel.081/8930707 - Tel./Fax. 081/8930709
C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637
Mail: NAMM0CS00D@istruzione.it



**C.P.I.A.
NAPOLI
PROV. 2**

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI - CPIA NA.PROV2-NOLA
Prot. 0001262 del 17/06/2019
(Uscita)

Circolare n. 59 a.s. 2018/2019

Al Personale Docente
Al Personale A.A.
Al DSGA, Dott. Francesco Scibelli
All'Albo della Scuola c/o sito web
Agli atti

Oggetto: Ratifica esiti Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione

Si avvisa il personale docente che la Riunione di ratifica degli esiti degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione si terrà il giorno lunedì 24 giugno 2019, presso l'I.C. "F. d'Assisi - N. Amore", sito in via Verdi, 72 - Sant'Anastasia (NA), secondo il seguente crono-programma:

ORARIO	Sede Associata
08:00	Sant'Anastasia
08:30	Pomigliano d'Arco
09:00	Portici
09:30	Nola
10:00	Castellammare di Stabia
10:30	Sorrento
11:00	Gragnano
11:30	Torre Annunziata
12:00	Torre del Greco
12:30	San Giorgio a Cremano
13:00	San Gennarello

Si ricorda che, in sede di ratifica, bisogna presentare i seguenti documenti in cartaceo:

- Tabellone finale con voto ed esito dell'esame (cfr. allegato n.1 alla circolare n. 51 del 22/05/2019, Tutorial Scrutini ed Esami) per ogni classe esaminata, in duplice copia con firma autografa;
- Plico contenente gli atti dell'Esame e relativo verbale di consegna, in duplice copia e con firma autografa del presidente della sottocommissione (in allegato si invia nuovamente il modello del verbale, corretto ed aggiornato con la data della ratifica);

c) Certificazione delle competenze per ogni candidato che ha superato l'Esame. La stampa del certificato va effettuata dagli **AA.AA.** tramite **Argo Alunni Web**. La procedura da seguire è la seguente:

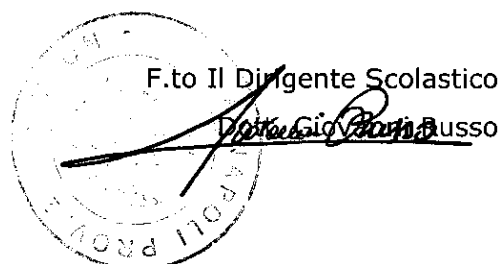
1. Su Argo Alunni Web, dalla barra in alto, selezionare **Stampe**;
2. Dal menu a tendina, selezionare **Certificati** e poi **Vari**;
3. Nella parte di sinistra della finestra, cliccare su **ORDINARIO**;
4. Nella parte di destra della finestra, selezionare la classe di interesse e cliccare su **Conferma** (oppure, semplicemente, fare doppio clic sulla classe);
5. Dall'elenco dei documenti, selezionare **Certificazione delle competenze DM 742/2017** e cliccare su **Conferma**;
6. Controllare che nell'ultima colonna della tabella delle competenze di ogni allievo sia presente il livello raggiunto in ciascuna competenza. Qualora dovesse mancare l'indicazione del livello raggiunto in una o più competenze, ripetere i passi riportati al punto n. 12 del Tutorial Scrutini ed Esami (allegato n. 1 alla circolare n. 51 del 22/05/2019);
7. Cliccare sull'icona **Crea PDF** (quella a forma di stampante) e stampare il file pdf generato da Argo Alunni Web (la creazione del file può richiedere alcuni secondi/minuti).

Infine, si richiede a tutti i docenti di consegnare in segreteria, qualora non lo avessero ancora fatto, il **modello ferie estive**, debitamente compilato. Il modello può essere scaricato dalla pagina *Modulistica* del sito web di Istituto.

Per motivi di sicurezza **non è possibile parcheggiare all'interno dell'Istituto ospitante**. Pertanto, si consiglia di lasciare l'automobile (o altro mezzo) negli spazi adiacenti l'istituto ospitante.

Si ringrazia per la collaborazione e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico
Direttore Scolastico
Dott. *Giovanna Russo*

A circular stamp is visible on the right side of the page, partially overlapping the signature. The stamp contains the text "ISTITUTO" at the top and "PROV. NAPOLI" at the bottom. The signature is written in black ink over the stamp.