



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO
Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 6 giugno 2025

CIRCOLARE N. 182

**AI PRESIDENTI E AI COMMISSARI DEGLI ESAMI DI STATO
AI CANDIDATI
A DSGA E PERSONALE ATA
SITO WEB**

OGGETTO: Assegnazione spazi Esame di Stato

ABBINAMENTO SPAZI / COMMISSIONI

1. MIIT04005 - V COMMISSIONE

CLASSI 5D TUR – 5P TUR

piano terra AULE T12 (commissione) e T13 (colloqui)
corridoi prove scritte lati biblioteca-T15

5D TUR: 16 candidati

5P TUR: 10 candidati

2. MILI12011 - XI COMMISSIONE

CLASSI 5G LES – 5I LES

piano primo AULE 104 (commissione) e 105 (colloqui)
corridoi prove scritte lati 104-108

5G LES: 24 candidati

5I LES: 20 candidati

3. MILI12012 - XII COMMISSIONE

CLASSI 5F LES – 5H LES

piano primo AULE 111 (commissione) e 112 (colloqui)
corridoi prove scritte lati 109-101

5F LES: 18 candidati

5H LES: 20 candidati

4. MIITAF013 - XIII COMMISSIONE

CLASSI 5A SIA - 5B AFM

piano terra AULE T22 (commissione) e T19 (colloqui)
corridoi prove scritte lati T18bis-labT20

5A SIA: 16 candidati

5B AFM: 26 candidati

5. MIITRI018 - XVIII COMMISSIONE

CLASSE 5C RIM

secondo piano AULE 211 (commissione)* e 212 (colloqui)
corridoio prove scritte lato 208-212

5C RIM: 13 candidati

*per riunione plenaria presso il nostro Istituto anche con classe abbinata (I.T. DA VINCI Cologno Monzese-indirizzo RIM)

6. MILI12020 - XX COMMISSIONE

CLASSE 5E LES

piano terra AULA IMMERSIVA (commissione)* e T16 (colloqui)
corridoio prove scritte lato T16-AULA IMMERSIVA

5E LES: 16 candidati

*riunione plenaria presso la sede della classe abbinata (I.I.S. BELLISARIO Inzago - indirizzo scienze umane)

Le segreterie, ciascuna secondo le rispettive competenze, provvederanno a predisporre tutto il materiale necessario per il corretto svolgimento delle attività delle Commissioni degli Esami di Stato, come di seguito specificato:

- **UFFICIO DIDATTICA:** predisposizione dei fascicoli degli studenti, dei fogli protocollo vidimati, del libro dei verbali, dei documenti del 15 maggio e di ogni ulteriore documento utile allo svolgimento delle prove.
- **UFFICIO PATRIMONIO – MAGAZZINO:** fornitura del materiale di cancelleria necessario per tutte le operazioni previste.
- **UFFICIO AFFARI GENERALI:** chiavi relative agli spazi e agli armadi destinati alle Commissioni.
- **UFFICIO PERSONALE DOCENTE:** nomine e modelli raccolta dei dati anagrafici e di servizio dei commissari interni ed esterni.

Il personale tecnico provvederà all'allestimento delle postazioni informatiche (PC, stampanti, supporti digitali), garantendo anche la disponibilità degli strumenti necessari per gli studenti con bisogni educativi speciali (DSA e DVA).

Il personale ATA - collaboratori scolastici curerà l'adeguata sistemazione dei banchi destinati ai candidati ed il setting delle aule dei colloqui e dei lavori delle Commissioni.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente