



Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per l'istruzione tecnica e professionale e per la formazione tecnica superiore
Ufficio IV

ALLEGATI:

Allegato A
Guida abilitazione SIDI

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali

Al Sovrintendente Scolastico
per la Provincia Autonoma di BOLZANO

All'Intendente Scolastico
per la scuola in lingua tedesca di BOLZANO

All'Intendente Scolastico
per la scuola delle località ladine di BOLZANO

Al Sovrintendente Scolastico
per la Provincia Autonoma di TRENTO

Al Sovrintendente agli Studi per la
Regione Autonoma Valle d'Aosta - AOSTA

Ai Referenti per gli esami di abilitazione alle
libere professioni presso gli Uffici Scolastici Regionali,
le Sovrintendenze e Intendenze di Trento e Bolzano

Ai Dirigenti Scolastici delle scuole sede di svolgimento
degli esami di Stato di abilitazione alla libera
professione di Geometra, Agrotecnico, Perito Agrario

Ai Referenti per il plico telematico
per il tramite
dei Dirigenti Scolastici delle scuole sede d'esame

Al Consiglio Nazionale dei Geometri
e dei Geometri laureati cng@cng.it

Al Collegio Nazionale degli Agrotecnici
e degli Agrotecnici laureati
agrotecnici@agrotecnici.it

Al Collegio Nazionale dei Periti agrari
e dei Periti agrari laureati
esamidistato@peritiagrari.it
formazione@peritiagrari.it

e, p.c. Alla Direzione Generale per
le risorse umane e finanziarie - Ufficio VII
DGRUF.segreteria@istruzione.it

All'Ufficio II della Direzione Generale
per i sistemi informativi e la statistica
dgsis.ufficio2@istruzione.it

All'Ufficio III della Direzione Generale
per i sistemi informativi e la statistica
dgsis.ufficio3@istruzione.it

Oggetto: Esami di Abilitazione all'esercizio delle libere professioni di Geometra e Geometra laureato, Agrotecnico e Agrotecnico laureato, Perito agrario e Perito agrario laureato – Sessione 2025 -
Indicazioni operative e tecniche concernenti gli adempimenti connessi allo svolgimento degli esami.

La presente nota è finalizzata a fornire, a ciascuno dei destinatari per quanto di competenza, alcune indicazioni al fine di assicurare la correttezza degli adempimenti propedeutici allo svolgimento delle prove d'esame nonché allo svolgimento delle prove stesse.

Gli esami avranno inizio in tutte le sedi del territorio nazionale nello stesso giorno e si svolgeranno secondo il seguente calendario:

18 novembre 2025, ore 8,30: insediamento delle Commissioni esaminatrici e riunione preliminare per gli adempimenti previsti dal *Regolamento* di ciascun Ordine professionale

19 novembre 2025, ore 8,30: prosecuzione della riunione preliminare

20 novembre 2025, ore 8,30: svolgimento della prima prova scritta e/o scritto-grafica

21 novembre 2025, ore 8,30: svolgimento della seconda prova scritta e/o scritto-grafica

- Alle disposizioni della presente Nota soccorrono, qualora necessario e nella misura in cui siano applicabili, le disposizioni emanate in tema di esami conclusivi del secondo ciclo d'istruzione.
- Per quanto qui non disciplinato si applicano le disposizioni di cui al *Regolamento* adottato da ciascun Ordine professionale.
- Non è consentita, per nessun motivo, una diversa modalità di svolgimento delle prove.

1. Nomina dei Presidenti e dei componenti le Commissioni d'esame

Gli elaborati informatici concernenti la composizione delle Commissioni esaminatrici sono trasmessi, in formato PDF, con i Decreti Direttoriali n. 3164/Agrotecnici; n. 3165/Geometri; n. 3166/Periti agrari, emessi tutti in data 22 ottobre 2025.

Eventuali aggiornamenti/rettifiche della composizione delle Commissioni saranno tempestivamente comunicati.

➤ Lettere di nomina

Sono stampabili le lettere di nomina per:

- Dirigenti Scolastici in qualità di Presidenti delle Commissioni per gli esami di Geometra e Perito Agrario: eccezionalmente, anche per gli esami di Agrotecnico (**v. ultimo cpv del presente paragrafo**);
- Docenti – e, in caso di estrema necessità, anche Dirigenti Scolastici - in qualità di componenti delle Commissioni per gli esami di Agrotecnico, Geometra, Perito Agrario.

Le nomine dei Docenti Universitari, quali Presidenti delle Commissioni per gli esami di abilitazione di Agrotecnico e Agrotecnico laureato, saranno effettuate come di consueto da questo Ministero.

Si ritiene opportuno rammentare che nella lettera di nomina è tassativamente disposto, tra l'altro, quanto segue:

- I Docenti universitari devono far pervenire la comunicazione di accettazione della nomina - o rinuncia alla stessa, esclusivamente a mezzo PEC, all'Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) ovvero Provinciale di Trento e Bolzano territorialmente competente in relazione alla Regione ove è ubicata la scuola sede d'esame.
- I Dirigenti Scolastici devono far pervenire la comunicazione di accettazione della nomina - o rinuncia alla stessa - esclusivamente a mezzo PEC all'Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) ovvero Provinciale di Trento e Bolzano che ha disposto la nomina. Ai fini dell'esenzione dal servizio d'istituto copia della lettera di nomina e dell'accettazione vanno inviate, esclusivamente a mezzo PEC, all'Ufficio Scolastico della Regione ove è ubicata la propria sede di servizio.
- I Docenti di Istituto di istruzione secondaria di secondo grado devono far pervenire la comunicazione di accettazione della nomina - o rinuncia alla stessa, esclusivamente a mezzo PEC, all'Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) ovvero Provinciale di Trento e Bolzano che ha disposto la nomina. Ai fini dell'esenzione dal servizio d'istituto copia della lettera di nomina e dell'accettazione vanno inviate, esclusivamente a mezzo PEC, al Dirigente Scolastico della propria scuola di titolarità.

- Per i commissari Liberi Professionisti le nomine ed eventuali sostituzioni sono, come di consueto, gestite con delega, rispettivamente, dal Consiglio nazionale dei Geometri e Geometri laureati, dal Collegio nazionale degli Agrotecnici e Agrotecnici laureati e dal Collegio nazionale dei Periti agrari e Periti agrari laureati.

Il percorso per accedere alle lettere di nomina è il seguente:

<https://sidi.pubblica.istruzione.it/sidi-web/elenco-applicazioni> - quindi accedere all'applicazione selezionando "gestione anno scolastico – esami abilitazione alla libera professione".

Le disposizioni relative alle nomine di cui sopra sono riportate nella *Nota di reperimento* diramata da questa Direzione generale con prot. n. 1138 del 16 giugno 2025.

Gli Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) e le Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano devono curare la **predisposizione, la trasmissione e la notifica** agli interessati (Dirigenti Scolastici quali Presidenti, Docenti quali Commissari) delle lettere di nomina rese disponibili sul portale secondo il percorso sopra indicato.

Alla presente *Nota* è unito l'allegato **A**, strutturato secondo il seguente schema:

ANNO	REGIONE	PROVINCIA DI RIFERIMENTO DELLA COMMISSIONE	ALBO	N. COMMISSIONE PER LA QUALE EFFETTUARE LE NOMINE

accanto a ciascun Ufficio Scolastico Regionale sono elencate - numericamente e distinte per Ordine professionale - le Commissioni assegnate alla Regione stessa.

Ogni USR (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenza ed Intendenza di Trento e Bolzano, pertanto, predisporrà ed invierà la nomina ai Docenti Commissari, componenti delle suddette Commissioni, per il tramite dei Dirigenti Scolastici dei rispettivi Istituti sede di servizio nell'a.s. 2025/2026.

La nomina dei Dirigenti scolastici va invece inviata all'Ufficio Scolastico Regionale ove è ubicata la rispettiva sede di servizio nell'a.s. 2025/2026.

Tutti i dati relativi ai componenti le Commissioni sono reperibili su SIDI.

➤ Gli Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) e le Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano provvederanno, entro **2 giorni** prima dell'insediamento delle Commissioni, al reperimento ed alla nomina di Dirigenti Scolastici quali Presidenti delle Commissioni d'esame di Agrotecnico che risultino sprovviste di Docenti universitari, nonché alla nomina dei medesimi Dirigenti Scolastici quali Presidenti in sostituzione dei Docenti universitari che abbiano rinunciato alla nomina.

2. Elenco dei Dirigenti scolastici, Docenti e Liberi Professionisti non nominati

In relazione alla eventuale sostituzione dei componenti delle Commissioni d'esame (Presidenti e Commissari docenti), i competenti Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano è reso disponibile nel Sistema Informativo, nella funzione dedicata alla gestione delle Commissioni, l'elenco dei Dirigenti scolastici e dei Docenti di scuola secondaria di secondo grado **non nominati**, in possesso dei requisiti richiesti alla data di presentazione delle domande.

➤ In relazione alla eventuale sostituzione dei Commissari Liberi Professionisti e, con riguardo al Collegio nazionale degli Agrotecnici, anche dei Commissari docenti di scuola secondaria di secondo grado, gli Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano devono comunicare tempestivamente, **esclusivamente tramite mail e prima dell'inizio degli esami**, in sede di insediamento delle Commissioni, nome, cognome, qualifica, ufficio, recapito telefonico, indirizzo *e-mail* del Referente dell'Ufficio stesso, preposto a tali procedure, al Referente di ciascun Ordine professionale indicato nel seguente elenco:

Referenti degli Ordini professionali

Ordine Professionale	Indirizzo	Telefono /e-mail	Nominativo Referente
Consiglio Nazionale Geometri e Geometri laureati	P.zza Colonna, 361 00187 Roma	Tel. 06/4203161 cng@cng.it	Dott. Matteo Bianciardi
Collegio Nazionale Agrotecnici e Agrotecnici laureati	Poste Succursale, 1 47122 Forlì	Tel. 0543/720908 poli@agrotecnici.it	Dott.ssa Greta Poli
Collegio Nazionale Periti agrari e Periti agrari laureati	Via Principe Amedeo, 23 00185 Roma	Tel. 06/4819801 formazione@peritiagrari.it esamidistato@peritiagrari.it	Dott.ssa Cristina Santoni

Analoga e contestuale comunicazione deve essere effettuata, da parte degli Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) e delle Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano, a questa Direzione generale - Ufficio IV, esclusivamente all'indirizzo: dgtvet.segreteria@istruzione.it

3. Nomine per sostituzione dei Presidenti e nomine di Presidenti e Commissari in Commissioni incomplete

- Fra gli adempimenti da compiere, ove necessario, prima dell'insediamento delle Commissioni vi sono:
 - le nomine, per sostituzione, dei Presidenti e dei Commissari non appena sia nota la loro assenza/rinuncia/perdita dei requisiti;
 - le nomine di Presidenti e Commissari nelle Commissioni prive di tali componenti *ab origine*: si richiama anche, in proposito, l'ultimo capoverso del precedente paragrafo 1.
- Dopo l'insediamento delle Commissioni, nomine per la sostituzione dei Commissari per assenza/rinuncia/perdita dei requisiti, su richiesta formulata dai Presidenti di Commissione;

I provvedimenti di nomina per sostituzione sono notificati agli interessati e trasmessi esclusivamente tramite mail secondo quanto disposto nel precedente paragrafo 1. La nomina per sostituzione dei Commissari docenti devono essere notificate anche al Presidente della rispettiva Commissione.

- Si precisa che è consentito ai Direttori generali/Dirigenti titolari degli Uffici Scolastici Regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) ed ai Sovrintendenti di Trento e Bolzano, **ove strettamente necessario**, di conferire la delega ai Dirigenti degli Uffici degli Ambiti Territoriali Provinciali in merito all'adozione dei provvedimenti di nomina e di sostituzione. I provvedimenti adottati devono essere notificati anche ai Direttori generali/Dirigenti titolari dei suddetti Uffici Regionali.

4. Adempimenti dei Dirigenti Scolastici degli Istituti sede di servizio dei Docenti Commissari d'esame.

Notifica delle lettere di nomina

- I Dirigenti Scolastici degli Istituti **sede di servizio** dei Docenti nominati Commissari d'esame (sia componenti effettivi sia supplenti) avranno cura di notificare subito agli interessati le lettere di nomina, ricevute dall'Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenze ed Intendenze di Trento e Bolzano di riferimento della Commissione (v. paragrafo 1.), che ha disposto le nomine.
- I Dirigenti scolastici di cui sopra verificheranno che gli interessati medesimi provvedano a comunicare, con immediatezza, la propria accettazione o rinuncia motivata al medesimo Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenza, Intendenza di Trento e Bolzano che ha inviato la nomina nonché all'Ufficio Scolastico Regionale (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta), Sovrintendenza, Intendenza della Regione della sede di servizio e, solo per gli Agrotecnici, anche al Collegio nazionale

5. Disposizioni per i Dirigenti scolastici ed i Docenti nominati nelle Commissioni d'esame

a) Esonero dal servizio

Ai sensi della vigente normativa in materia, i Dirigenti scolastici quali Presidenti ed i Docenti commissari delle Commissioni d'esame devono essere esonerati dal servizio presso le proprie sedi di titolarità per i soli periodi di effettiva partecipazione ai lavori della Commissione e per gli eventuali tempi di viaggio strettamente funzionali all'assolvimento dell'incarico.

b) Autorizzazione all'uso del mezzo aereo e del mezzo proprio – Pernottamento

Le eventuali richieste di autorizzazione all'uso del mezzo aereo oppure del proprio mezzo di trasporto devono pervenire, con congruo anticipo ed esclusivamente tramite mail, al Dirigente Scolastico dell'Istituto sede d'esame, indicando il proprio recapito mail ed avendo cura di acquisire previamente, dal medesimo Dirigente, la relativa modulistica, da compilare e sottoscrivere.

In assenza della preventiva autorizzazione, i Dirigenti scolastici ed i Docenti non sono legittimati all'uso di detti mezzi.

Si rammenta che, come disposto dalla vigente normativa, l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato al solo fine della copertura assicurativa.

I Dirigenti scolastici ed i Docenti sono tenuti a pernottare nelle strutture alberghiere convenzionate.

c) Compensi e rimborsi ai Presidenti e Commissari

Ai Presidenti e Commissari componenti le Commissioni d'esame saranno erogati i compensi ed il rimborso, se spettante, delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni di legge.

- L'erogazione sarà effettuata dagli Istituti scolastici sede d'esame, ai quali saranno assegnati i necessari fondi da parte della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – DGRUF - di questo Ministero.
- A tal fine, gli Istituti medesimi, subito dopo la pubblicazione, a cura della predetta DGRUF, della *Nota di apertura della Rilevazione per gli Esami di Abilitazione per la Libera Professione - sessione 2025*, devono rilevare la spesa complessiva della sessione, al fine di ottenere, sul POS della scuola, l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie al pagamento delle spettanze ai componenti la Commissione.
- Si richiama alla cortese attenzione che la rilevazione va effettuata al termine delle prove orali, al fine di garantire la correttezza dei dati relativa all'effettivo numero dei candidati, nonché al numero dei componenti le Commissioni d'esame e del periodo di effettiva partecipazione ai lavori di ciascuno.
- Eventuali richieste di chiarimenti in materia devono essere rivolti esclusivamente alla suddetta Direzione generale ai seguenti indirizzi: DGRUF.ufficio7@istruzione.it

- d)** Come già precisato nella *Nota di reperimento* diramata da questa Direzione generale con prot. n. 1138 del 16 giugno 2025, si rammenta che, a norma delle vigenti disposizioni, la nomina eventualmente conferita ai Docenti universitari, ai Dirigenti scolastici ed ai Docenti di scuola secondaria di secondo grado che siano in quiescenza, deve intendersi esclusivamente a **titolo gratuito**.

Tale disposizione riguarda i soli dipendenti pubblici e pertanto non si applica ai Commissari Liberi Professionisti, il rapporto di lavoro dei quali ha natura privatistica.

- e)** Si rammenta che l'art. 1, comma 4 del D.M. n. 183/2019, richiamato dal paragrafo 3 della C.M n. 11942 del 24 marzo 2025, dispone che la partecipazione ai lavori delle Commissioni degli esami di Stato rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola. Nel medesimo paragrafo è inoltre precisato che, salvo le deroghe consentite dalle disposizioni normative vigenti, non è consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo, anche nel caso di nomina in sede non richiesta, ad eccezione dei casi di legittimo impedimento e che eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare.

6. Candidati

a) Fascicoli dei candidati

I Collegi territoriali degli Ordini professionali provvedono alla consegna delle domande e dei fascicoli dei candidati in formato cartaceo ai Dirigenti scolastici degli Istituti ai quali sono indirizzate. Qualora la sede d'esame sia diversa da quella ove il candidato ha presentato la domanda di partecipazione, i Collegi medesimi provvedono alla

consegna delle domande e dei fascicoli ai Dirigenti Scolastici degli Istituti nei quali sono state assegnate le Commissioni (art. 8, comma 4, delle Ordinanze ministeriali n. 109, 110 e 111 del 4 giugno 2025).

b) Assegnazione alle Commissioni d'esame

Nel caso in cui in una sede d'esame operino più Commissioni, la suddivisione ed assegnazione dei candidati alle varie Commissioni sarà disposta a cura del Dirigente Scolastico della scuola sede d'esame e/o da un rappresentante della struttura territoriale del Collegio/Consiglio dell'Ordine di riferimento.

c) Contributi dei candidati

I contributi versati dai candidati devono essere tempestivamente devoluti agli Istituti sede d'esame, ove i candidati stessi sono assegnati, che hanno già ricevuto, da parte del Collegi/Consigli, la documentazione relativa ai candidati stessi, a norma delle Ordinanze ministeriali sopracitate.

d) Candidati con disabilità

Per i candidati con disabilità si richiama quanto disposto dall'art. 6, commi 2 e 3, delle Ordinanze ministeriali n. 109, 110 e 111 del 4 giugno 2025, che di seguito si trascrivono:

“ 2. - I candidati con disabilità devono, ai sensi dell'articolo 20 della legge n. 104/1992, indicare nella domanda quanto loro necessario per lo svolgimento della prova (specifici ausili ed eventuali tempi aggiuntivi, come certificati da una competente struttura sanitaria in relazione allo specifico stato). I medesimi attestano nella domanda, con dichiarazione ai sensi dell'articolo 39 della legge 23 dicembre 1998, n. 448, la sussistenza delle “condizioni personali richieste”.

3. - I candidati con diagnosi di disturbo specifico di apprendimento (DSA) devono presentare nella domanda esplicita richiesta, in funzione delle proprie necessità, opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di strumenti compensativi e/o di eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame. L'adozione delle suddette misure è stabilita dalla commissione d'esame sulla scorta della documentazione presentata.”.

7. Prove d'esame

Con Nota di questa Direzione generale n. 1901 del 16 ottobre 2025 è stato comunicato ai Dirigenti Scolastici delle scuole sede d'esame che i plichi contenenti le tracce delle prove scritte saranno trasmessi per via **telematica**, con le stesse modalità per la fruizione del plico telematico attivate per gli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo.

Per le modalità di svolgimento delle prove d'esame si rinvia al *Regolamento* emanato da ciascun Ordine professionale.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 9, comma 4, delle Ordinanze ministeriali di indizione degli esami già citate, ai candidati è fatto divieto di utilizzare, durante le prove, telefoni cellulari di qualsiasi tipo, nonché apparecchiature elettroniche portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno tramite connessioni Wireless o con la normale rete telefonica con protocolli UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH et similia.

Nei confronti di coloro che fossero sorpresi ad utilizzare la predetta strumentazione è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'immediata esclusione da tutte le prove.

Il Presidente della Commissione esaminatrice ed i Commissari vigileranno sul rispetto del predetto divieto, al fine di evitare il verificarsi di episodi incresciosi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.

Analoga cura sarà altresì rivolta alla vigilanza sulle apparecchiature elettronico/telematiche presenti nella sede d'esame, al fine di evitare che durante lo svolgimento delle prove se ne faccia un uso improprio.

8. La Commissione esaminatrice

A norma dell'art. 5, comma 5 delle citate Ordinanze ministeriali n. 109, 110 e 111 e delle disposizioni di cui al *Regolamento* di ciascun Ordine professionale, le Commissioni esaminatrici verificano il possesso da parte dei candidati dei requisiti prescritti per l'ammissione agli esami, come risultanti dai fascicoli cartacei degli stessi, messi a loro disposizione da parte del Dirigente scolastico dell'Istituto sede d'esame e vigilano sul regolare svolgimento delle prove.

Il Presidente ed i Commissari saranno responsabili della progettazione, approvazione e validazione delle procedure atte a garantire la trasparenza, l'equità e la sicurezza delle operazioni d'esame.

E' cura della Commissione esaminatrice informare i candidati in merito ai divieti di cui al precedente paragrafo 7.

Nel corso della riunione preliminare della Commissione esaminatrice, al Presidente spetta il compito di illustrare le norme che regolano lo svolgimento degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle libere professioni, contenute nel *Regolamento* di ciascun Ordine professionale e nelle Ordinanze ministeriali di indizione degli esami.

Il Presidente ed i Commissari, inoltre, nel corso della medesima riunione preliminare:

- definiscono le attività connesse allo svolgimento ed alla gestione della procedura degli esami e stabiliscono i criteri di correzione e valutazione delle due prove scritte, conduzione e valutazione della prova orale ed i criteri di attribuzione dei punteggi.
- Concordano in merito all'autorizzazione per l'eventuale utilizzo di strumentazione informatica (PC e/o software di disegno) e la consultazione di testi da parte dei candidati durante le prove scritte.
- Stabiliscono le misure da adottare nei confronti dei candidati con disabilità di cui all'art. 6 delle Ordinanze predette.

9. Inserimento in piattaforma dei dati concernenti gli esami di abilitazione

I Presidenti delle Commissioni esaminatrici effettueranno sull'apposita piattaforma SIDI l'inserimento dei dati statistici relativi agli esami. Per l'accesso alla funzione è necessario essere abilitati. Il percorso è il seguente:

<https://sidi.pubblica.istruzione.it/sidi-web/elenco-applicazioni>- accedere all'applicazione selezionando "gestione anno scolastico – esami abilitazione alla libera professione".

I Presidenti non abilitati devono effettuare l'abilitazione: si allega a tal fine l'apposita Guida abilitazione.

➤ **Si precisa che nessun dato o documento deve essere inviato a questa Direzione generale.**

10. Verbalì

I Presidenti di Commissione curano la verbalizzazione di tutte le operazioni facenti capo alle Commissioni. I modelli dei verbali sono disponibili in formato editabile sulla piattaforma SIDI -

11. Certificato di abilitazione

Agli Istituti scolastici sede d'esame spetta il compito di rilasciare il certificato di abilitazione ai candidati che superano gli esami con sito positivo e, successivamente, di rilasciare i diplomi.

DISPOSIZIONI FINALI

L'eventuale richiesta di chiarimenti concernenti l'accesso alla piattaforma SIDI va inoltrata al seguente indirizzo: ordini.professionali.assistenza@istruzione.it

Gli Uffici in indirizzo vorranno cortesemente richiamare all'attenzione degli Istituti scolastici sede d'esami, nonché dei Presidenti di Commissione, che nessun documento concernente gli esami ed i candidati deve essere inviato a questa Direzione generale, ad eccezione di quanto richiesto nell'ultimo capoverso del paragrafo 2.

Si ringraziano le SS.LL. per la cortese e fattiva collaborazione e per l'impegno profuso al fine di garantire il sereno e corretto svolgimento degli esami.

Il Dirigente
Fiorella Palumbo