



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II

Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale –
Gestione delle risorse finanziarie.

Il dirigente: dott. Giuseppe SILIPO

Bari, (fa fede la data del protocollo posto in alto)

Ai Dirigenti scolastici
degli Istituti di istruzione secondaria di 2°
grado **statali** della PUGLIA
LORO SEDI

Ai Coordinatori delle attività didattiche ed educative
degli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado
paritari della Puglia
LORO SEDI

Ai Dirigenti
degli Uffici di ambito territoriale USR Puglia
LORO SEDI

E, p.c.

Ai Dirigenti scolastici
degli Istituti statali di Istruzione primaria
e secondaria di I grado
LORO SEDI

Al sito WEB
SEDE

OGGETTO: ***C.M. n. 2 del 9 marzo 2017, prot. n. 2600 – Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2016/17.***

Relativamente agli esami di Stato in oggetto, il MIUR, con Circolare Ministeriale n. 2 del 9.3.2017 - prot. n.2600 -, pubblicata sui siti INTERNET/INTRANET, ha fornito precisazioni, indicazioni, istruzioni e chiarimenti sui seguenti profili:

- a) **configurazione delle commissioni**, con particolare riguardo all'abbinamento delle classi e alla designazione dei commissari interni, ecc.;
- b) **nomina dei componenti delle commissioni**;
- c) **casi particolari**.

Responsabile del procedimento: dott. Giuseppe Silipo
Responsabile dell'istruttoria: sig.ra Chieco Rosa Maria Pia

☎ 080/5506282
☎ 080/5506216-

Relativamente alle procedure finalizzate alla **FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI D'ESAME**, si evidenziano alcuni degli adempimenti di competenza di questa Direzione Generale (tramite gli Uffici di ambito territoriale) e dei Dirigenti scolastici.

CONFIGURAZIONI DELLE COMMISSIONI

Dal 13 marzo ed improrogabilmente entro il 27 MARZO 2017:

i dirigenti scolastici degli istituti statali e i coordinatori degli istituti paritari, avvalendosi del **Modello ES-0** (contenente i dati riferiti alle configurazioni delle commissioni), in modalità esclusivamente **on line nel portale SIDI**, formula una proposta relativa alla formazione delle commissioni e all'abbinamento delle classi/commissioni, sulla base dei criteri vincolanti di cui al paragrafo 1.c. della sopracitata C.M.

Gli stessi dirigenti scolastici /coordinatori compileranno **on line i modelli ES-C**, contenenti i dati relativi ai **commissari interni (novità introdotta dal corrente anno scolastico)**.

Il mod. ES-0 e il modello ES-C **in formato pdf** (generati dal Sistema) dovranno essere inviati **all'Ufficio territoriale competente** improrogabilmente **entro il 27 marzo 2017**.

Relativamente alla nomina dei commissari interni, si evidenzia la necessità di **evitare**, salvo nei casi debitamente motivati in cui ciò non sia possibile, la **nomina dei commissari interni in situazioni di incompatibilità**, con riguardo all'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare.

Nel caso in cui il docente titolare di una disciplina affidata a commissario interno sia assente per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2017, la nomina di commissario interno sarà affidata al supplente che ha impartito l'insegnamento nel corso dell'anno scolastico.

Dal 29 MARZO ed entro il 13 APRILE 2017:

gli **Uffici territoriali**, una volta importati a sistema, tramite le apposite funzioni, i dati contenuti nei modelli ES-0 e consultati i modelli ES-C (contenenti i dati relativi ai commissari interni) compilati telematicamente dalle scuole, valuta le proposte formulate dai dirigenti scolastici/coordinatori e provvede alle variazioni ritenute necessarie, in conformità ai criteri indicati nella circolare ministeriale in argomento per gli abbinamenti delle classi/commissioni.

Gli stessi Uffici territoriali, dopo l'attività di valutazione e controllo delle proposte di configurazione dei dirigenti/coordinatori, provvederanno alla **acquisizione definitiva nel sistema informativo delle configurazioni delle commissioni di esame** utilizzando – come già precisato – le proposte di configurazione precedentemente inserite, a carattere provvisorio, dalle istituzioni scolastiche.

Si evidenzia che la corretta compilazione del modello ES-0 da parte dei dirigenti scolastici/coordinatori e la successiva acquisizione definitiva a sistema da parte dei competenti uffici territoriali sono requisiti essenziali per la individuazione e nomina dei componenti delle commissioni d'esame.

Si richiama, perciò, l'attenzione sulla personale responsabilità di coloro che dovessero riportare nei suddetti modelli indicazioni non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni.

Si sottolinea, altresì, la responsabilità degli uffici territoriali e dei dirigenti scolastici/coordinatori in ordine al mancato o inidoneo controllo sulla esattezza e correttezza dei dati trasmessi, rispettivamente, dai dirigenti scolastici/coordinatori e dal personale preposto nelle scuole interessate.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ASPIRANTI ALLA NOMINA

Dal 10 MARZO al 27 MARZO 2017 (ore 14,00):

sarà possibile trasmettere, esclusivamente tramite **istanza POLIS**, le schede di partecipazione (modello ES-1) presentate dagli aspiranti alla nomina nelle commissioni degli esami di Stato.

Per il solo **personale scolastico a riposo**, nel caso di difficoltà o impossibilità di accesso al portale POLIS, è consentito o trasmettere il modello ES-1 cartaceo all'ambito territoriale provinciale della provincia di residenza.

Si raccomanda prima della compilazione e trasmissione del modello ES-1, un'attenta lettura delle istruzioni allegate al modello stesso, nonché della relativa guida on line, con particolare riguardo alla indicazione delle preferenze e dei titoli richiesti, all'indicazione, nei casi previsti, del codice della materia, nonché all'indicazione dell'elenco completo delle sedi di servizio dell'anno scolastico in corso e degli ultimi due anni. Ciò anche al fine di evitare errori od omissioni e prevenire l'insorgere di situazioni di contenzioso.

Il personale collocato a riposo, deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, di trovarsi nelle situazioni indicate dalla circolare ministeriale ai fini del conferimento della nomina.

Entro il 28 MARZO 2017:

i dirigenti scolastici/coordinatori, terminate le attività di competenza, **avranno cura di trasmettere agli Uffici Territoriali Provinciali:**

- l'elenco alfabetico riepilogativo degli aspiranti membri delle commissioni di esame che hanno presentato domanda secondo il modello ES-1;
- l'elenco degli esonerati e dei docenti con il ruolo di "referente del plico telematico" designati presso ogni istituzione scolastica e che, pertanto, non sono tenuti a presentare la scheda di partecipazione ad esame di Stato;
- l'elenco dei docenti che abbiano omesso di presentare la scheda, indicandone i motivi.

Relativamente alle ipotesi indicate dal MIUR in cui **non è consentita la presentazione della predetta domanda**, si ritiene opportuno evidenziare, **in particolare**, alcune delle categorie di personale interessato a tale preclusione che, in passato, hanno determinato situazioni controverse:

- **i docenti di sostegno che hanno seguito durante il corrente anno scolastico candidati con disabilità che partecipano all'esame di Stato**, in quanto deve essere assicurata la presenza dei docenti medesimi durante gli esami;
- il **personale docente** della scuola che sia **assente** per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2017;
- il personale utilizzato, **in posizione di comando o comunque incaricato a tempo pieno**, presso il MIUR o gli uffici periferici ovvero presso altri Enti;

Dal 29 MARZO 2017 al 13 APRILE 2017:

Le istituzioni scolastiche e gli Uffici territoriali di questa Direzione generale, ognuno con riferimento alle schede di partecipazione di propria competenza, provvederanno ad effettuare, in ordine cronologico:

- la **verifica amministrativa** del contenuto dei modelli ES-1 trasmessi dagli aspiranti alla nomina.

I suddetti dirigenti responsabili sono tenuti, per parte loro, a disporre un attento controllo del contenuto delle dichiarazioni presenti nei modelli stessi attraverso una verifica puntuale dei dati con riguardo all'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge e dichiarati da parte degli aspiranti. Si richiama, in particolare, l'attenzione sul controllo dei requisiti previsti nella sezione *Dati di insegnamento*.

- la **convalida delle domande** trasmesse con i suddetti modelli, come precisato in dettaglio nell'allegato 12 alla C.M. n. 2 in argomento. Tale convalida delle domande fa fede di tutti i dati in esse contenuti e attesta l'espletamento dell'attività di controllo da parte dei dirigenti responsabili.
- l'eventuale **revoca della domanda in precedenza convalidata**, per mancanza dei requisiti richiesti per la convalida. E' consentito convalidare nuovamente una domanda revocata erroneamente.

Si precisa, infatti, che le procedure automatiche del sistema informativo tratteranno, per la nomina delle commissioni d'esame, **esclusivamente le domande controllate e che risultano convalidate dai soggetti responsabili**. Non hanno alcun rilievo ai fini della nomina le domande revocate. Relativamente a queste ultime, al termine dell'attività di verifica e convalida dei Mod. ES-1, le istituzioni scolastiche eventualmente interessate provvederanno a trasmettere agli Uffici territoriali di competenza un elenco alfabetico riepilogativo delle stesse.

Si richiama l'attenzione sulla personale responsabilità sia di coloro che dovessero indicare nella scheda dati non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni, sia degli Uffici Scolastici territoriali e dei dirigenti scolastici in ordine al mancato o inadeguato controllo sull'esattezza e correttezza dei dati indicati dai dirigenti scolastici, dai docenti e dal personale in quiescenza.

Ove ritenute necessarie, potranno essere richieste agli interessati le relative rettifiche e/o integrazioni.

In relazione alla **procedura di nomina**, si fa presente, infine, che eventuali **esposti** da parte degli aspiranti dovranno essere adeguatamente motivati, con specifica indicazione delle disposizioni che si ritengono disattese, anche in rapporto alle posizioni di eventuali terzi interessati.

Detti esposti saranno indirizzati esclusivamente **all'Ufficio dell'ambito territoriale** di pertinenza.

Si raccomanda la massima puntualità nell'espletamento dei vari adempimenti in modo da consentire la corretta costituzione delle commissioni entro i termini prescritti.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Anna Cammalleri