



Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori delle Istituzioni Scolastiche **Secondarie di Secondo grado Statali e Paritarie** di Bologna e provincia  
 LORO SEDI

Oggetto: Formazione delle commissioni degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio 'istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2016/17.

Si fa presente alle SS.LL che sul sito Internet\Intranet del MIUR è stata pubblicata **la C.M. n. 2 del 9.03.2017** che detta le disposizioni relative alla formazione delle Commissioni e alla formulazione delle domande da presentare come Presidente di Commissione e Commissario Esterno .

Relativamente alla formazione delle Commissioni le SS.LL. avranno cura di compilare i modelli

**ES-0** (contenenti i dati identificativi della proposta di configurazione della classe commissione)

**Allegato 1** C.M.n.2;

**ES-C** (contenente i dati relativi ai commissari interni) **Allegato 2** C.M.n.2.

**I Modelli ES-0 ed ES-C vanno compilati esclusivamente on-line nel portale SIDI nell'area ALUNNI – GESTIONE ALUNNI dal 13 marzo al 18 marzo 2017** come da tempistiche previste **dall'allegato 5** della C.M.n.2. del 9.03.2017. **La guida per la prima fase del processo è reperibile sulla home page del Sidi alla news "Esami di Stato". Se ne raccomanda un'attenta lettura prima di procedere all'inserimento dei dati.**

**Ai fini della compilazione si richiama l'attenzione:**

- **Per il mod.ES-O sulle precisazioni inerenti la lingua straniera per gli indirizzi di studio elencati negli allegati 13 e 14.** (pag. 8,9 della suddetta circolare) propedeutiche all'esatta predisposizione del plico telematico della seconda prova scritta d'esame.
- **Per il mod.ES-C sui criteri vincolanti nella designazione dei commissari interni e previsti dal par.1.d. e in particolare di evitare complesse problematiche relative allo svolgimento delle operazioni d'esame e conseguentemente snellire la stesura del calendario medesimo da parte delle future Commissioni, si consiglia di non assegnare più di 2 classi terminali allo stesso commissario interno nell'ambito dello stesso istituto, soprattutto se condiviso con altra scuola.** La stessa norma, infatti ne prevede il superamento solo per casi eccezionali.

**Le SS.LL. avranno cura, nell'individuazione delle materie affidate ai commissari interni, di assicurare la presenza del docente della disciplina oggetto della prova scritta, qualora la materia non risulti assegnata a commissari esterni, e una equilibrata presenza delle materie stesse oltre che un'equa e ponderata ripartizione delle materie oggetto di studio nell'ultimo anno fra componente interna ed esterna.**

./..

Dirigente: Dr. Giovanni Schiavone			
Responsabile del procedimento:	Ornella Mileto	Tel. 051/3785295	e-mail: ornella.mileto.bo@istruzione.it
Referente:	Antonio Avola	Tel. 051/3785207	e-mail: antonio.avola@istruzione.it
Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – BOLOGNA		Tel.: 051/37851	CF 80071250379
e-mail: <a href="mailto:usp.bo@istruzione.it">usp.bo@istruzione.it</a>		pec: <a href="mailto:csabo@postacert.istruzione.it">csabo@postacert.istruzione.it</a>	Sito web: <a href="http://www.bo.istruzione.it">http://www.bo.istruzione.it</a>

Si rammenta che i commissari sia interni che esterni, allo scopo di favorire il coinvolgimento nel colloquio del maggiore numero di materie comprese nel piano di studi dell'ultimo anno di corso, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo.

E' altresì assicurata, per le classi degli alunni che sostengono l'esame **ESABAC**, la presenza del **docente di storia**.

**Non è consentito procedere** all'abbinamento tra le classi/commissioni operanti in **province diverse**;

#### **MOD. ES- 1**

Come per lo scorso anno scolastico, le domande di partecipazione, modelli ES-1, presentate dagli aspiranti alla nomina di commissario esterno agli Esami di Stato, saranno trasmesse, **esclusivamente**, attraverso **istanza on line in ambiente POLIS** .

**Il personale collocato a riposo**, potrà trasmettere il modello in modalità cartacea in caso di difficoltà o impossibilità di accesso al portale Polis. In questo caso è preferibile l'invio via mail all'indirizzo di posta elettronica [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)

La trasmissione dei modelli ES-1, attraverso l'istanza POLIS, **potrà essere effettuata a partire dal 10 marzo 2017 fino alle ore 14,00 del 27 marzo 2017**.

Si raccomanda prima della compilazione e trasmissione del modello, tramite l'istanza POLIS, un'attenta lettura delle istruzioni, **con particolare riguardo alla indicazione delle preferenze, 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 2 ANNI, anche al fine di evitare errori od omissioni e prevenire l'insorgere di situazioni di contenzioso**.

Le Istituzioni Scolastiche dovranno provvedere al controllo e alla verifica amministrativa dei modelli trasmessi e procedere alla loro convalida come precisato nell'allegato 12 .

**La verifica e la convalida delle schede di partecipazione (Modelli ES-1) da parte degli Istituti Scolastici dovranno essere effettuate nel periodo che intercorre dal 29/03/2017 al 13/04/2017.**

**All'uopo si rimanda ai seguenti allegati:**

**allegato 5 (tempistica)**

**allegato 12 (adempimenti dei Dirigenti e degli Uffici Regionali).**

Si precisa che:

1. **le procedure automatiche del Sistema Informativo tratteranno, per la nomina delle commissioni d'esame, ESCLUSIVAMENTE LE DOMANDE VERIFICATE E CONVALIDATE**;
2. La C.M. sugli Esami di Stato dispone, per alcune categorie di personale, **l'obbligo** di presentazione del modello ES-1 (par. 2.c.a-2.c.c. – PERSONALE CHE HA L'OBBLIGATO DI PRESENTARE LA SCHEDE) e per altre categorie di personale, **la facoltà** di presentazione della domanda (par.2.c.b-2.c.d.. - PERSONALE CHE HA FACOLTÀ DI PRESENTARE LA SCHEDE )A tal proposito si richiama l'attenzione sulla **facoltà di presentare domanda del docente che fruisce di l.104**: la facoltà è prevista **solo per chi fruisce delle agevolazioni di cui all'art.33** della l.104/92 e successive modificazioni.

Dirigente: Dr. Giovanni Schiavone

Responsabile del procedimento: Ornella Mileto Tel. 051/3785295 e-mail: ornella.mileto.bo@istruzione.it

Referente: Antonio Avola Tel. 051/3785207 e-mail: antonio.avola@istruzione.it

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – **Bologna** – Tel.: 051/37851 CF 80071250379

e-mail: [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)

pec: [csabo@postacert.istruzione.it](mailto:csabo@postacert.istruzione.it)

Sito web: <http://www.bo.istruzioneer.it>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

3. Tra gli adempimenti dei dirigenti scolastici c'è quello di **registrare d'ufficio a SIDI** eventuali modelli ES-1 di docenti che non abbiano provveduto autonomamente alla trasmissione previa comunicazione per iscritto agli interessati.

Alla luce di queste precisazioni, le **SS.LL. avranno cura di sollecitare il personale in questione alla trasmissione dell'istanza attraverso POLIS** richiamandone l'attenzione sulla personale responsabilità circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Si ritiene utile ricordare che **NON possono essere richieste ed assegnate sedi al di fuori dell'ambito provinciale.**

Le SS. LL. avranno, inoltre, cura di trasmettere agli Uffici Scolastici Provinciali entro il **28 marzo 2017** l'elenco alfabetico riepilogativo degli aspiranti che hanno presentato il modello ES-1, l'elenco degli esonerati e l'elenco dei docenti che abbiano omissso di presentare la scheda, indicandone i motivi.

Si sottolinea, infine, **l'obbligo di espletamento dell'incarico** previsto dal punto 2.a. "L'art.1 del D.M.n.6 /2007, in particolare, prevede che **la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame di Stato rientri tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola**, salvo deroghe consentite dalle norme vigenti.

**Non è pertanto consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo**, anche nel caso di nomina in sede non richiesta o in commissioni operanti per ordine di studio diversi da quelli di servizio, salvo nei casi di legittimo impedimento(art.12,comma1,D.M.N.6/20017).

**Eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare.**

**Si rammenta che il personale docente non utilizzato nelle operazioni d'esame deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30/06/2016** assicurando comunque la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. **I Dirigenti scolastici sono tenuti ad acquisire l'effettivo recapito di tale personale** con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse.

**I provvedimenti di nomina ministeriale del personale tenuto ad utilizzare il MOD ES-1 saranno notificati direttamente dal Sistema Informativo** con l'invio di una mail alla casella di posta elettronica dell'aspirante risultante dalla registrazione al portale POLIS .

**Per quanto non espressamente indicato nella presente nota, si rimandano le SS.LL. alla C.M. n. 2 del 23 febbraio 2016, agli espliciti allegati con le relative istruzioni .**

Ringraziando fin da ora per la consueta collaborazione, si confida nel rispetto della puntualità e nella più scrupolosa attenzione necessaria per la compilazione di tutti i modelli previsti.

Il Dirigente  
Giovanni Schiavone

Dirigente: Dr. Giovanni Schiavone

Responsabile del procedimento: Ornella Mileto Tel. 051/3785295 e-mail: ornella.mileto.bo@istruzione.it

Referente: Antonio Avola Tel. 051/3785207 e-mail: antonio.avola@istruzione.it

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – **BOLOGNA** – Tel.: 051/37851 CF 80071250379

e-mail: [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)

pec: [csabo@postacert.istruzione.it](mailto:csabo@postacert.istruzione.it)

Sito web: <http://www.bo.istruzione.it>