



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna
Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

Ai Dirigenti Scolastici/ Coordinatori
Scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie
Provincia di Cagliari

LORO SEDI

All'Ufficio Scolastico Regionale
Ufficio IV

CAGLIARI

OGGETTO: Modalità di costituzione e nomina delle commissioni dell'Esame di Stato conclusivo del 2° ciclo d'istruzione - A.S. 2019/2020.

Per opportuna conoscenza e norma, si comunica alle SS.LL. che nel sito del Ministero dell'Istruzione, all'interno della pagina Stampa e Comunicazioni, è presente l'O.M. n. 197 del 17 Aprile 2020, concernente l'oggetto. Ad ogni buon fine si trasmette l'O.M. corredata degli allegati

L'O.M. di cui trattasi fornisce istruzioni sulle modalità con cui si svolgeranno gli esami di Stato in conseguenza della situazione di emergenza e delle esigenze di distanziamento sociale imposte dalle misure di contenimento dell'epidemia da COVID – 19.

La principale novità è costituita dal cambiamento della composizione delle commissioni esaminatrici, i cui componenti commissari saranno esclusivamente docenti interni, mentre il presidente della commissione sarà esterno.

Salva ogni successiva variazione, che si renda necessaria per l'evolversi della situazione epidemiologica, è necessario procedere alla composizione delle commissioni d'esame, la cui conformazione, come rinvenibile nelle attuali disposizioni del Ministero dell'Istruzione, prescinde ormai dal fatto che vi sia la ripresa dell'attività didattica in presenza entro 18 maggio 2020 o, invece, si continui con l'attività didattica a distanza oltre il 18 maggio 2020.

Ciò premesso, poiché la designazione dei commissari è affidata ai consigli di classe, si invitano le SS.LL. a vigilare sul corretto operare dei consigli medesimi che dovranno rispettare i criteri indicati all'art. 5 della citata O.M. In particolare, vengono richiamati i fondamentali criteri di cui alla lettera b) dell'art. 5 dell'O.M. n. 197 del 17 aprile 2020: il rispetto dell'equilibrio tra le discipline e, con diretto richiamo al fondamentale D.M. n. 28 del 30 gennaio 2020, tutt'ora vigente, l'obbligatoria designazione di commissari di italiano e della seconda prova scritta, già individuata, appunto, nel decreto ultimo citato, insieme alle altre discipline, differenziate per tipologia di percorsi e indirizzi, affidate, in quel provvedimento, ai commissari esterni.

Si forniscono di seguito opportuni richiami ad alcuni argomenti trattati nella citata circolare, nonché alcune disposizioni in merito alle modalità di trasmissione delle proposte di configurazione.

MOD. ES-0

Con riguardo a tali modelli, contenenti la proposta delle commissioni d'esame, la redazione deve avvenire on line sul portale SIDI.

La proposta di configurazione dovrà essere elaborata, tenendo conto dei criteri puntualmente illustrati nell'art. 3 dell'ordinanza, costituendo una commissione ogni due classi terminali, utilizzando il modello ES-0 disponibile on line sul sistema SIDI. Successivamente al caricamento della proposta sul SIDI, la medesima dovrà essere, in virtù dell'atto di delega della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna prot. n° 3750 del 27/03/2002, trasmessa all'Ufficio scrivente, in formato pdf, entro il termine improrogabile del **28 Aprile 2020, esclusivamente** per posta elettronica certificata al seguente recapito uspca@postacert.istruzione.it, indicando nell'oggetto "esami di Stato". In merito alla formazione delle



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna

Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

commissioni si suggerisce la consultazione dell'allegato 9 all'ordinanza.

Si raccomanda la massima precisione nell'inserimento dei dati a sistema e nell'indicazione dei codici meccanografici, particolarmente con riferimento alla distinzione tra il codice del diurno e il codice del serale, al tipo di classe (singola o articolata) e, particolarmente, ai codici relativi ai corsi di studio. Gli elenchi dei codici di indirizzo sono reperibili nelle tabelle allegate al D.M. 28 del 30/1/2020, consultabili attraverso il seguente link https://www.istruzione.it/esame_di_stato/normativa_sc_2019-20.shtml.

Sempre in merito ai codici di indirizzo, si rimanda all'allegato 10 "Elenco degli indirizzi di studio per i quali è stata individuata la lingua straniera, abbinata alla classe di concorso generica A-24, come materia oggetto di seconda prova scritta" e all'art. 6 "criteri particolari" dell'ordinanza, che nel caso di classi articolate su più indirizzi e o nelle quali sono presenti gruppi di studenti che studiano lingue diverse, prescrive la designazione dei commissari in modo da associarli ai diversi indirizzi o ai differenti gruppi di lingua straniera. Si rinvia, altresì, agli utili riferimenti contenuti nelle note esplicative dei modelli ES-0.

In relazione all'assegnazione dei **candidati esterni** alle classi, appare utile in questa sede richiamare le indicazioni contenute nella nota MIUR 22110 del 28/10/2019, concernente "termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione" all'esame di Stato, laddove precisa che non è possibile l'ammissione dei medesimi ai corsi quadriennali di nuovo ordinamento, ai percorsi di 2° livello per adulti (ex corsi serali), negli indirizzi del previgente ordinamento, né in quelli in cui siano attuati ESABAC ed ESABAC techno. Non è inoltre consentito ripetere esami di Stato dello stesso tipo o indirizzo già sostenuti con esito positivo.

MODALITA' DI INVIO CONFIGURAZIONI

L'invio dei modelli inseriti al SIDI, trasformati in formato pdf, dovrà avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata (uspca@postacert.istruzione.it), avendo cura di inserire chiaramente nell'oggetto "Esami di Stato".

Si prega, inoltre, di salvare ciascuna proposta **singolarmente** in formato pdf (si invita **fermamente** ad evitare l'invio di pdf contenenti due o più proposte) in file denominati nel seguente modo:

sede_nomescuola_n°progressivoproposta.pdf (es: Cagliari_LiceoSiotto_CALI01001)

Le proposte di configurazione saranno accompagnate da una lettera di trasmissione nella quale dovrà essere indicato il **numero delle classi V** abbinata o rimaste da abbinare per ciascun corrispondente indirizzo di studio. Si ribadisce la raccomandazione di procedere all'abbinamento delle classi secondo i criteri elencati nell'art. 3 dell'ordinanza. All'abbinamento della classe che non sia stato possibile in alcun modo associare all'interno dell'istituto per la presenza di classi in numero dispari, provvederà lo scrivente Ufficio secondo i criteri dettati dall'art. 4 della medesima ordinanza.

Quest'Ufficio procederà infine alla valutazione delle proposte formulate dai dirigenti scolastici e provvederà alle variazioni che dovesse ritenere necessarie al fine di pervenire alla definitiva acquisizione delle configurazioni delle commissioni d'esame al sistema informativo.

MOD ES-C

Tale modello dovrà riassumere le designazioni dei commissari effettuate dal Consiglio di classe entro il 30 aprile 2020, sarà predisposto on line sul SIDI, trasformato in pdf e spedito per via elettronica allo scrivente utilizzando l'indirizzo uspca@postacert.istruzione.it. (art. 5 comma 2)

MOD ES-E – MOD ES-1 (esclusivamente per la nomina dei presidenti)

Il modello Mod ES-E è stato introdotto in occasione dell'esame di stato 2018/2019, per consentire la presentazione delle istanze di inclusione nell'elenco regionale dei presidenti di commissione tramite apposita funzione del portale POLIS. Una volta che l'istanza è registrata su POLIS, l'interessato potrà procedere alla compilazione del consueto mod. ES-1 (istanza di nomina vera e propria). **La mancata compilazione del**



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna

Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

mod. ES-1, successivamente alla compilazione del mod. ES-E, impedisce la partecipazione al procedimento di nomina (art. 7 commi 6-7). **Si prega di prestare particolare attenzione alla necessità di provvedere a questo doppio adempimento** (compilazione mod. ES-E e, successivamente, mod. ES-1).

Entrambi i modelli dovranno essere trasmessi, tramite istanza POLIS, tra il 29 aprile e il 6 maggio 2020.

L'elenco regionale dei presidenti, elaborato dal sistema informativo, sarà pubblicato dagli Uffici Scolastici.

Per la compilazione dei modelli si consiglia la lettura delle istruzioni contenute sui modelli medesimi, oltre che dell'apposita guida online.

L'elenco alfabetico riepilogativo degli aspiranti che hanno presentato i modelli ES-E ed ES-1 dovrà, essere trasmesso a questo Ufficio entro il 18 maggio 2020

Le SS.LL. medesime avranno cura di illustrare al personale docente e di segreteria il contenuto dell'ordinanza e fornire le necessarie istruzioni in particolar modo sulla procedura online dei Mod. ES-1, sia per la parte di competenza degli aspiranti presidenti che per quella di competenza della scuola, sottolineando le responsabilità connesse da un lato nel rendere indicazioni non rispondenti al vero o tali da provocare l'illegittima formazione delle commissioni, dall'altro derivanti dal mancato o inadeguato controllo sulla esattezza e correttezza dei dati indicati da tutto il personale scolastico all'atto della compilazione del mod. ES-1.

Si raccomanda, in particolare, di richiamare l'attenzione sui seguenti aspetti:

- la partecipazione ai lavori delle commissioni **rientra tra gli obblighi** delle funzioni proprie del personale della scuola. Non è pertanto possibile rifiutare o lasciare l'incarico: eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare (art. 8). Esclusivamente in caso di **sovrapposizione temporale** di attività, i dirigenti scolastici e i docenti nominati anche commissari governativi sono esonerati dall'incarico (art.14);
- il personale non utilizzato nelle operazioni d'esame deve rimanere **a disposizione** della scuola di servizio fino al 30 giugno. In proposito, si raccomanda di acquisire un recapito al quale il personale non nominato possa essere effettivamente rintracciato (art.15);
- non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale (artt.16 e 17).

Si raccomanda, altresì, di rammentare al personale amministrativo:

- l'esigenza inderogabile che sia preliminarmente verificata la sussistenza per ogni docente, che intende presentare istanza, dei requisiti di legge per la partecipazione agli esami di stato in qualità di presidente e siano riscontrati puntualmente i dati inseriti nella domanda di ciascuno e, se necessario, siano richieste rettifiche e/o integrazioni agli interessati (art.7 e allegato 9 al paragrafo "*Verifica e convalida delle schede di partecipazione*");
- successivamente alla verifica della completezza e correttezza dei dati, la necessità di procedere alla convalida delle domande, che abbiano i prescritti requisiti, poiché **in mancanza di convalida** da parte della scuola, il sistema informativo non tratta la domanda;
- che soltanto il personale dirigente scolastico preposto a Istituto secondario di 2° grado, convitti, educandati femminili o nei quali funzionino corsi di studio di istruzione secondaria superiore è **obbligato** a presentare la domanda di partecipazione, mentre il restante personale, elencato all'art. 7 commi 3 e 4, **ne ha semplice facoltà**.

Si suggerisce, infine, di invitare i docenti a salvare copia della domanda inserita a sistema e a prendere visione dei bollettini ufficiali, particolarmente con riferimento ai distretti 22 e 23, che comprendono, oltre al comune di Cagliari, anche i comuni di Assemini, Decimomannu, Elmas, Pula, Monserrato e Selargius.

In relazione a tutto il personale dirigente o docente in situazione di handicap o fruitore di L.104, che non ha obbligo ma **facoltà** di presentare domanda di partecipazione agli esami in qualità di presidente, le SS.LL. avranno cura di chiarire agli interessati che la procedura di elaborazione delle istanze di nomina



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna

Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

presentate non prevede alcun tipo di precedenza in funzione del possesso della legge 104 e che, pertanto, la nomina, se non soddisfatta a domanda, potrebbe essere effettuata dal sistema, d'ufficio, su sede non richiesta.

Gli articoli 12 e 13 illustrano rispettivamente i casi di preclusione alla nomina in qualità di presidente, nonché le condizioni personali ostative all'incarico di presidente.

Si rimarca, altresì, che non è consentita la presentazione della scheda al personale docente della scuola che sia assente per almeno 90 giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile. In caso di inserimento della domanda da parte del docente, l'istituzione scolastica non dovrà procedere alla convalida.

Si richiama **fortemente** l'attenzione dei docenti interessati e del personale di segreteria addetto alla verifica e convalida delle domande, sulla necessità che i Mod. ES-1 online siano compilati in ogni parte, incluse le sezioni destinate all'indicazione della **sede di titolarità, quella eventuale di completamento d'orario, nonché delle sedi presso le quali è stato prestato servizio nei due anni precedenti quello in corso.** L'omessa indicazione di tali elementi, infatti, incide negativamente sull'elaborazione della procedura di nomina, determinando errori e provocando conseguentemente la presentazione di reclami.

LETTERE DI NOMINA

Si precisa, infine, che l'avvenuta nomina a presidente e/o commissario esterno, sarà comunicata direttamente dal sistema informativo, all'indirizzo mail inserito dall'aspirante in fase di registrazione al Portale Polis, agli interessati, i quali potranno quindi procedere alla stampa del provvedimento all'interno del medesimo portale. I provvedimenti di nomina del personale non tenuto ad utilizzare il portale Polis saranno notificati da quest'Ufficio.

SOSTITUZIONI

In caso di impedimento oggettivo all'espletamento dell'incarico (art. 20) di presidente o di commissario, gli interessati debbono dare immediata comunicazione rispettivamente a quest'Ufficio e all'istituzione scolastica di titolarità per gli adempimenti di controllo conseguenti. La scuola provvederà alla immediata comunicazione dell'assenza giustificata allo scrivente Ufficio, che procederà alla sostituzione. La documentazione comprovante i motivi dell'impedimento deve essere prodotta dai dirigenti scolastici e dai docenti, rispettivamente, al dirigente di quest'Ufficio e al proprio dirigente scolastico, entro tre giorni dall'insorgenza dell'impedimento stesso.

Nel ringraziare per la consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente
Peppino Loddo

Il Coordinatore d'Area
Responsabile procedimento
d.ssa Oriana Orgolesu