



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

**RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E DEI DIRIGENTI SCOLASTICI  
ANNO SCOLASTICO 2005/2006**

**OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI**

***Formazione delle commissioni:***

- Assegnare i candidati esterni, con domanda presentata dopo il 30 novembre, e quelli non residenti in Italia, agli istituti statali o paritari e distribuire, secondo le disposizioni impartite con la Circolare Ministeriale n. 86 del 18 novembre 2005 e l' O.M. sugli esami di stato 2005-2006, le domande dei candidati esterni trasmesse dai Dirigenti Scolastici.
- Abbinare le classi terminali degli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti agli istituti statali o paritari della regione, informandone per iscritto i dirigenti scolastici.
- Valutare le proposte di formazione delle commissioni trasmesse dai dirigenti scolastici e provvedere alle modifiche ritenute necessarie.
- Disporre l'immissione dei dati a sistema (modello ES-0), anche ai soli fini della predisposizione dei plichi contenenti le prove d'esame, fatta eccezione per la Regione Valle d'Aosta che, a tale fine, provvederà alla trasmissione dei modelli ES-0 al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per l'Istruzione, Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici, Ufficio VII.

***Reperimento dei presidenti***

- Accertare che, nei termini fissati, siano pervenuti tutti i documenti compilati dai dirigenti scolastici.
- Disporre accertamenti nei confronti dei dirigenti scolastici che hanno omesso di presentare la scheda senza giustificato motivo.
- Disporre accertamenti in ordine ai motivi addotti, dai dirigenti scolastici, in relazione alla mancata presentazione della scheda in caso di impedimento ad assolvere l'incarico.
- Disporre, per le ipotesi di esonero concesso o da concedere per ragioni gravi e motivate, la non acquisizione a sistema delle schede o la cancellazione delle schede già acquisite nei casi di motivi sopravvenuti successivamente.
- Valutare, con attento e prudente apprezzamento, l'opportunità di acquisire le schede dei dirigenti scolastici e dei docenti che risultino imputati o indagati per reati particolarmente gravi, comportanti incompatibilità con la nomina, con obbligo di informazione all'interessato in caso di non acquisizione della scheda.
- Disporre la non acquisizione a sistema delle schede di coloro i quali risultino destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura, inflitte nell'anno scolastico in corso o in quello precedente, ovvero si siano resi autori di comportamenti scorretti nel corso di precedenti esami, previamente contestati in sede disciplinare, con obbligo di informazione all'interessato.
- Relativamente alle funzioni di gestione delle schede di partecipazione ES-1, delegate alle scuole, assicurare alle stesse tutte le necessarie azioni di supporto e di consulenza.
- Per quanto riguarda le sostituzioni dei componenti delle commissioni, si rimanda alle disposizioni contenute nell'O.M. relativa agli esami di Stato 2005/2006, art. 11.



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

**RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E DEI DIRIGENTI SCOLASTICI  
ANNO SCOLASTICO 2005/2006**

**OPERAZIONI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI SCOLASTICI**

***Formazione delle commissioni:***

- Ripartire fra le diverse classi i candidati esterni avendo cura di non superare il 50% dei candidati interni.
- Designare i commissari.
- Formare le commissioni, con abbinamento delle classi proprie e di quelle assegnate dagli uffici scolastici regionali competenti.
- Trasmettere, agli uffici scolastici regionali competenti, i modelli ES-0 ed ES-C, debitamente compilati.

***Reperimento dei presidenti***

- Controllare la correttezza dei dati indicati, sulle schede ES-1, dai docenti in servizio nella scuola. Ove risultassero necessarie, i dirigenti scolastici richiederanno agli interessati correzioni o integrazioni.
- Apporre, in calce alle schede ES-1 presentate dai docenti in servizio nella scuola, il proprio visto a convalida sia delle indicazioni su di esse riportate dalla segreteria dell'istituto, sia delle dichiarazioni rese dai docenti, accertabili d'ufficio.
- Acquisire, mediante le funzioni del Sistema Informativo, i dati presenti sulle schede ES-1 e stampare le relative lettere di notifica, al fine di far effettuare, ai docenti interessati, un attento controllo dei dati trasmessi e di apportare le dovute, immediate correzioni degli errori eventualmente riscontrati.
- Trasmettere agli uffici scolastici regionali, in unico plico, l'elenco alfabetico riepilogativo.
- Provvedere, mediante le funzioni del Sistema Informativo, alla cancellazione delle schede di partecipazione ES-1 dei docenti che, successivamente all'acquisizione, siano stati designati commissari.