

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per l'Autonomia Scolastica
Uff. V

MIURAOODGOS Prot. n 6018 /R.U./U

Roma, 14 Settembre 2011

C.M. n. 85

- Ai Direttori degli Uffici scolastici regionali
LORO SEDI
- Ai Sovrintendenti scolastici di
TRENTO e BOLZANO
- Ai Dirigenti responsabili degli Uffici scolastici territoriali
LORO SEDI
- Ai Dirigenti scolastici degli Istituti sedi esami Stato abilitazione professioni perito agrario, perito industriale, geometra e agrotecnico
LORO SEDI
- Ai Dirigenti scolastici Istituti sedi di servizio docenti nominati commissari d'esame
LORO SEDI

OGGETTO: **sessione 2011 esami Stato abilitazione esercizio libere professioni di:**
- **Perito agrario:** insediamento commissioni 11 ottobre – prima prova scritta 13 ottobre;
- **Perito industriale:** insediamento commissioni 11 ottobre – prima prova scritta 13 ottobre;
- **Geometra:** insediamento commissioni 25 ottobre – prima prova scritta 27 ottobre;
- **Agrotecnico:** insediamento commissioni 8 novembre – prima prova scritta 10 novembre.

In relazione agli esami specificati in oggetto si comunicano le seguenti indicazioni operative.

ADEMPIMENTI PROPRI DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E DI QUELLI PROVINCIALI DI TRENTO E BOLZANO

➤ SEGNALAZIONE TRASMISSIONE DELLA PRESENTE NOTA

Gli Uffici scolastici regionali e la Sovrintendenza di Trento devono aver cura di:

- segnalare la presente nota e la sua collocazione in Internet/Intranet (ovvero, se necessario, di farla pervenire in copia) con immediatezza ai Dirigenti scolastici degli Istituti sedi degli esami in oggetto della propria regione e provincia;
- verificare l'avvenuto adempimento e darne contestuale assicurazione a questo Ufficio, a mezzo fax, al n. 0658493945.

L'Ufficio scolastico regionale del Piemonte e la Sovrintendenza di Bolzano devono aver cura di:

- trasmettere ai Dirigenti scolastici degli Istituti sedi di esami, rispettivamente della Valle d'Aosta e di Bolzano, la presente nota e gli altri documenti di loro interesse;
- dare contestuale assicurazione a questo Ufficio, a mezzo fax, al n. 0658493945, di avvenuto adempimento;
- chiedere e verificare che i Dirigenti scolastici forniscano loro garanzia scritta di puntuale adempimento.

➤ LETTERE DI NOMINA

Gli Uffici scolastici regionali (quello del Piemonte anche per la Valle d'Aosta) e le Sovrintendenze di Trento e Bolzano devono curare la trasmissione e la notifica agli interessati (dirigenti scolastici quali presidenti; docenti quali commissari, per il tramite dei dirigenti scolastici dei rispettivi Istituti sedi di servizio) delle lettere di nomina (codice SS-13-KMSXO12) rese disponibili dal SIDI in relazione alla sede di servizio degli interessati nell'a.s. 2011/12. A tal fine si dovrà prenotare, attraverso la funzionalità "Stampe" presente nell'Area "Esami di Abilitazione alla Libera Professione", e, il giorno successivo alla prenotazione, stampare la lettera (codice KM2009) attraverso la funzionalità "Visualizzazione Stampe" presente nell'Area "Stampe in Differita".

La procedura sopramenzionata non riguarda, al contrario, le notifiche di nomina per gli esami di agrotecnico. Tale procedura, infatti, è gestita direttamente da questo Ufficio, come anche la notifica delle nomine di tutti i presidenti che siano professori universitari e dei commissari professionisti (con delega ai rispettivi Ordini nazionali).

➤ PLICHI D'ESAME

Gli Uffici scolastici regionali e le Sovrintendenze di Trento e Bolzano conferiscono l'incarico ad un proprio funzionario, con atto di delega sottoscritto dal Direttore regionale o dal Sovrintendente, per il ritiro, presso questa Direzione generale (viale Trastevere, 76 a - Ufficio V, I° piano - stanza 214/bis - funzionaria incaricata dott.ssa Paola Testi) dei plichi contenenti le buste sigillate con le prove d'esame, distintamente per ciascun tipo di esame. L'atto di delega deve essere trasmesso, a mezzo fax, al n. 0658493945, almeno cinque giorni prima della data fissata per il

ritiro dei plichi, mentre copia originale dovrà essere presentata e consegnata dal funzionario delegato all'atto del ritiro dei plichi.

L'U.S.R. del Piemonte ritirerà anche i plichi per la Valle d'Aosta.

Il calendario, per le operazioni di consegna, è fissato, con orario dalle 10.30 alle 13.00, come segue:

UFFICI SCOLASTICI REGIONALI e Prov.li di Trento e Bolzano	GIORNO
Piemonte	4 ottobre
Friuli “	
Liguria “	
Calabria “	
Sicilia “	
Lombardia	5 ottobre
Campania “	
Puglia “	
Basilicata “	
Sardegna “	
Veneto	6 ottobre
Toscana “	
Marche “	
TRENTO E BOLZANO “	
Emilia	7 ottobre
Umbria “	
Lazio “	
Abruzzo “	
Molise “	

Entro e non oltre il giorno che precede lo svolgimento della prima prova scritta delle rispettive tipologie di esame, gli Uffici medesimi provvederanno alla consegna diretta dei plichi, con relativo verbale, ai dirigenti degli Istituti sedi d'esame o loro delegati, con documento formale da conservare agli atti.

A tal fine, si invitano i dirigenti degli Uffici a porre in essere ogni azione utile a garanzia della custodia dei plichi fino alla consegna degli stessi ai dirigenti scolastici.

➤ **ESONERO DAL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 453, comma 2, D.L.vo n. 297/94, come modificato dall'art. 26, comma 11, L. n. 448/98, i dirigenti scolastici, facenti parte delle commissioni di cui trattasi, sono da esonerare dal servizio presso le proprie sedi di provenienza per i soli periodi di effettiva partecipazione ai lavori della commissione e per gli eventuali tempi di viaggio strettamente funzionali all'assolvimento dell'incarico medesimo.

➤ **PRENOTAZIONE E STAMPA ELENCHI DI RISULTA**

In vista degli adempimenti da compiere relativi alla sostituzione, ove necessario, dei componenti le commissioni d'esame (presidenti e commissari docenti), i competenti Uffici scolastici devono aver cura di prenotare (funzionalità “Stampe” presente nell'Area “Esami di

Abilitazione alla Libera Professione”) e stampare per tempo (funzionalità “Visualizzazione Stampe” presente nell’Area “Stampe in differita”) gli elenchi di risulta, resi disponibili dal sistema informativo, relativi agli aventi titolo alla nomina in possesso dei requisiti richiesti alla data di presentazione delle domande .

Si precisa che non vi sono elenchi di risulta per le commissioni relative agli esami di agrotecnico.

➤ REFERENTE PER LE SOSTITUZIONI

In relazione alle procedure di sostituzione dei commissari liberi professionisti rinunciatari, gli Uffici scolastici regionali e quelli degli ambiti territoriali di Trento e Bolzano devono comunicare tempestivamente, a mezzo fax, prima dell’inizio degli esami, in sede di insediamento delle Commissioni, agli Ordini professionali sottoindicati: nome, cognome, qualifica, ufficio, n. di telefono e di fax, indirizzo e-mail del referente dell’Ufficio stesso, preposto a tali procedure.

	Indirizzo	Telefono Fax	Referente
Collegio Nazionale Periti Agrari	Via Principe Amedeo, 23 - 00185 Roma	Tel. 06 - 48906713 Fax 06 - 4882150	Sig.ra Gaia Pugliesi
Consiglio Nazionale Periti Industriali	Via di San Basilio, 72 00187 Roma	Tel. 06 - 420084 Fax 06 - 42008444	Sig.ra Rosanna Nori
Consiglio Nazionale Geometri	P.zza Colonna , 361 00187 Roma	Tel. 06 - 4203161 Fax 06 - 48912336	Sig.ra Marina Boi
Collegio Nazionale Agrotecnici	Poste Succursale, 1 47122 Forli	Tel. 0543 - 720908 Fax 0543 - 795263	Sig. Davide Neri

Analoga, contestuale comunicazione deve essere effettuata, da parte degli Uffici scolastici regionali e da quelli degli ambiti territoriali di Trento e Bolzano, agli Istituti sedi di esame ed a questa Direzione generale, a mezzo fax, al n. 0658493945.

➤ NOMINE PER SOSTITUZIONE DEI PRESIDENTI E NOMINE DI PRESIDENTI E/O COMMISSARI IN COMMISSIONI INCOMPLETE

Fra gli adempimenti da compiere, ove necessario, prima dell’insediamento delle commissioni vi sono:

- le nomine, per sostituzione, dei soli presidenti, non appena sia nota la loro rinuncia (per la sostituzione dei commissari occorre, invece, attendere l’insediamento delle commissioni e l’eventuale richiesta formulata dal presidente, ovvero la perdita dei requisiti;

- le nomine di presidenti e/o commissari nelle commissioni prive di tali componenti *ab origine*.

I provvedimenti di nomina e di sostituzione sono notificati agli interessati e trasmessi alle rispettive commissioni.

Si precisa, in linea generale, che l’adozione, per delega della scrivente, di provvedimenti di nomina e sostituzione è di esclusiva competenza dei direttori regionali e dei sovrintendenti di Trento e Bolzano (non è, quindi, consentita la delega della firma ai dirigenti degli Uffici degli ambiti territoriali).

ADEMPIMENTI PROPRI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEGLI ISTITUTI SEDI DI SERVIZIO DEI DOCENTI COMMISSARI D'ESAME

➤ NOTIFICA LETTERE DI NOMINA

I dirigenti scolastici degli Istituti sedi di servizio dei docenti nominati commissari d'esame (componenti effettivi e supplenti) hanno cura di notificare subito agli interessati le lettere di nomina, verificando che gli interessati medesimi provvedano a comunicare, con immediatezza, la propria accettazione o rinuncia motivata, all'Ufficio scolastico regionale o Sovrintendenza della sede d'esame, nonché all'Istituto sede d'esame medesimo.

➤ ESONERO DAL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 453, comma 2, D.L.vo n. 297/94, come modificato dall'art. 26, comma 11, L. n. 448/98, i docenti dipendenti da questa Amministrazione, facenti parte delle commissioni di cui trattasi, sono da esonerare dal servizio presso le proprie sedi di provenienza per i soli periodi di effettiva partecipazione ai lavori della commissione e per gli eventuali tempi di viaggio strettamente funzionali all'assolvimento dell'incarico medesimo.

ADEMPIMENTI PROPRI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEGLI ISTITUTI SEDI D'ESAME

➤ PLICHI D'ESAME

I Dirigenti scolastici degli Istituti sedi d'esame sono pregati di provvedere personalmente, o delegando formalmente un proprio collaboratore, al ritiro dei suddetti plichi presso l'Ufficio scolastico competente per territorio, entro e non oltre il giorno che precede lo svolgimento della prima prova scritta.

Ciascun Dirigente ritirerà, con apposito verbale, un numero di plichi pari al numero delle commissioni assegnate all'Istituto. Le modalità per la successiva consegna dei plichi alle Commissioni d'esame, sono contenute in apposita nota esplicativa.

Si richiama in modo particolare l'attenzione dei Dirigenti scolastici in ordine alla custodia dei plichi, ai quali nessun altro deve poter avere accesso, salvo delega formalmente conferita.

➤ AUTORIZZAZIONE USO MEZZO AEREO E MEZZO PROPRIO

Si ricorda che il Decreto legge n. 78 del 31/05/2010, convertito con modificazioni nella legge 122 del 30/07/2010, disciplina attualmente la materia.

In particolar modo, può essere ancora autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio con il limitato fine di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni, mentre non può più essere riconosciuto il rimborso delle spese sostenute nella misura antecedentemente stabilita dal disapplicato art. 8 della legge n. 417/1988, anche nell'ipotesi in cui tale mezzo costituisca lo strumento più idoneo a garantire il più efficace ed economico perseguimento dell'interesse pubblico (vedi Parere n. 21 C. d. C. Sezioni riunite Controllo - 5/04/2011).

➤ SOSTITUZIONE DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI

I capi degli Istituti sedi d'esame, ove ricevano dai presidenti delle commissioni comunicazioni di impedimento ad esercitare la funzione, devono tempestivamente segnalarle ai competenti Uffici scolastici regionali o Sovrintendenze, per consentire a questi ultimi di provvedere, in tempo utile, alle sostituzioni.

➤ FASCICOLI DEI CANDIDATI

Premesso che i dirigenti scolastici degli Istituti sedi d'esame ricevono, così come stabilito nelle ordinanze ministeriali di indizione delle sessioni d'esame, dai collegi provinciali (nazionale per gli agrotecnici) i fascicoli dei candidati da consegnare, poi, alle commissioni, gli stessi sono pregati di sollecitare tale adempimento ove alla scadenza fissata (periti agrari ed industriali entro il 5 ottobre; geometri entro il 12 ottobre; agrotecnici entro il 22 ottobre) questo risulti non ancora assolto.

PER TUTTI I SOGGETTI IN INDIRIZZO

➤ DOCUMENTAZIONE D'ESAME

Si fa presente a tutti i soggetti in indirizzo che la documentazione necessaria, come sotto indicata, non viene trasmessa in cartaceo, ma è disponibile su Internet e su SIDI-Intranet.

Si ribadisce che ciascuna tipologia di esame ha, oltre alla **NORMATIVA COMUNE AI QUATTRO ORDINI**, il proprio "pacchetto" di documenti in **NORMATIVA SPECIFICA**, come da schema che segue (per gli esami di Agrotecnico non è previsto il documento n. 8):

A) *NORMATIVA COMUNE AI QUATTRO ORDINI*

- C.M. n. 28 del 7 aprile 2011
- Nota istruzioni adempimenti antecedenti insediamento commissioni
- Decreto delega (per sostituzioni)

B) *NORMATIVA SPECIFICA*

1	Legge istitutiva degli Esami
2	D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328
3	Regolamento esami
4(e 4 bis)	O.M. indizione sessione esami e eventuale O. M. di integrazione
5	Elenco generale commissioni con sedi di esame
6	Composizione commissioni (salvo sostituzioni)
7	Nota istruzioni adempimenti successivi insediamento commissioni
8	Prospetti nominati per commissione

Tale documentazione è fornita in cartaceo ai Presidenti delle Commissioni, in sede di insediamento, dai Dirigenti scolastici degli Istituti sedi d'esame.

I Dirigenti scolastici degli Istituti sedi d'esame della Valle d'Aosta e di Bolzano riceveranno la predetta documentazione, rispettivamente, dall'Ufficio scolastico regionale del Piemonte e dalla Sovrintendenza di Bolzano.

Si segnala l'esigenza del puntuale, tempestivo adempimento di quanto sopra evidenziato e si coglie l'occasione per ringraziare della consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Carmela Palumbo

