



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

## RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E DEI DIRIGENTI SCOLASTICI ANNO SCOLASTICO 2001/2002

### OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI

#### ***Formazione delle commissioni:***

- Assegnare i candidati esterni, con domanda presentata dopo il termine stabilito, e quelli non residenti in Italia, agli istituti statali o paritari e ridistribuire quelli eccedenti la ricettività degli istituti stessi secondo le disposizioni impartite con l'O.M. relativa agli esami di Stato.
- Assegnare le classi terminali degli istituti pareggiati o 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 e per la Provincia di Bolzano che, a tale fine, provvederanno alla trasmissione dei modelli ES-0 al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per lo Sviluppo dell'Istruzione, Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici, Ufficio VIII.

#### ***Reperimento dei presidenti***

- Accertare che, nei termini fissati, siano pervenuti agli uffici scolastici regionali tutti i documenti compilati dai dirigenti scolastici.
- Disporre, per i dirigenti scolastici che hanno ommesso di presentare la scheda senza giustificato motivo, l'acquisizione, mediante le funzioni del S.I.M.P.I., dei soli dati in possesso per la nomina d'ufficio.
- Disporre immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti, dai dirigenti scolastici, in relazione alla non presentazione della scheda in caso di impedimento ad assolvere l'incarico conferito, sopravvenuto successivamente alla nomina.
- 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 (cfr. C.M. n. 205 del 30 agosto 2000, "Funzioni e adempimenti degli uffici dell'amministrazione e delle istituzioni scolastiche in ordine al regolare avvio e allo svolgimento dell'anno scolastico 2000-2001" - Documento di lavoro sul decentramento di funzioni: procedimenti amministrativi e procedure informatizzate - Considerazioni relative al trasferimento delle competenze dai provveditorati alle scuole indicate nelle parti II e III gestite col supporto di procedure informatizzate dal S.I.M.P.I.).
- Per quanto riguarda le sostituzioni dei componenti delle commissioni (per giustificata richiesta di esonero, per obbligo di astensione, ecc.), si rimanda alle disposizioni contenute nell'O.M. relativa agli esami in argomento.



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

## RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI E DEI DIRIGENTI SCOLASTICI ANNO SCOLASTICO 2001/2002

### OPERAZIONI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

#### ***Formazione delle commissioni:***

- Ripartire fra le diverse classi i candidati esterni.
- 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.
- Curare l'acquisizione, mediante le funzioni del S.I.M.P.I., dei dati presenti sulle schede ES-1, tenendo presente che la comunicazione dei codici relativi agli istituti paritari, pareggiati, legalmente riconosciuti e scuole magistrali convenzionate (cfr. esame sperimentale per assistenti di comunità infantili) è a cura degli uffici scolastici regionali.
- Produrre localmente le lettere di notifica relative alle schede ES-1 acquisite, al fine di effettuare un attento controllo dei dati trasmessi e di apportare le dovute, immediate correzioni degli errori eventualmente riscontrati e segnalati dai docenti interessati;
- Trasmettere, entro il 28/2/2002, agli uffici scolastici regionali, in unico plico, l'elenco alfabetico riepilogativo.
- Provvedere, mediante le apposite funzioni del S.I.M.P.I. e sulla base di elenchi degli aspiranti messi a disposizione dallo stesso sistema informativo, alla cancellazione delle schede di partecipazione ES-1 dei docenti che, successivamente all'acquisizione, siano stati designati commissari.