



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

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 2018/19

Si comunica che sul sito Internet del MIUR è stata pubblicata [la C.M. n. 5222 del 26 marzo 2019](#)  
(d'ora in poi C.M.) 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 -Allegato 1 C.M.**, contenente i dati identificativi della proposta di configurazione della  
classe commissione entro il 12 aprile p.v.

**ES-C Allegato 2 C.M.**, contenente i dati relativi ai commissari interni, **dal 1 aprile al 12 aprile  
p.v ..**

**I Modelli ES-0 ed ES-C vanno compilati esclusivamente on-line nel portale SIDI nell'area Alunni-  
Gestione alunni –Esami di Stato entro il 12 di aprile p.v., data di chiusura delle funzioni come  
previsto dall'allegato 5 della C.M..**

Prima della compilazione si caldeggia l'attenta lettura della [Guida operativa](#).

Ai fini della compilazione si richiama l'attenzione:

- **Per il mod.ES-O sulle precisazioni inerenti: l'ordine dell'abbinamento delle classi  
commissioni di cui al comma 4, par. 1.c.a e la lingua straniera per gli indirizzi di studio  
elencati negli allegati 10 e 11 della C.M. 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 previsti dal  
par.1.d. e in particolare:**
  - **assicurare la presenza del docente della disciplina oggetto della prova scritta**, qualora la  
materia non risulti assegnata a commissari esterni;
  - assicurare una equilibrata presenza delle materie oggetto di studio dell'ultimo anno oltre  
che **un equa e ponderata ripartizione delle stesse fra componente interna ed esterna e  
di favorire per quanto possibile l'accertamento della conoscenza della lingue straniere**  
(punto c);
  - **di non assegnare più di 2 classi terminali allo stesso commissario interno nell'ambito  
dello stesso istituto, soprattutto se condiviso con altra scuola**, per consentire l'ordinato  
svolgimento di tutte le operazioni collegate agli esami di Stato. La stessa norma, infatti ne  
prevede il superamento solo per casi eccezionali;
  - nel caso **di docente titolare di disciplina affidata a commissario interno, assente per  
almeno novanta giorni che rientra in servizio dopo il 30 Aprile 2018, la nomina di  
commissario interno deve essere affidata al supplente che ha impartito l'insegnamento  
nel corso dell'anno scolastico.**

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** .

Responsabile del procedimento: Ornella Mileto	Tel. 051/3785295	e-mail: <a href="mailto:ornella.mileto.bo@istruzione.it">ornella.mileto.bo@istruzione.it</a>
Referente: Antonio Avola	Tel. 051/3785207	e-mail: <a href="mailto:antonio.avola@istruzione.it">antonio.avola@istruzione.it</a>
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>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

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

### **MOD. ES E e MOD ES 1**

Le schede di partecipazione, modelli ES-E ed ES-1, presentate dagli aspiranti alla nomina di Presidente e /o 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 dal 27 marzo 2019 al 12 aprile 2019**.

Si raccomanda un'attenta lettura delle istruzioni e della guida on-line prima di procedere alla compilazione. con particolare riguardo per :

**coloro che, in possesso dei requisiti previsti dal par. 2 della C.M., intendano candidarsi alla nomina di Presidente dovranno compilare entrambi i modelli: il MOD.ES-E quale iscrizione nell'elenco regionale e successivamente il MOD.ES1 quale istanza di nomina.** Si precisa che la presentazione dell'istanza di inclusione nell'elenco dei presidenti (MOD.ES-E), se non integrata dall'istanza di nomina in qualità di presidente attraverso la presentazione del Mod-ES-1 debitamente trasmessa a Sistema, non permette la partecipazione al procedimento di nomina.

la sez. **"Dati di insegnamento"**: corretta indicazione del codice della materia di nomina riportato nella colonna "NOMINA", oppure se non presente quello riportato in corrispondenza della colonna "INSEGN". Il codice della classe di concorso di servizio deve essere indicato anche se non presente nell'allegato al D.M n.53/2018 (Decreto di individuazione delle materie oggetto d'esame). **La procedura utilizza i nuovi codici introdotti dal D.P.R. n. 19/2016.**

la sez. "Dati di servizio" e all'indicazione dell'elenco completo delle sedi di servizio dell'anno scolastico in corso e degli ultimi 2 ANNI, al fine di evitare errori od omissioni e prevenire l'insorgere di situazioni di contenzioso;

la sez. **"Sedi richieste"** all'indicazione delle preferenze".

I docenti avranno cura di verificare, prima della compilazione, la correttezza dei dati relativi alla residenza e provvedere alla rettifica in caso di incongruenza, al fine dell'esatta determinazione dei compensi.

I Dirigenti scolastici dovranno provvedere al controllo e alla verifica amministrativa dei modelli trasmessi e procedere alla loro **convalida** come precisato **nell'allegato 9** dedicando particolare attenzione:

alla corretta indicazione dei dati anagrafici e dei recapiti telefonici;

alla corrispondenza tra classe di concorso indicata e quella di effettivo servizio;

all'effettivo possesso dei requisiti dichiarati per il ruolo richiesto;

alla corretta indicazione **dell'elenco completo delle sedi di servizio dell'anno in corso e degli ultimi 2 anni in osservanza dei divieti di nomina.**

**La verifica e la convalida** delle schede di partecipazione da parte degli Istituti Scolastici dovranno essere **effettuate dal 15 aprile 2018 al 30 aprile 2019**.

All'uopo si rimanda ai seguenti allegati:

**allegato 5 (tempistica);**

**allegato 9 (adempimenti dei Dirigenti scolastici e degli Uffici scolastici Regionali).**

Responsabile del procedimento: Ornella Mileto	Tel. 051/3785295	e-mail: <a href="mailto:ornella.mileto.bo@istruzione.it">ornella.mileto.bo@istruzione.it</a>
Referente: Antonio Avola	Tel. 051/3785207	e-mail: <a href="mailto:antonio.avola@istruzione.it">antonio.avola@istruzione.it</a>
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>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna

Si precisa che: **le procedure automatiche del Sistema Informativo tratteranno, per la nomina delle commissioni d'esame, ESCLUSIVAMENTE LE DOMANDE VERIFICATE E CONVALIDATE;**

1. la **facoltà di presentare domanda per il docente che fruisce di L.104** è prevista **solo per chi fruisce delle agevolazioni di cui all'art.33** e successive modificazioni.
2. I Dirigenti scolastici provvederanno a **registrare d'ufficio a SIDI** eventuali modelli ES-1 di docenti che non abbiano provveduto autonomamente alla trasmissione, previa comunicazione per iscritto agli interessati.

**Le SS.LL. avranno cura di richiamare l'attenzione del personale interessato 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 **17/04/2019** l'elenco alfabetico riepilogativo degli aspiranti che hanno presentato il modello ES-1, l'elenco degli esonerati, l'elenco dei docenti che abbiano omissso di presentare la scheda, indicandone i motivi e l'elenco delle domande revocate(non convalidate).

**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.**

I Dirigenti e i docenti che hanno presentato i relativi modelli per concorrere alla nomina di Presidente o commissario esterno, non nominati dal Ministero, **dovranno rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2016** assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte e fino al completamento delle operazioni d'esame, **per le eventuali sostituzioni. I Dirigenti scolastici sono tenuti ad inviare i loro recapiti al Direttore generale o al Dirigente delegato e ad acquisire l'effettivo recapito del personale docente con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni d'esame .**

**OBBLIGO DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO: art.1, c.4 D.M. 183/2019 e c.3 delle Disposizioni generali della C.M.):**

**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.

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

**Per quanto non espressamente indicato nella presente nota, si rimanda alla C.M. n. 5222 del 26 marzo 2019 e ai suoi allegati .**

Ringraziando fin da ora per la consueta collaborazione, si confida nel rispetto dei termini e nella scrupolosa attenzione dedicata alla compilazione di tutti i modelli previsti.

Il Dirigente  
Giovanni Schiavone