ALLEGATO 12

RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI

ANNO SCOLASTICO 2007/2008

OPERAZIONI DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

Formazione delle commissioni:

- Ripartire fra le diverse classi i candidati esterni, assegnati all'istituto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, avendo cura di non superare il 50% dei candidati interni ed il limite massimo di 35 candidati per ciascuna classe.
- Designare i commissari interni nei casi previsti.
- Formulare le proposte di configurazione delle 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 e dei commissari

- Constatare l'avvenuta presentazione della scheda da parte di tutti i docenti aventi l'obbligo.
- Comunicare, per iscritto, ai docenti che non hanno presentato la scheda senza giustificato motivo, che si procederà comunque d'ufficio ad acquisire a sistema i loro dati, fermo restando la rilevanza disciplinare per l'omissione.
- Disporre immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti dai docenti in relazione alla non presentazione della scheda di partecipazione.
- Controllare la correttezza dei dati indicati, sulle schede ES-1, dai docenti in servizio nella scuola. I moduli presentati dal personale a riposo e dai docenti a tempo determinato, non in servizio nel corrente anno scolastico, potranno essere accettati se l'istituto costituisce l'ultima sede di servizio. 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, entro il 12 marzo 2008, l'elenco alfabetico riepilogativo, nonché l'elenco degli esonerati e l'elenco dei docenti che abbiano omesso di presentare la scheda (con indicazione dei motivi).
- Trasmettere agli uffici scolastici regionali eventuali elenchi aggiuntivi di richieste di esonero per motivi sopravvenuti rispetto alla data precedentemente indicata;
- 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 interni.

ALLEGATO 12

RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI

ANNO SCOLASTICO 2007/2008

OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI

Formazione delle commissioni:

- Assegnare i candidati esterni, inclusi quelli non residenti in Italia, agli istituti statali o paritari, secondo le disposizioni impartite con la C.M. 90 del 26 ottobre 2007.
- 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.
- Completare l'abbinamento delle classi all'interno o all'esterno della provincia.
- 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 della Pubblica Istruzione, Dipartimento per l'Istruzione, Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici, Ufficio VII.

Reperimento dei presidenti e dei commissari

- Accertare che, nei termini fissati, siano pervenuti tutti i documenti compilati dai dirigenti scolastici e dalle Università od Istituzioni AFAM.
- Disporre accertamenti nei confronti dei dirigenti scolastici aventi obbligo 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.
- Per quanto riguarda le sostituzioni dei componenti delle commissioni, si rimanda alla disposizioni di cui alla O.M. relativa agli esami di Stato 2007/2008, di prossima emanazione.
- Disporre la trasmissione, mediante le funzioni del sistema informativo, dei dati presenti sulle schede ES-1 relative al personale non in servizio nell'anno corrente, che non abbiano potuto usufruire di tale servizio da parte di alcuna scuola, avendo cura di consegnare tempestivamente, agli interessati le lettere di notifica dell'avvenuta acquisizione a sistema delle schede.
- Controllare la correttezza dei dati indicati sulle schede ES-1 dal personale non in servizio nell'anno in corso. Ove risultassero necessarie saranno richieste, da parte del competente ufficio, agli interessati correzioni o integrazioni.
- Disporre la trasmissione, mediante le funzioni del sistema informativo, dei dati presenti sulle schede ES-2 relative ai docenti delle Università e delle Istituzioni AFAM.

ALLEGATO 12

RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEGLI UFFICI SCOLASTICI REGIONALI

ANNO SCOLASTICO 2007/2008

- Disporre, per i dirigenti scolastici e i docenti aventi l'obbligo che hanno omesso di presentare la scheda senza giustificato motivo, l'acquisizione, mediante le funzioni del sistema informativo, dei soli dati in possesso per la nomina d'ufficio.
- 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.