



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO VII
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f – c.a.p. 70125
e-mail: usp.ba@istruzione.it - uspbapostacert@istruzione.it

Area II
Coordinatore: Cataldo ROSELLI

Prot. n. 2596 - USCITA

Bari, 10 giugno 2014

URGENTE

Ai Sigg. Dirigenti
delle Scuole ed Istituti di
Istruzione Secondaria di II grado
LORO SEDI

Ai Sigg. Presidenti
delle Commissioni esaminatrici
degli Esami di Stato
del II ciclo di istruzione
LORO SEDI

E p. c.

Al Dirigente Tecnico Donato MARZANO
c/o USR Puglia
B A R I

Oggetto: Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di II grado- A.S. 2013/2014 -
Sostituzione componenti delle commissioni –

La necessità di razionalizzare e migliorare quanto più è possibile la delicata operazione di sostituzione dei componenti delle Commissioni degli esami di Stato di cui all'oggetto aveva spinto lo scrivente a diramare, per il decorso Anno Scolastico, la nota prot. n. 691/2 del 30/05/2014, attraverso la quale veniva esemplificata un'apposita procedura finalizzata al conseguimento della massima tempestività nell'espletamento della suddetta operazione.

I positivi risultati ottenuti in passato, anche grazie alla sempre attenta ed apprezzata collaborazione offerta dalle SS.LL., inducono a rinnovare per l'A.S. 2013/14 la già sperimentata strategia operativa, non essendo mutate le motivazioni che l'avevano determinata.

Al fine di prevenire l'insorgere di indesiderate situazioni di criticità, appare doveroso sottolineare, innanzitutto, l'opportunità di porre in essere un'accurata, quanto capillare opera di *sensibilizzazione nei confronti dei docenti in ordine al fatto che il rimanere a disposizione della scuola di servizio costituisce un obbligo espressamente sancito, che, quindi, deve essere osservato scrupolosamente*. Ciò si ricorda, in quanto una, fortunatamente esigua, minoranza di insegnanti parrebbe non avere ancora ben compreso le finalità sottese al suddetto obbligo.

Si richiama, altresì, l'attenzione dei Dirigenti Scolastici sull'esigenza di richiedere nuovamente i recapiti telefonici che consentano la certa ed immediata reperibilità degli interessati, senza tenere conto di quelli già riportati nei modelli "ES-1", atteso che in alcuni casi è stata riscontrata la mancata corrispondenza dei dati forniti rispetto a quelli effettivi, il che ha determinato intuibili, quanto gravi, inconvenienti.

Fatte tali doverose premesse di carattere generale, si forniscono le concrete indicazioni operative di seguito riportate.

Nel rammentare che la partecipazione ai lavori delle Commissioni d'Esame di Stato in qualità di Presidenti e di Commissari rientra tra i doveri inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola – salvo i casi di legittimo impedimento, che devono sempre essere documen-

tati e accertati - si pregano le SS.LL. di voler utilizzare l'unito modulo (**ALL.1**), per segnalare le assenze dei Presidenti e/o dei Commissari rinunciatari.

Per agevolare l'Ufficio scrivente nell'effettuazione delle necessarie sostituzioni, si invitano le SS.LL. medesime a voler **compilare obbligatoriamente il citato modulo in tutte le parti** (indispensabile l'indicazione della commissione e della classe di concorso) e ad inviarlo al seguente numero di fax: **0805574124**.

È appena il caso di sottolineare che l'eventuale impedimento ad espletare l'incarico deve essere comunicato **immediatamente**.

Onde facilitare le attività di nomina dei sostituti dei commissari, in considerazione delle criticità riscontrate nei decorsi anni scolastici, per lo più derivanti dalla difficoltà di contattare il personale docente incluso negli elenchi forniti dal M.I.U.R. ai fini delle sostituzioni dei docenti impossibilitati a partecipare agli Esami di Stato – criticità peraltro ulteriormente aggravate dalla progressiva riduzione del personale qui in servizio - si chiede la cortese collaborazione delle SS.LL. affinché vengano poste in essere tutte le **strategie** utili a consentire la nomina dei docenti aventi titolo tramite le rispettive Istituzioni Scolastiche sedi di servizio.

Innanzitutto, sarà indispensabile ottenere **l'effettivo recapito** dei docenti possibili destinatari degli incarichi di sostituzione in argomento. Tanto si dispone ai sensi della circolare N° 7 del 19/02/2013, prot. N° 795, la quale, all'art.3 comma 5 - PERSONALE NON UTILIZZATO – recita testualmente che *“al di fuori delle ipotesi di esonero, il personale direttivo e docente non utilizzato nelle operazioni di esame deve rimanere a disposizione della scuola di servizio **fino al 30 giugno**, assicurando comunque la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. I Direttori Generali Regionali e i **Dirigenti scolastici devono acquisire l'effettivo recapito rispettivamente del personale dirigente e docente con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse.**”*

A sua volta, l'Ufficio scrivente farà conoscere all'Istituzione scolastica di servizio del docente interessato alla sostituzione gli elementi conoscitivi da comunicare al docente stesso.

Pertanto, una volta acquisiti da questo U.S.T. gli estremi essenziali per far luogo alle necessarie sostituzioni, le SS.LL. faranno in modo che il personale della scuola, all'uopo specificamente individuato dalle SS. LL. medesime, prenda immediatamente contatto con i docenti destinatari dell' incarico di sostituzione, per informarli circa la sede d'esame loro assegnata.

Questi ultimi docenti avranno, quindi, cura di recarsi senza alcun indugio presso la sede d'esame attribuita, ove riceveranno il formale atto di nomina.

I Dirigenti Scolastici sono altresì invitati - nel caso dovessero determinarsi eventuali rinunzie per motivi di salute – ad attivare le idonee e consuete attività di controllo, tenendo conto che ogni **situazione di irregolarità riscontrata, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo disciplinare**.

Ciascuna Scuola dovrà, inoltre, comunicare - **con estrema urgenza, attraverso l'unito modello (ALL.2)**, il proprio **numero telefonico fisso dedicato**, che dovrà essere adeguatamente presidiato e tenuto libero il più possibile, dalle ore 8,30 alle ore 17,30, nei giorni dal 13/06 al 30/06/2014, al fine di consentire un rapido contatto, nonché il **numero di cellulare** di un dipendente appositamente designato dal Dirigente scolastico stesso (specificandone cognome, nome e qualifica) in servizio nel predetto periodo, che dovrà essere costantemente disponibile per consentire comunque di interloquire con l'Istituzione scolastica.

I due recapiti telefonici in questione dovranno essere comunicati a quest'Ufficio compilando il citato **ALL. 2**, da inviarsi al numero di fax sopra indicato, entro il 12/06/2014.

Nel ringraziare per la cortese collaborazione, si prega di notificare la presente a tutti i docenti interessati.

F.to **IL DIRIGENTE**
Mario TRIFILETTI