



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

Ai Dirigenti Scolastici e Coordinatori
delle Scuole Secondarie di II grado Statali e
Paritarie A.T.S. di Cagliari
LORO SEDI
p.c. All'Ufficio IV dell'U.S.R. per la Sardegna
CAGLIARI

OGGETTO: Formazione delle commissioni degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria superiore A.S. 2024/2025.

Com'è noto, è stata diramata la CM 11942 del 24 marzo 2025, con cui sono state definite le modalità di costituzione e di nomina delle commissioni. Ad ogni buon fine, si trasmette la CM richiamata corredata degli allegati.

Si forniscono di seguito opportuni richiami ad alcuni argomenti trattati nella circolare 11942, nonché alcune disposizioni in merito alle modalità di trasmissione delle proposte di configurazione.

MOD. ES-0

Con riguardo a tali modelli, contenenti la proposta delle commissioni d'esame, la redazione deve avvenire on line sul portale SIDI.

La proposta di configurazione dovrà essere elaborata, tenendo conto dei criteri illustrati nel par.fo 1.c della CM, utilizzando il modello ES-0 disponibile on line sul sistema SIDI. Successivamente al caricamento della proposta sul SIDI, la medesima dovrà essere, in virtù dell'atto di delega della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna prot. n° 3750 del 27/03/2002, trasmessa all'Ufficio scrivente, in formato pdf, entro il termine improrogabile del **9 Aprile 2024, esclusivamente** per posta elettronica certificata al seguente recapito uspca@postacert.istruzione.it, indicando nell'oggetto "**esami di Stato – proposte di configurazione**".

Si raccomanda la massima precisione nell'inserimento dei dati a sistema e nell'indicazione dei codici meccanografici, particolarmente con riferimento alla distinzione tra il codice del diurno e il codice del serale, al tipo di classe (singola o articolata) e, particolarmente, ai codici relativi agli indirizzi di studio, la cui errata indicazione può comportare l'invio di un errato plico telematico. Gli elenchi dei codici di indirizzo sono reperibili nelle tabelle allegate al D.M. 13 del 28/1/2025, consultabile attraverso il seguente link <https://www.mim.gov.it/-/decreto-ministeriale-n-13-del-28-gennaio-2025>. Sempre in merito ai codici di indirizzo, si rimanda al paragrafo riportato alla pag. 5 e segg. della citata C.M. intitolato "*Precisazione sull'indicazione della lingua straniera per i soli indirizzi di studio di cui agli allegati 10 e 11*".

In esso sono illustrate le modalità per la compilazione on line del mod. ES-0, al fine di consentire la corretta nomina del commissario esterno di lingua straniera. In proposito, si sottolinea la necessità di indicare obbligatoriamente le lingue straniere per gli indirizzi di studio inclusi negli allegati denominati 10 e 11, in quanto per tali indirizzi la lingua straniera nelle tabelle allegate al DM 13/2025 citato, è indicata con il codice generico A-24. Si rinvia agli utili riferimenti contenuti nelle note esplicative dei modelli ES-0.

In relazione all'assegnazione dei **candidati esterni** alle classi, appare utile in questa sede rammentare che non è possibile l'ammissione dei medesimi ai corsi quadriennali di nuovo ordinamento, ai percorsi di 2° livello per adulti (ex corsi serali), negli indirizzi di cui all'art. 3 comma DPR 89/2010 per i quali non è stato emanato apposito regolamento, né in quelli in cui siano attuati ESABAC ed ESABAC techno (nota 1 paragr. 1.b pag. 3 Cm 11942/2025).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

MODALITA' DI INVIO CONFIGURAZIONI

L'invio dei modelli inseriti al SIDI, trasformati in formato pdf, dovrà avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata (uspca@postacert.istruzione.it), avendo cura di inserire chiaramente nell'oggetto **“Esami di Stato – proposte di configurazione”**.

Si prega, inoltre, di **NON inserire le proposte in un unico pdf**, bensì di salvare ciascuna proposta **singolarmente** in formato pdf in file denominati nel seguente modo:

sede_nomescuola_n°progressivoproposta.pdf (es: **Quartu_LiceoMotzo_LI01001_sez_A+B**)

Le proposte di configurazione saranno accompagnate da una lettera di trasmissione nella quale dovrà essere indicato il **numero delle classi V** abbinata o rimaste da abbinare per ciascun corrispondente indirizzo di studio. Si raccomanda di procedere all'abbinamento delle classi secondo i criteri elencati nel paragr. 1.c.a pag. 4 della CM in argomento. All'abbinamento della classe che non sia stato possibile in alcun modo associare all'interno dell'istituto per la presenza di classi in numero dispari, provvederà lo scrivente Ufficio secondo i criteri dettati dal paragrafo 1.c.b – pag. 7.

Quest'Ufficio procederà infine alla valutazione delle proposte formulate dai dirigenti scolastici e provvederà alle variazioni che dovesse ritenere necessarie al fine di pervenire alla definitiva acquisizione delle configurazioni delle commissioni d'esame al sistema informativo.

MOD ES-C

Tale modello, che riassume le designazioni dei commissari interni effettuate dal Consiglio di classe entro il 4 aprile 2025, dovrà essere registrato telematicamente sul SIDI, trasformato in pdf e spedito per via elettronica allo scrivente entro il 9 aprile (cfr. paragr.1.d – pag.7/8).

MOD ES-E

Tale modello è dedicato alla compilazione delle istanze di inclusione nell'elenco regionale dei presidenti di commissione tramite apposita funzione del portale POLIS. Una volta che l'istanza è registrata su POLIS, l'interessato potrà procedere alla compilazione del consueto mod. ES-1 (istanza di nomina). **La mancata compilazione del mod. ES-1, successivamente alla compilazione del mod. ES-E, impedisce la partecipazione al procedimento di nomina.**

L'elenco regionale dei presidenti, elaborato dal sistema informativo, sarà pubblicato dagli Uffici Scolastici Regionali.

MOD. ES-1

La trasmissione delle domande di partecipazione degli aspiranti alla nomina nelle commissioni degli Esami di Stato deve avvenire ESCLUSIVAMENTE mediante *Istanze online in ambiente Polis* entro e non oltre il **9 aprile 2025** (cfr all. 5 CM 11942/2025 – calendario adempimenti), secondo le indicazioni contenute nella circolare in argomento, par. 3.b.b. *Personale scolastico in servizio o a riposo* - (pag. 11). Per la compilazione del modello si consiglia la lettura delle istruzioni contenute sul medesimo mod. ES-1, oltre che dell'apposita guida online.

Le SS.LL. dovranno, inoltre, inviare a questo Ufficio:

- l'elenco alfabetico riepilogativo degli aspiranti che hanno presentato il modello ES-1
- l'elenco degli esonerati e dei docenti che svolgono la funzione di **Referenti plico telematico**, i quali non debbono presentare il modello ES-1
- l'elenco dei docenti che abbiano omissso di presentare la scheda con l'indicazione dei motivi
- l'elenco alfabetico riepilogativo delle domande revocate.

Le SS.LL. medesime avranno cura di illustrare al personale docente e di segreteria il contenuto della C.M. 11942/2025 e fornire le necessarie istruzioni in particolar modo sulla procedura online dei Mod. ES-1, sia per la parte di competenza dei docenti che per quella di competenza della scuola, sottolineando le

Area Segreteria e AA.GG – Ufficio Esami di Stato

Tel 070/21941

Email usp.ca@istruzione.it - uspca@postacert.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

responsabilità connesse da un lato nel rendere indicazioni non rispondenti al vero o tali da provocare l'illegittima formazione delle commissioni, dall'altro derivanti dal mancato o inadeguato controllo sulla esattezza e correttezza dei dati indicati da tutto il personale scolastico all'atto della compilazione del mod. ES-1 (pag.12).

Si raccomanda, in particolare, di richiamare l'attenzione sui seguenti aspetti:

- (paragr.3.a. pag.10)

La partecipazione ai lavori delle commissioni **rientra tra gli obblighi** delle funzioni proprie del personale della scuola. Non è pertanto possibile rifiutare o lasciare l'incarico: eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare.

Esclusivamente in caso di **sovrapposizione temporale** di attività, docenti nominati nelle commissioni degli esami di Stato di 2° grado e i docenti degli istituti professionali parimenti nominati nelle commissioni dell'esame di stato sono esonerati rispettivamente dagli esami di idoneità negli istituti di 2° grado e dalla partecipazione, in qualità di componenti, agli esami di qualifica IeFP in regime di sussidiarietà integrativa.

- (paragr. 3.d.b.d pag.16) Il personale non utilizzato nelle operazioni d'esame deve rimanere a **disposizione** della scuola di servizio fino al 30 giugno, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. In proposito, si raccomanda di **acquisire e trasmettere** allo scrivente Ufficio un recapito al quale il personale non nominato possa essere effettivamente rintracciato.
- (par. 3.d.c.a pag.16), non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

Si raccomanda, altresì, di rammentare al personale amministrativo:

- l'esigenza inderogabile che sia preliminarmente verificata la sussistenza per ogni docente dei requisiti di legge per la partecipazione agli esami di stato e siano riscontrati puntualmente i dati inseriti nella domanda di ciascuno e, se necessario, siano richieste rettifiche e/o integrazioni agli interessati;
- successivamente alla verifica della completezza e correttezza dei dati, la necessità di procedere alla convalida delle domande, che abbiano i prescritti requisiti, poiché **in mancanza di convalida da parte della scuola**, il sistema informativo non tratta la domanda;
- che il personale docente con contratto part time, i docenti tecnico pratici, i docenti di sostegno di alunni non candidati all'esame di stato e i docenti in situazione di handicap o fruitori di legge 104/92, i docenti che fruiscono di semi distacco sindacale o semi aspettativa **non sono obbligati** a presentare la domanda di partecipazione, bensì **ne hanno semplice facoltà** (paragr. 3.c.d. pag. 14).

Si suggerisce, infine, di invitare i docenti a salvare copia della domanda inserita a sistema e a prendere visione dei bollettini ufficiali, particolarmente con riferimento ai distretti 22 e 23, che comprendono, oltre al comune di Cagliari, anche i comuni di Assemmini, Decimomannu, Elmas, Pula, Monserrato e Selargius.

In relazione ai docenti in situazione di handicap o fruitori di L.104, che non hanno obbligo ma **facoltà** di presentare domanda di partecipazione agli esami, le SS.LL. avranno cura di chiarire agli interessati che **la procedura di elaborazione delle istanze di nomina presentate non prevede alcun tipo di precedenza in funzione del possesso della legge 104 e che, pertanto, la nomina, se non soddisfatta a domanda, potrebbe essere effettuata dal sistema, d'ufficio, su sede non richiesta.**

Il paragrafo 3.d.b - Disposizioni particolari - illustra i casi di preclusione alla nomina (scuola di servizio, distretto scolastico della scuola di servizio, scuole in cui sia stato espletato l'incarico nei due anni precedenti per due volte consecutive, scuole in cui sia stato prestato servizio nei due anni precedenti), mentre il successivo paragrafo 3.d.b.b richiama le condizioni ostative all'attribuzione dell'incarico di presidente o commissario.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Ambito Territoriale Scolastico di Cagliari

Si rimarca, altresì, che non è consentita la presentazione della scheda al personale docente della scuola che sia assente per almeno 90 giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile (pag. 16). In caso di inserimento della domanda da parte del docente, l'istituzione scolastica non dovrà procedere alla convalida.

Si richiama fortemente l'attenzione dei docenti interessati e del personale di segreteria addetto alla verifica e convalida delle domande, sulla necessità che i Mod. ES-1 online siano compilati in ogni parte, incluse le sezioni destinate all'indicazione della **sede di titolarità, quella eventuale di completamento d'orario, nonché delle sedi presso le quali è stato prestato servizio o svolto l'incarico di presidente nei due anni precedenti quello in corso. L'omessa indicazione di tali elementi, infatti, incide negativamente sull'elaborazione della procedura di nomina, determinando errori e causando conseguentemente la presentazione di reclami.**

Per quanto concerne eventuali reclami da parte degli aspiranti, si sottolinea che i medesimi debbono essere adeguatamente motivati indicando le disposizioni che si ritengono disattese, tenuto conto delle posizioni di eventuali terzi interessati

LETTERE DI NOMINA

Si precisa, infine, che l'avvenuta nomina a presidente e/o commissario esterno, sarà comunicata direttamente dal sistema informativo, all'indirizzo mail inserito dall'aspirante in fase di registrazione al Portale Polis, agli interessati, i quali potranno quindi procedere alla stampa del provvedimento all'interno del medesimo portale. I provvedimenti di nomina del personale non tenuto ad utilizzare il portale Polis saranno notificati da quest'Ufficio (pag. 19).

SOSTITUZIONI

In caso di impedimento oggettivo all'espletamento dell'incarico (paragr. 3.d.g – pag. 19), il presidente o il docente nominato commissario debbono dare immediata comunicazione rispettivamente a quest'Ufficio e all'istituzione scolastica di titolarità per gli adempimenti di controllo conseguenti. La scuola provvederà, in relazione ai soli commissari esterni, alla immediata comunicazione dell'assenza giustificata allo scrivente Ufficio, che procederà alla sostituzione. La documentazione comprovante i motivi dell'impedimento deve essere prodotta dai dirigenti scolastici e dai docenti, rispettivamente, al dirigente di quest'Ufficio e al proprio dirigente scolastico, entro tre giorni dall'insorgenza dell'impedimento stesso.

Per una puntuale elencazione degli adempimenti in carico a codeste scuole, si rinvia alla lettura dell'all. 9 alla C.M. 11942 del 24/3/2025.

Nel ringraziare per la consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente
Peppino Laddo

Il Coordinatore d'Area
Responsabile procedimento
d.ssa Oriana Orgolesu