



LICEO STATALE "C. AMORETTI"
Liceo Linguistico Imperia
Liceo delle Scienze Umane Imperia e Sanremo
Liceo delle Scienze Umane - opzione Economico Sociale Imperia e Sanremo
Piazzetta De Negri 2 – 18100 IMPERIA –
Tel. 0183 293710 – Fax 0183 766923
cod. mecc.: IMPM01000A C.F. : 80003610088



www.liceoamoretti.gov.it * E-mail: impm01000a@istruzione.it PEC: c.amoretti.im@legalmail.it impm01000a@pec.istruzione.it

**AL PERSONALE
DOCENTE
Loro Sedi**

Prot. n° 864/C29

Imperia, 15/02/2012

Oggetto: MOD. ES-1 ON-LINE PER ESAMI DI STATO a.s. 2011/2012.

Si comunica alle SS.LL. che **ENTRO IL 9 MARZO 2012 (ORE 18)** i docenti dovranno presentare on line, tramite istanza POLIS, la scheda di partecipazione agli Esami di Stato per l'a.s. 2011/2012 (mod. ES-1).

Le istruzioni per la compilazione della stessa

sono allegate in calce alla presente.

Si ricorda che alle Istanze On Line POLIS si accede dal sito www.istruzione.it (così come già fatto per l'identificazione) e che **username e password devono essere quelle relative alla casella di posta MINISTERIALE.**

Il dato relativo agli anni di servizio (da inserire nella scheda) è disponibile presso la Segreteria del Personale (in orario di ricevimento).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuliana PALADINI

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Ogni Dirigente scolastico o docente deve compilare e presentare un solo modello presso l'istituto di servizio; nel caso in cui il servizio venga prestato contemporaneamente in più istituti, del medesimo ordine o di ordine diverso, la scheda deve essere presentata presso l'istituto statale dove il docente è impiegato per il maggior numero di ore settimanali. Il personale a riposo ed i docenti a tempo determinato non in servizio nel corrente anno scolastico aventi titolo alla nomina, possono presentare un solo modello all'Ufficio Scolastico periferico della provincia di residenza. I Dirigenti scolastici preposti ad istituti statali di istruzione primaria e secondaria di I grado, aventi titolo alla nomina, possono presentare un solo modello all'Ufficio Scolastico periferico della provincia di servizio.

Il modello ES-1 va compilato in ogni sua parte, in carattere stampatello. Alcuni dati vanno riportati sia in codice che in chiaro (es. codice classe di concorso e propria denominazione): in caso di discordanza tra l'indicazione in codice e quella in chiaro, verrà considerata valida quella in codice.

Si invita a prestare la massima attenzione all'atto della compilazione della domanda, in quanto le nomine disposte, ai sensi della legge 11-1-2007, n. 1, art. 1, cpv art, 4, comma 1, dal Direttore Generale regionale, che a tal fine sia avvale delle procedure automatiche del Sistema Informativo, costituiscono il risultato di una procedura particolarmente articolata in cui, tenuto conto delle preclusioni previste, hanno una particolare incidenza anche il comune di servizio e quello di residenza.

Si prendono in esame, nel seguito, le singole sezioni del modello per le opportune specifiche istruzioni di compilazione.

Sezione Situazione Anagrafica

Va compilata dall'interessato in ogni sua parte. Per le donne coniugate, si dovrà indicare il solo cognome da nubile.

Sezione Posizione Giuridica

Sono riportate tutte le tipologie di posizione giuridica a cui devono appartenere gli aspiranti per essere nominabili. L'aspirante, individuata con precisione la tipologia cui appartiene (controllando anche a tal fine la tabella delle posizioni giuridiche, riportata in allegato alla C.M. "Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2011/2012"), apporrà una crocetta sulla corrispondente casella.

Gli aspiranti che dichiarano di essere nelle posizioni giuridiche, C, D, o E debbono riportare, nell'apposita casella posta in fondo al riquadro relativo alla "SEZIONE POSIZIONE GIURIDICA", gli estremi della graduatoria concorsuale o dell'incarico a dirigente scolastico o a collaboratore del dirigente scolastico. Per estremi si intendono la data ed il numero di protocollo.

Sezione Dati d'Insegnamento

I docenti che insegnano su classi terminali debbono indicare il codice della materia di nomina corrispondente a quella d'insegnamento, sempreché presente tra le materie riportate negli allegati al D.M. n. 12 del 20/1/2012.

I docenti con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato che insegnano in classi terminali potranno desumere il codice della materia di nomina corrispondente a quella di insegnamento dagli elenchi delle materie, presenti su internet/intranet all'indirizzo www.pubblica.istruzione.it, allegate al D.M. n. 12 del 20/1/2012.

I codici da indicare nella scheda sono esclusivamente quelli relativi alla materia di nomina corrispondente a quella d'insegnamento ed alla classe di concorso di servizio.

Nel caso in cui un docente presti servizio su cattedra comprendente più insegnamenti, andrà indicata, a scelta dell'aspirante, una sola delle materie insegnate. I docenti a riposo (posizione giuridica "L") devono indicare il codice della classe di concorso di servizio al momento del collocamento a riposo.

Le indicazioni relative alla materia ed alla classe di concorso devono essere tra loro congruenti; in caso contrario la scheda non potrà essere acquisita nel sistema informativo.

I docenti di lingua straniera dovranno indicare la classe di concorso sulla quale prestano servizio, anche nell'ipotesi in cui negli allegati al D.M. n. 12 del 20/1/2012 fosse riportata la classe generica A046. I codici da riportare sono rispettivamente:

- A236 - Francese
- A346 - Inglese
- A646 - Russo
- A446 - Spagnolo
- A546 - Tedesco

Gli insegnanti tecnico pratici e gli insegnanti di arte applicata dovranno indicare esclusivamente il codice della classe di concorso di servizio.

I docenti che insegnano in classi non terminali materie non presenti in detti elenchi, dovranno compilare esclusivamente la casella "Classe di Concorso" indicando la classe di concorso di servizio.

Per le posizioni giuridiche interessate, si richiama l'attenzione sull'obbligatorietà di apporre le indicazioni relative all'insegnamento della materia di nomina in classi terminali, al possesso dell'abilitazione per la materia di nomina/classe di concorso, al possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica, in quanto tali informazioni vengono utilizzate come criterio di nomina.

Sezione Tipologia Domanda

In questa sezione l'aspirante dovrà barrare la casella corrispondente al tipo di nomina richiesta.

I docenti aventi titolo anche alla nomina a presidente, potranno barrare a scelta la casella 3 o la casella 2; in quest'ultimo caso, la domanda verrà esaminata prioritariamente per la nomina a presidente e, in subordine, per quella a commissario, secondo i criteri riportati nella predetta C.M.

Sezione Dati di Servizio

I dati di servizio verranno riportati, da parte degli aspiranti, in codice e in chiaro.

Nella casella "Anni di servizio in ruolo" dovrà essere indicata l'anzianità di "servizio in ruolo" maturata dall'aspirante. L'anzianità di servizio in ruolo deve comprendere solo gli anni di servizio riconosciuti ai fini giuridici ed economici, escludendo quelli riconosciuti ai soli fini economici. L'anzianità di servizio dei Dirigenti scolastici è comprensiva anche di quella maturata nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.

La casella "Anni di servizio non di ruolo" deve essere compilata a cura dagli aspiranti appartenenti alle posizioni giuridiche H, I, M. Ciascun anno computato va riferito al servizio prestato in un intero anno scolastico indipendentemente dal tipo di contratto a tempo determinato (fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine dell'attività didattica). La dichiarazione del servizio non di ruolo prestato è resa dall'aspirante sotto la propria responsabilità.

I Dirigenti scolastici in servizio su istituti statali di istruzione primaria, secondaria di primo grado o istituto comprensivo debbono indicare il codice dell'istituto di servizio.

I docenti, titolari di istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado, in servizio, nel corrente anno scolastico, presso istituti d'istruzione secondaria di primo grado, dovranno indicare il codice dell'istituto di titolarità desumibile dal Bollettino Ufficiale contenente i codici meccanografici, indipendentemente dalla circostanza che nella medesima sede vengano inseriti, nel sistema informativo, i dati relativi al Dirigente scolastico o al docente che vi prestano servizio ad altro titolo. I Dirigenti scolastici di convitti nazionali o di educandati femminili dovranno indicare, rispettivamente, il codice del convitto o dell'educandato. I Dirigenti scolastici in servizio presso istituti di secondo grado possono indicare, come istituto di servizio, il codice dell'istituto di secondo grado presso il quale hanno sede. I Dirigenti scolastici di istituti comprensivi presso i quali funzionino corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado dovranno, invece, indicare tutti i codici meccanografici degli istituti secondari di secondo grado funzionanti presso l'istituto comprensivo.

Dovranno essere indicati, altresì, i codici degli istituti di servizio e/o di completamento del servizio (sia statali che paritari, legalmente riconosciuti), dei due anni precedenti, se diversi dagli attuali, anche nel caso di:

- Personale supplente sia in servizio che non in servizio

- Personale a riposo (posizione giuridica G, L) se in servizio nei due anni precedenti

I codici relativi alle scuole statali, dell'anno scolastico 2011/12, sono reperibili sul sito internet del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, selezionando Anagrafe scuole statali, nella sezione aree tematiche, all'indirizzo:

http://www.pubblica.istruzione.it/anagrafica_scuole/statali.shtml.

I codici degli istituti paritari e degli istituti legalmente riconosciuti (nel caso di istituto di completamento del servizio) verranno forniti, su richiesta, dai competenti Uffici Scolastici periferici.

Sezione Sedi Richieste

In questa sezione, ai fini dell'assegnazione alle sedi di esame, l'aspirante può indicare complessivamente fino a quattordici sedi. Le preferenze vengono prese in esame nelle varie "fasi territoriali" nel medesimo ordine con il quale sono state espresse.

Le sedi richieste possono essere indifferentemente distretti scolastici, comuni o province, purché comprese nella regione di servizio e, solo per il personale a riposo o non in servizio, nella regione di residenza. Le nomine su preferenza verranno assegnate secondo l'ordine dell'elenco ufficiale degli istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado ed artistica, integrato con l'elenco delle scuole paritarie.

Nel caso in cui l'aspirante intenda indicare un distretto scolastico, dovrà indicare la dizione riportata nel predetto elenco. Così, ad esempio, se l'aspirante intende chiedere il distretto 058 della provincia di Frosinone, comprendente i comuni di Pontecorvo e Roccasecca, dovrà scrivere, sotto la voce "denominazione": DISTRETTO 058, e sotto la voce "sigla provincia": FR. Se invece intende chiedere il solo comune di Pontecorvo, dovrà scrivere, sotto la voce "denominazione": PONTECORVO, e sotto la voce "sigla provincia": FR. Se infine intende chiedere l'intera provincia di Frosinone sarà sufficiente scrivere sotto la voce "denominazione": PROVINCIA DI FROSINONE; ovviamente l'indicazione della provincia è comprensiva del corrispondente capoluogo di provincia, nonché di tutti i distretti ed i comuni in essa inclusi. Occorre pertanto notare che, ai fini della nomina, risulterà inutile esprimere, in righe successive, preferenze incluse in ambiti territoriali più ampi espressi in precedenza. Il sistema ignorerà le eventuali preferenze già "incluse" in altre, dandone notizia, agli interessati, nelle lettere che notificano l'avvenuta acquisizione dei dati presenti nella scheda. Parimenti verranno ignorate, ed analogamente segnalate, sia le preferenze per località nelle quali non sono operanti istituti d'istruzione secondaria di secondo grado, possibili sedi d'esame, che quelle presenti nelle province di Aosta, e Bolzano. Occorre infine ricordare che alcuni grandi comuni comprendono più distretti scolastici; pertanto sarà possibile richiedere, ovviamente, per quanto sopra precisato, prima dell'eventuale indicazione dell'intero comune, uno o più distretti in esso contenuti. Tuttavia, nel caso di distretti anomali, cioè costituiti da una parte di un grande comune e da alcuni piccoli comuni, la preferenza sarà esaminata per l'intero ambito territoriale (ad esempio, il distretto 8 della provincia di Genova comprende un istituto del comune di Campo Ligure ed un istituto del comune di Genova: pertanto, l'indicazione "DISTRETTO 008 / GE" potrebbe dar luogo alla nomina su uno qualsiasi dei due istituti, esaminati nell'ordine del Bollettino Ufficiale delle scuole secondarie di II grado, esteso alle sedi istituite presso le scuole paritarie). In ogni caso si ricorda che non possono essere disposte nomine nel distretto che comprende la/e propria/e scuola/e di servizio.

Ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio, l'aspirante può indicare quale comune, tra quello di servizio o quello di residenza, trattare con precedenza. Il comune specificato, per il personale in servizio, deve comunque appartenere alla Regione di servizio ed in assenza della selezione, si tratterà il comune di servizio.

Per il personale collocato a riposo o non in servizio il trattamento partirà sempre dal comune di residenza. Per una eventuale nomina d'ufficio in ambito regionale che comprende il comune di servizio o residenza, l'aspirante può indicare la sigla della provincia limitrofa più gradita in relazione alla quale verranno applicati i criteri di vicinanza adottati per la nomina.