



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Direzione Generale*

Prot. AOODRTO/ 1357  
Ufficio IV – Esami

1 febbraio 2012

*Alla personale  
attenzione del Dirigente*

- Ai Dirigenti degli Istituti di istruzione secondaria di II° grado della **TOSCANA**
- Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali dell'Ufficio Scolastico Regionale per la **Toscana**

e p.c.

Alla Segreteria Tecnica - **SEDE**

OGGETTO : Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado per l'anno scolastico 2011 / 2012.  
C.M. n.15 prot. n. 506 del 31 gennaio 2012.

Si richiama la massima attenzione delle SS.LL., **per i successivi adempimenti di rispettiva competenza**, sulla C.M. n.15 prot. n. 506 del 31.01.2012 e relativi allegati, disponibili sulla rete Intranet / Internet del MIUR, tra le News del giorno 31.01.2012.

Si evidenzia che con il rilascio della nuova istanza POLIS, cambia il procedimento amministrativo, in quanto sarà necessario posticipare ad una fase successiva alla registrazione a SIDI dei modelli, il controllo, da parte degli Uffici competenti, sui modelli ES-1 trasmessi.

Le domande registrate dagli aspiranti saranno tutte caratterizzate con lo status di "DOMANDA NON CONVALIDATA". Alla conclusione positiva della verifica amministrativa l'ufficio competente provvederà alla convalida della domanda, aggiornando lo status a "DOMANDA CONVALIDATA"; la procedura di nomina tratterà esclusivamente le domande convalidate.

Si richiama infine la diretta attenzione sull' **l'allegato 12** (RIEPILOGO DEGLI ADEMPIMENTI) e **l'allegato 5** (TEMPIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI).

**I Dirigenti scolastici inoltreranno gli allegati alla predetta C.M.**( modello ES - 0, modello ES - C , elenco alfabetico riepilogativo dei modelli ES-1 convalidati; elenco alfabetico riepilogativo dei modelli ES-1 non convalidati, elenco degli esonerati, elenco dei docenti che abbiano omissso di presentare la scheda (con indicazione dei motivi), eventuale elenco aggiuntivo di richieste di esonero per motivi sopravvenuti rispetto alla data precedentemente indicata etc). **DIRETTAMENTE ed ESCLUSIVAMENTE all'Ufficio Scolastico del proprio Ambito territoriale, ( ex Ufficio Scolastico Provinciale )** competente a ricevere, valutare e controllare la predetta modulistica ed al quale faranno riferimento, per ogni eventuale richiesta di supporto e/o assistenza per il regolare espletamento delle operazioni di cui trattasi

IL DIRIGENTE  
Elisa Amato