

**SCHEDA DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

ANNO SCOLASTICO 1999/2000

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE Direzione Generale o Ispettorato <hr/> PROVVEDITORATO AGLI STUDI <hr/>	TIMBRO LINEARE DELLA SCUOLA O DEL PROVVEDITORATO <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>
---	---

SEZ. SITUAZIONE ANAGRAFICA

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <p align="center">COGNOME</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <p align="center">NOME</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> giorno </td> <td style="width: 15%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> mese </td> <td style="width: 70%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> anno </td> </tr> </table> <p align="center">Data di nascita</p>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> giorno	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> mese	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> anno	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 85%; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </td> <td style="width: 15%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> sigla </td> </tr> </table> <p align="center">Provincia di nascita</p>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> sigla
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> giorno	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> mese	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> anno				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> sigla					
<p>ABITUALE DIMORA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> C.A.P. </td> <td style="width: 45%; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> Comune </td> <td style="width: 30%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> Prov. </td> </tr> </table>	<input style="width: 100%;" type="text"/> C.A.P.	<input style="width: 100%;" type="text"/> Comune	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> Prov.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> Indirizzo </td> <td style="width: 35%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> telefono </td> </tr> </table>	<input style="width: 100%;" type="text"/> Indirizzo	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> telefono
<input style="width: 100%;" type="text"/> C.A.P.	<input style="width: 100%;" type="text"/> Comune	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> Prov.				
<input style="width: 100%;" type="text"/> Indirizzo	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> telefono					

SEZ. STATO GIURIDICO (Barrare la casella relativa)

<p><input type="checkbox"/> A Capo d'istituto statale di istruzione secondaria superiore Dirigente scolastico di convitto nazionale o di educando</p> <p><input type="checkbox"/> B Capo d'istituto di scuola media statale in possesso di abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie superiori</p> <p><input type="checkbox"/> C Capo d'istituto o docente di istituto statale d'istruzione secondaria superiore, Dirigente scolastico di convitto nazionale o di educando delle Accademie di Belle Arti statali femminile, collocato a riposo da meno di cinque anni</p> <p><input type="checkbox"/> D Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale second. super. compreso in graduatoria di merito nei concorsi per capo d'istituto nella scuola secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> E Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruz. second. sup. che abbia svolto o svolga incarichi di capo d'istituto da almeno tre anni</p> <p><input type="checkbox"/> F Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruz. second. sup. che abbia svolto o svolga incarichi di collaboratore del capo d'istituto da almeno tre anni</p>	<p><input type="checkbox"/> G Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> H Docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria superiore non in possesso di laurea</p> <p><input type="checkbox"/> I Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico di istituto statale di istruzione secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> J Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche di istituto statale di istruzione secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> K Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche di istituto statale di istruzione secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> L Docente con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche di istituto statale di istruzione secondaria superiore</p> <p><input type="checkbox"/> M Docente abilitato, già con rapporto di lavoro a tempo determinato di istituto statale d'istruzione secondaria superiore che abbia prestato servizio per almeno un anno negli ultimi cinque anni scolastici</p>
--	--

**SCHEDA DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
ANNO SCOLASTICO 1999/2000**

SEZ. TIPOLOGIA DOMANDA (Barrare la casella di interesse)

<input type="checkbox"/> 1	Presidente	<input type="checkbox"/> 2	Presidente o commissario	<input type="checkbox"/> 3	Commissario
----------------------------	------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

SEZ. SEDI RICHIESTE

Distretti e/o comuni e/o province nella regione di servizio e/o di abituale dimora

(leggere attentamente le istruzioni a tergo)

denominazione	sigla provincia	denominazione	sigla provincia
1...../.....		2...../.....	
3...../.....		4...../.....	
5...../.....		6...../.....	
7...../.....		8...../.....	
9...../.....		10...../.....	
11...../.....		12...../.....	
13...../.....		14...../.....	

DICHIARA COME PIU' GRADITO PER LA NOMINA D'UFFICIO:

COMUNE DI ABITUALE DIMORA COMUNE DI SERVIZIO

SIGLA PROVINCIA LIMITROFA A QUELLA CUI APPARTIENE IL COMUNE PIU' GRADITO PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO

DATA.....

FIRMA DELL'ASPIRANTE.....

VISTO DEL PRESIDE.....

VISTO DEL PROVVEDITORE.....

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ES-1

Il modello "ES-1" va compilato in ogni sua parte, facendo uso di macchina per scrivere o di caratteri a stampatello.

In particolare, si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

- ogni capo d'istituto 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 al Provveditore agli studi della provincia di abituale dimora.

Le parti del modello a fondo chiaro vanno compilate a cura dei richiedenti, mentre quelle a fondo scuro da parte degli uffici da cui gli interessati dipendono.

Alcuni dati vanno riportati sia in chiaro che in codice; in caso di discordanza tra l'indicazione in codice e quella in chiaro, verrà considerata valida quella in codice.

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 coniugate, dovrà essere indicato il solo cognome di nascita.

• Sezione "stato giuridico"

Sono riportate tutte le tipologie di stato giuridico dei nominabili.

L'aspirante, individuata con precisione la tipologia che gli compete (controllando a tal fine la tabella degli stati giuridici riportata in allegato 7, per gli aspiranti presidenti, ed in allegato 8, per gli aspiranti commissari), apporrà una crocetta sulla corrispondente casella.

• Sezione "dati d'insegnamento"

I codici delle materie di insegnamento e delle classi di concorso dei docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato che insegnano in classi terminali, da utilizzare per la compilazione di questa sezione, sono desumibili dagli appositi elenchi allegati alla presente C.M. (allegato 5).

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 che non sono in servizio nel corrente anno scolastico devono indicare il codice della materia insegnata in modo prevalente negli anni scolastici pregressi. I docenti a riposo (stato giuridico "C") devono indicare il codice della classe di concorso di titolarità al momento del collocamento a riposo.

Le indicazioni relative alla materia d'insegnamento ed alla classe di concorso devono essere tra loro congruenti, in caso contrario la scheda non potrà essere acquisita al sistema informativo.

I docenti che insegnano in classi ove si effettuano sperimentazioni, comprese quelle del "Progetto Brocca" e del "Progetto di Liceo Classico Europeo", autorizzate dalla Direzione Generale dell'istruzione classica, scientifica e magistrale, indicheranno la materia di insegnamento e la classe di concorso utilizzando i codici delle corrispondenti materie dei corsi di ordinamento, di cui all'allegato 5. Limitatamente alle classi sperimentali funzionanti presso istituti di istruzione tecnica ed artistica, ove siano in atto progetti "assistiti", i docenti utilizzeranno gli appositi codici previsti nell'allegato 5 per i progetti medesimi; analogamente, per i corsi di "Progetto Brocca" autorizzati dalla Direzione Generale dell'istruzione tecnica. I docenti che insegnano in classi terminali con sperimentazione autonoma (sperimentazione di ordinamento e struttura - maxisperimentazione - e sperimentazione di solo ordinamento - minisperimentazione non assistita) indicheranno la materia di insegnamento utilizzando gli stessi codici e le denominazioni in chiaro delle corrispondenti materie dei corsi di ordinamento, di sperimentazione assistita e Brocca, di cui all'allegato 5. I docenti che insegnano, in classi non terminali, materie non presenti nell'allegato 5, devono compilare esclusivamente la casella "classe di concorso", indicando la classe di concorso relativa alla materia di insegnamento.

Si richiama l'attenzione sull'obbligatorietà di apporre l'indicazione relativa all'insegnamento in classi terminali, in quanto tale informazione viene utilizzata come criterio di nomina.

• Sezione "dati di servizio"

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

I Dirigenti scolastici di convitti nazionali e di educandati femminili dovranno indicare, rispettivamente, il codice del convitto e dell'educandato. Tali codici sono desumibili dai bollettini ufficiali degli istituti di istruzione secondaria superiore. I codici degli istituti pareggiati, delle scuole magistrali convenzionate (maturità sperimentale per assistenti comunità infantili) e degli istituti legalmente riconosciuti (in caso di istituto di completamento del servizio) verranno trascritti a cura dei competenti uffici dei Provveditorati agli studi. Il personale con stato giuridico "C" (personale a riposo) ed il personale con contratto a tempo determinato che abbia prestato servizio fino al precedente anno scolastico, nella casella "Istituto statale di servizio dell'anno precedente" deve riportare il codice dell'istituto presso il quale ha prestato l'ultimo anno di servizio.

La casella "anni di servizio in ruolo", a fondo scuro, deve essere compilata a cura della segreteria dell'istituto per tutti gli aspiranti con stato giuridico riportato a fianco della casella medesima, riportando l'anzianità di "servizio in ruolo" maturata da ciascun aspirante. L'anzianità di servizio in ruolo deve comprendere solo gli anni di servizio riconosciuti ai fini giuridici ed economici, restando esclusi quelli riconosciuti ai soli fini economici.

Si ricorda che possono aspirare alla nomina a presidente di commissione d'esame anche gli insegnanti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che, alla data di compilazione del modulo, abbiano maturato dieci anni di servizio di ruolo, considerando nel computo solo quelli riconosciuti ai fini giuridici ed economici. Si precisa inoltre che, per i docenti di ruolo delle Accademie di Belle Arti, deve essere indicata l'anzianità di servizio di ruolo complessiva. Il suddetto dato è indispensabile per determinare il possesso, da parte di chi aspira alla nomina a presidente, dei requisiti necessari per assolvere tale funzione.

• Sezione "Commissioni classi Progetto di Liceo Classico Europeo"

Ai fini della nomina prioritaria quale presidente o commissario in commissioni con classi di Progetto di Liceo Classico Europeo, l'aspirante deve dichiarare se possiede esperienza:

⇒ quale preside di un istituto nel quale si attua questa sperimentazione, anche se tale esperienza non si riferisce all'Istituto di attuale servizio;

⇒ quale docente che insegna o ha insegnato per almeno un anno in corsi relativi a questa sperimentazione.

Chi è in possesso del predetto requisito può esprimere preferenze anche al di fuori della regione di servizio o abituale dimora.

Si ricorda che, ai sensi della C.M., qualora non sia possibile assegnare personale con l'esperienza di cui sopra alle predette

Si ricorda che, ai sensi della C.M., qualora non sia possibile assegnare personale con l'esperienza di cui sopra alle predette commissioni, viene prioritariamente nominato personale in possesso di esperienza in corsi sperimentali; il personale interessato, pertanto, deve barrare la relativa casella.

Per la nomina a presidente i docenti devono possedere il requisito di almeno dieci anni di anzianità di servizio.

- **Sezione “tipologia domanda”**

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

I docenti aventi titolo anche alla nomina a presidente, potranno barrare solo le caselle 2 o 3; ove sia stata barrata la casella 2, la domanda verrà esaminata prioritariamente per la nomina a presidente nella regione di abituale dimora o di servizio e, in subordine, per quella a commissario, secondo i criteri riportati nella presente circolare.

- **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 nel medesimo ordine con il quale sono state espresse.

Poiché, per ciascuna categoria di personale, le fasi di nomina su preferenza precedono sempre le corrispondenti fasi d'ufficio, l'espressione del maggior numero possibile di sedi aumenta le probabilità di ottenere la nomina su una sede gradita; per contro, l'indicazione di poche preferenze, ovvero di preferenze non esprimibili, aumenta le probabilità di venire nominati, d'ufficio, su sede non gradita.

Le sedi richieste possono essere indifferentemente distretti scolastici, comuni o province, **purché comprese nella regione di abituale dimora e/o di servizio**, ad eccezione degli aspiranti alla nomina in commissioni di “Progetto di Liceo Classico Europeo”, che possono indicare qualsiasi sede, anche al di fuori della regione di abituale dimora e di servizio.

Nel caso di nomina su una preferenza che comprenda più scuole, l'ordine di assegnazione è lo stesso dell'elenco ufficiale degli istituti statali di istruzione secondaria di 2° grado.

Nel caso in cui l'aspirante intenda indicare un distretto scolastico dovrà indicare la dizione riportata nel predetto elenco.

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, far notare che, ai fini della nomina, risulterà inutile esprimere, in righe successive, preferenze incluse in ambiti territoriali più ampi già espressi in precedenza. Nel caso esemplificato, l'indicazione del comune di PONTECORVO risulterà inefficace se espressa dopo il DISTRETTO 058 della provincia di FROSINONE. **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.**

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).

In ogni caso si ricorda che non possono essere disposte nomine nel distretto che comprende la/e propria/e scuola/e di servizio.

E' obbligatorio indicare, ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio, se sia più gradito il comune di abituale dimora o quello di servizio, ovviamente se non coincidenti. In assenza di tale scelta la nomina d'ufficio verrà disposta a partire dal comune di servizio.

Sempre ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio fuori della provincia che comprende il comune più gradito, l'aspirante può indicare la sigla della provincia limitrofa più gradita da cui verranno applicati i criteri di vicinanza adottati per la nomina d'ufficio.

**SCHEDA DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
ANNO SCOLASTICO 1998/1999**

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE Direzione Generale o Ispettorato	TIMBRO LINEARE DELL'UNIVERSITA'
---	--

SEZ. SITUAZIONE ANAGRAFICA																																	
<input style="width:90%;" type="text"/> COGNOME	<input style="width:90%;" type="text"/> NOME																																
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;"> <input style="width:20px; height:15px;" type="text"/> </td> <td style="width:33%; text-align: center;"> <input style="width:20px; height:15px;" type="text"/> </td> <td style="width:33%; text-align: center;"> <input style="width:30px; height:15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Giorno</td> <td style="text-align: center;">Mese</td> <td style="text-align: center;">Anno</td> </tr> </table> Data di nascita	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:30px; height:15px;" type="text"/>	Giorno	Mese	Anno	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%; border-bottom: 1px solid black;"> Provincia per esteso </td> <td style="width:20%; text-align: center;"> <input style="width:20px; height:15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Provincia di nascita </td> </tr> </table> Sigla	Provincia per esteso	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	Provincia di nascita																							
<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:30px; height:15px;" type="text"/>																															
Giorno	Mese	Anno																															
Provincia per esteso	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>																																
Provincia di nascita																																	
ABITUALE DIMORA																																	
<input style="width:150px;" type="text"/> C.A.P.	<input style="width:200px;" type="text"/> Comune																																
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; text-align: center;"> <input style="width:20px; height:15px;" type="text"/> </td> <td style="width:70%; text-align: center;"> <input style="width:20px; height:15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Prov.</td> <td style="text-align: center;">Prov.</td> </tr> </table>		<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	Prov.	Prov.																												
<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:20px; height:15px;" type="text"/>																																
Prov.	Prov.																																
SEZ. STATO GIURIDICO (BARRARE LA CASELLA RELATIVA)																																	
<input type="checkbox"/> Professore universitario di prima e seconda fascia anche fuori ruolo																																	
<input type="checkbox"/> Ricercatore universitario confermato																																	
SEZ. DATI DI INSEGNAMENTO E TITOLARITA'																																	
Materia di insegnamento o di ricerca	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;"> <input style="width:40px; height:15px;" type="text"/> </td> <td style="width:50%; text-align: center;"> <input style="width:40px; height:15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Codice indirizzo</td> <td style="text-align: center;">Codice indirizzo</td> </tr> </table>	<input style="width:40px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:40px; height:15px;" type="text"/>	Codice indirizzo	Codice indirizzo																												
<input style="width:40px; height:15px;" type="text"/>	<input style="width:40px; height:15px;" type="text"/>																																
Codice indirizzo	Codice indirizzo																																
Denominazione Università di titolarità	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:100%; text-align: center;"> <input style="width:100%; height:15px;" type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Codice Università</td> </tr> </table>	<input style="width:100%; height:15px;" type="text"/>	Codice Università																														
<input style="width:100%; height:15px;" type="text"/>																																	
Codice Università																																	
Anni di servizio in ruolo <input style="width:40px;" type="text"/>																																	
Direzione Generale o Ispettorato di riferiment (Barrare la casella di interesse)																																	
CLASSICA, SCIENTIFICA E MAGISTR/ ARTISTICA <input type="checkbox"/> PROFESSIONALE <input type="checkbox"/> TECNICA <input type="checkbox"/>																																	
RISERVATO AL M.U.R.S.T.																																	
CLASSICA, SCIENTIFICA E MAGISTR/ ARTISTICA <input type="checkbox"/> PROFESSIONALE <input type="checkbox"/> TECNICA <input type="checkbox"/>																																	
SEZ. SEDI RICHIESTE																																	
Distretti e/o comuni e/o province nella regione di servizio e/o di abituale dimora (leggere attentamente le istruzioni a tergo)																																	
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">denominazione</th> <th style="width:20%;">sigla prov.</th> <th style="width:30%;">denominazione</th> <th style="width:20%;">sigla prov.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1...../.....</td> <td></td> <td>2...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3...../.....</td> <td></td> <td>4...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5...../.....</td> <td></td> <td>6...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7...../.....</td> <td></td> <td>8...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9...../.....</td> <td></td> <td>10...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11...../.....</td> <td></td> <td>12...../.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13...../.....</td> <td></td> <td>14...../.....</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	denominazione	sigla prov.	denominazione	sigla prov.	1...../.....		2...../.....		3...../.....		4...../.....		5...../.....		6...../.....		7...../.....		8...../.....		9...../.....		10...../.....		11...../.....		12...../.....		13...../.....		14...../.....		
denominazione	sigla prov.	denominazione	sigla prov.																														
1...../.....		2...../.....																															
3...../.....		4...../.....																															
5...../.....		6...../.....																															
7...../.....		8...../.....																															
9...../.....		10...../.....																															
11...../.....		12...../.....																															
13...../.....		14...../.....																															
DICHIARA COME PIU' GRAT COMUNE DI ABITUALE DIMORA COMUNE DI SERVIZIO PER LA NOMINA D'UFFICIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																	
SIGLA PROVINCIA LIMITROFA PIU' GRADITA PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO																																	
Data.....	Firma.....																																
Osservazioni del Rettore																																	
Data.....	Firma.....																																

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ES-2

Nella compilazione del modello è necessario rispettare le seguenti norme generali:

- ⇒ il modello dev'essere compilato con la macchina per scrivere o in caratteri stampatello;
- ⇒ l'aspirante deve compilare solo le parti a "fondo chiaro", l'Università e la competente Direzione Generale o Ispettorato quelle a "fondo scuro";
- ⇒ i dati numerici vanno allineati a destra;
- ⇒ contrassegnare con una crocetta ben visibile le caselle che comportano una scelta;
- ⇒ nei casi in cui sia richiesto di riportare un codice, questo va inserito all'interno della casella in modo ben visibile.

Si danno, di seguito, indicazioni più dettagliate per la compilazione delle diverse sezioni:

Sezione Situazione Anagrafica

Riportare, nelle relative caselle, i dati anagrafici indicati nelle diciture.

Per le coniugate, dovrà essere indicato il solo cognome di nascita.

Sezione Stato Giuridico

Barrare la casella relativa allo stato giuridico.

Sezione dati di insegnamento e titolarità

La competente Direzione Generale o Ispettorato del Ministero della Pubblica Istruzione devono riportare, nelle relative caselle, i dati indicati nelle diciture.

I codici indirizzo ed il codice Università devono essere desunti dagli allegati alla C.M. "Norme sulla formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria superiore" e, precisamente: i codici indirizzo, in base alla materia di insegnamento o di ricerca indicata, anche se appartenenti ad ordini scolastici diversi, vanno desunti dall'allegato 9; il codice Università, dall'allegato 1.

L'anzianità di servizio dei professori universitari di ruolo ordinario (prima fascia) è comprensiva di quella eventualmente maturata negli altri ruoli di docenza universitaria. Questa casella deve essere compilata a cura dell'Università.

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 nel medesimo ordine con il quale sono state espresse.

Poiché, per ciascuna categoria di personale, le fasi di nomina su preferenza precedono sempre le corrispondenti fasi d'ufficio, l'espressione del maggior numero possibile di sedi aumenta le probabilità di ottenere la nomina su una sede gradita; per contro, l'indicazione di poche preferenze, ovvero di preferenze non esprimibili, aumenta le probabilità di venire nominati, d'ufficio, su sede non gradita.

Le sedi richieste possono essere indifferentemente distretti scolastici, comuni o province, purché comprese nella regione di abituale dimora e/o di servizio, ad eccezione degli aspiranti alla nomina in commissioni di "Progetto di Liceo Classico Europeo", che possono indicare qualsiasi sede, anche al di fuori della regione di abituale dimora e di servizio.

Nel caso di nomina su una preferenza che comprenda più scuole, l'ordine di assegnazione è lo stesso dell'elenco ufficiale degli istituti statali di istruzione secondaria di 2° grado.

Nel caso in cui l'aspirante intenda indicare un distretto scolastico dovrà indicare la dizione riportata nel predetto elenco.

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, far notare che, ai fini della nomina, risulterà inutile esprimere, in righe successive, preferenze incluse in ambiti territoriali più ampi già espressi in precedenza. Nel caso esemplificato, l'indicazione del comune di PONTECORVO risulterà inefficace se espressa dopo il DISTRETTO 058 della provincia di FROSINONE. **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.**

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).

In ogni caso si ricorda che non possono essere disposte nomine nel distretto che comprende la/e propria/e scuola/e di servizio.

E' obbligatorio indicare, ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio, se sia più gradito il comune di abituale dimora o quello di servizio, ovviamente se non coincidenti. In assenza di tale scelta la nomina d'ufficio verrà disposta a partire dal comune di servizio.

Sempre ai fini dell'eventuale nomina d'ufficio fuori della provincia che comprende il comune più gradito, l'aspirante può indicare la sigla della provincia limitrofa più gradita da cui verranno applicati i criteri di vicinanza adottati per la nomina d'ufficio.