



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

I.I.S. "GOBETTI MARCHESINI CASALE ARDUINO" - -TORINO

Prot. 0007235 del 03/06/2025

II (Entrata)

Alle Segreterie Scolastiche  
delle Istituzioni sede d'Esame di Stato a.s.2024/2025

Ai Presidenti di commissione d'Esame di Stato a.s.2024/2025

**OGGETTO:** Esami di Stato 2024/2025 – Procedura da seguire per la sostituzione di Presidenti e Commissari.

In vista dell'inizio degli Esami di Stato e dell'insediamento delle commissioni con le riunioni plenarie di lunedì 16 giugno p.v. si segnala che le sostituzioni di Presidenti e Commissari, che si renderanno necessarie, dovranno essere effettuate da questo Ufficio, per le assenze dei Presidenti e dei Commissari esterni, e dalle segreterie scolastiche, per le assenze dei Commissari interni, in tempi molto stretti onde garantire la presenza del personale necessario nelle date delle prove d'esame e seguendo quanto dettagliatamente disposto dall'art. 13 e successivi dell'O.M. 67 del 31.03.2025.

Ne segue che si chiede la massima collaborazione delle Segreterie Scolastiche e dei Presidenti di commissione che dovranno comunicare agli uffici di competenza le eventuali assenze dei componenti di commissione e seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni.

### **ASSENZE DEI PRESIDENTI**

- **L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME**, dopo aver ricevuto formale comunicazione da parte del Presidente di commissione incaricato, comunica **immediatamente** allo scrivente Ufficio, tramite e-mail [esamidistato.to@istruzione.it](mailto:esamidistato.to@istruzione.it), l'impedimento ad espletare l'incarico da parte del Presidente.

Nella comunicazione avente **OGGETTO: SOSTITUZIONE PRESIDENTE – cod. commissione** devono essere riportati i seguenti dati:

- I. **il nominativo del Presidente** da sostituire;
- II. **codice e sede** della commissione d'esame;
- III. **motivazione** con eventuale documentazione a supporto.

Questo Ufficio, ricevuta la comunicazione di assenza del Presidente, ne disporrà la sostituzione.

- **Sempre l'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME** comunica **immediatamente** alla scuola di servizio del Presidente l'impedimento ad espletare l'incarico al fine di disporre gli accertamenti di rito in ordine ai motivi adottati a giustificazione dell'impedimento.



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

- Nel caso di Presidenti in quiescenza **l'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME** comunica immediatamente allo scrivente Ufficio, tramite email [esamidistato.to@istruzione.it](mailto:esamidistato.to@istruzione.it), l'impedimento ad espletare l'incarico. L'Ufficio disporrà gli accertamenti di rito in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento.

### **ASSENZE DEI COMMISSARI ESTERNI**

- Il **Presidente**, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica **immediatamente** allo scrivente Ufficio, tramite e-mail [esamidistato.to@istruzione.it](mailto:esamidistato.to@istruzione.it) l'impedimento ad espletare l'incarico da parte del Commissario.

Nella comunicazione avente **OGGETTO: SOSTITUZIONE COMMISSARIO – cod. commissione** devono essere riportati i seguenti dati:

- I. **il nominativo del Commissario da sostituire;**
- II. **classe di concorso del Commissario;**
- III. **codice e sede della commissione d'esame;**
- IV. **riferimenti Presidente commissione.**

Questo Ufficio, ricevuta la comunicazione di assenza del Commissario, ne disporrà la sostituzione.

- Il **Presidente** comunica, altresì all'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME l'assenza del Commissario Esterno. L'Istituzione scolastica sede d'esame provvederà immediatamente a comunicare alla scuola di servizio del Commissario l'impedimento ad espletare l'incarico al fine di disporre gli accertamenti di rito in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento.

### **ASSENZE DEI COMMISSARI INTERNI**

L'impedimento ad espletare l'incarico da parte dei Commissari interni deve essere comunicato, da parte del **Presidente di commissione**, immediatamente al Dirigente Scolastico dell'Istituzione scolastica sede d'esame, o suo delegato, al fine di disporre immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e la relativa immediata sostituzione.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente  
Tecla RIVERSO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse