



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Torino, data del protocollo

Alle Segreterie Scolastiche
delle Istituzioni sede d'Esame di Maturità a.s.2025/2026

e per loro tramite

Ai Presidenti e ai Commissari
d'Esame di Maturità a.s.2025/2026

OGGETTO: Esami di Maturità 2025/2026 – Procedura da seguire per la sostituzione di Presidenti e Commissari.

In vista dell'inizio degli Esami di Maturità e dell'insediamento delle commissioni con le riunioni plenarie di martedì 16 giugno p.v., si ricorda la procedura da seguire per le eventuali sostituzioni di Presidenti e Commissari che si rendessero necessarie.

Ne segue che si richiede 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, l'impedimento ad espletare l'incarico da parte del Presidente.

Nella comunicazione avente **OGGETTO: SOSTITUZIONE PRESIDENTE – codice 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.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

- **Sempre l'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME** comunica **immediatamente** alla scuola di titolarità del Presidente assente l'impedimento ad espletare l'incarico al fine di disporre gli accertamenti di rito in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento.
- Nel caso di Presidenti in quiescenza **l'ISTITUZIONE SCOLASTICA SEDE D'ESAME** comunica immediatamente allo scrivente Ufficio, tramite e-mail 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

a) ASSENZE DEI COMMISSARI ESTERNI prima della riunione di insediamento del 16 giugno 2026

Dalla pubblicazione dei risultati di nomina per le commissioni fino all'insediamento della commissione, eventuali impedimenti alla partecipazione alle operazioni degli Esami da parte dei Commissari esterni dovranno essere comunicati alla scuola di titolarità del docente; il **Dirigente Scolastico della scuola di titolarità**, ricevuta la comunicazione, disporrà immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento alla partecipazione agli Esami di Maturità e farà pervenire con solerzia allo scrivente Ufficio, tramite e-mail esamidistato.to@istruzione.it, i riferimenti del Commissario da sostituire (come sotto riportato).

b) ASSENZE DEI COMMISSARI ESTERNI dalla riunione di insediamento del 16 giugno 2026

Il **Presidente**, a partire dalla riunione plenaria, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei Commissari, comunica **immediatamente** allo scrivente Ufficio, tramite e-mail esamidistato.to@istruzione.it l'eventuale impedimento ad espletare l'incarico da parte di un Commissario.

Nella comunicazione avente **OGGETTO: SOSTITUZIONE COMMISSARIO – codice 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



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

comunicare alla scuola di titolarità del Commissario l'impedimento ad espletare l'incarico al fine di disporre gli accertamenti di rito in ordine ai motivi adottati a giustificazione dell'impedimento.

ASSENZE DEI COMMISSARI INTERNI

Le segreterie scolastiche dovranno disporre le sostituzioni in tempi molto stretti per le eventuali assenze dei Commissari interni, onde garantire la presenza del personale necessario nelle date degli esami e seguendo quanto dettagliatamente disposto dall'art. 13 (*Sostituzione dei componenti le commissioni*) e successivi dell'O.M. 54 del 26.03.2026.

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 adottati 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