

## Riunione territoriale di coordinamento sugli esami di maturità a.s. 2025/2026

I principali quesiti e casi ricorrenti  
L'applicativo “Commissione Web”

**Prof. Mario Inguglia**

# Riferimenti normativi essenziali

- Ordinanza ministeriale 54/2026 che definisce l'**organizzazione e le modalità di svolgimento dell'esame di maturità per l'anno scolastico 2025/2026**
- Decreti ministeriali 92, 93, 94, 95, 96 e 97 del 27 maggio 2026 che contengono rispettivamente **disposizioni per lo svolgimento dell'esame di maturità nelle sezioni EsaBac e EsaBac techno, di liceo classico europeo, con opzione internazionale cinese, spagnola, tedesca e nelle classi sperimentali autorizzate**
- Decreto ministeriale 28 del 18/02/2026 concernente l'**individuazione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte dell'esame di maturità**
- Nota 129279 del 05/06/2026 – **Adempimenti di carattere operativo e organizzativo relativi all'esame di maturità - a.s. 2025/2026**
- Nota n. 2881 del 17 marzo 2026 – **Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'esame di maturità – a.s. 2025/2026. Elenco aggiornato**

# Riunione plenaria

- Il presidente e i commissari delle due classi abbinate (**commissioni/classi**) si riuniscono in seduta plenaria presso l'istituto di assegnazione il 16 giugno 2026 alle ore 8:30.
- Nel caso in cui la commissione operi su due sedi, la riunione plenaria si svolge presso la prima sede della commissione.
- Nella riunione plenaria si definiscono alcuni aspetti organizzativi dei lavori e fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle **riunioni preliminari** delle singole commissioni/classi.
- Eventuali sovrapposizioni ed interferenze vanno risolte con opportuni accordi tra i presidenti delle commissioni coinvolte.
- Verifica della corretta composizione della commissione con particolare attenzione alla designazione dei commissari interni che devono essere stati designati con riferimento alle discipline individuate dal decreto del Ministero dell'istruzione e del merito n. 13 del 29/01/2026.

# Controllo della documentazione

Nella riunione preliminare e nella sua eventuale prosecuzione il presidente procede all'esame della documentazione di ciascun candidato (interno ed esterno):

- **percorso scolastico dei candidati** (trasferimento da altra istituzione scolastica, esami di idoneità/integrativi, esiti dell'esame preliminare);
- **credito scolastico** attribuito ai candidati interni ed esterni (Art. 11 O.M. 54/2026). Nel caso in cui si riscontrino irregolarità che impattano sul calcolo del credito scolastico occorre far riconvocare il consiglio di classe per deliberare l'attribuzione del nuovo punteggio e informare (secondo le modalità previste) tutti i candidati della commissione/classe;
- validità delle **attività di formazione scuola-lavoro (ex PCTO) e delle attività assimilabili** (D.M. 226/2024).

# Gestione delle irregolarità «insanabili»

Art. 16 comma 8 lett. a) dell'O.M. 54/2026:

*Il **presidente** della commissione, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, qualora rilevi irregolarità che appaiano “prima facie” **insanabili**, prevede che i candidati **sostengano le prove d’esame con riserva**, dandone contestuale comunicazione all'Ufficio scolastico regionale. **La riserva è sciolta dalla commissione stessa** a seguito di successiva verifica ed eventuale acquisizione della documentazione mancante nell’ambito della sessione d’esame o, successivamente, dal competente Ufficio scolastico regionale.*

# Gestione delle irregolarità «sanabili»

Art. 16 comma 8 lett. a) e lett. c) dell'O.M. 54/2026:

***Il presidente** della commissione, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato qualora rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituzione scolastica sede d'esame, invita il dirigente/coordinatore a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe.*

***Il presidente** della commissione, in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato qualora rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato, invita quest'ultimo a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.*

# Ammissione dei candidati interni

Sono ammessi a sostenere l'esame di maturità i candidati interni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) frequenza per almeno **tre quarti** del monte ore annuale personalizzato;
- b) partecipazione alle prove **INVALSI**;
- c) svolgimento delle **attività di formazione scuola-lavoro** secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio;
- d) **votazione** non inferiore a **sei decimi in ciascuna disciplina** e voto di **comportamento** non inferiore a sei decimi (ma c'è la possibilità di ammettere, con provvedimento motivato, nel caso di una **insufficienza in una sola disciplina**).

# Ammissione dei candidati interni

**Chiarimento** in relazione al requisito di cui alla lettera d)

Benché il testo del decreto n. 62/2017 reciti:

*votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina **o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto** secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi.[...] Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina **o in un gruppo di discipline**, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo.*

nel vigente ordinamento **non esistono «gruppi di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto».**



# Correzione, valutazione e pubblicazione del punteggio delle prove scritte

La commissione/classe è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte **al termine della seconda prova**, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.

Il **punteggio attribuito a ciascuna prova scritta** è pubblicato per tutti i candidati, distintamente per ogni classe, **almeno due giorni prima** della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

Per gli indirizzi ove è prevista la **terza prova** (giovedì 25 giugno 2026) è **possibile procedere alla correzione della prima e seconda prova** prima dello svolgimento della terza prova.

Le commissioni definiscono le proprie **griglie di valutazione** a partire dai **Quadri di riferimento** (nei Quadri di riferimento sono presenti griglie di valutazione con indicatori; la commissione deve declinare gli indicatori in descrittori).

# Correzione per aree disciplinari

Le commissioni **possono** procedere alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari ai sensi del Decreto Ministeriale n. 28 del 18/02/2026 che ha individuato le aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte all'esame di maturità.

L'organizzazione dei lavori per aree disciplinari può essere attuata in presenza di **almeno due docenti per area**.

In base alle quattro discipline individuate dal Ministero non sempre sarà possibile procedere alla correzione delle prove scritte per aree disciplinari (per esempio nei licei classici e linguistici).

# Il colloquio (art. 22 O.M. 54/2026)

- Il colloquio ha inizio con una breve riflessione del candidato sul proprio percorso scolastico e personale, anche alla luce delle informazioni contenute nel Curriculum della studentessa e dello studente.
- Il colloquio prosegue con la proposta di domande e approfondimenti sulle quattro discipline.
- Nel corso del colloquio il candidato espone mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito delle attività di formazione scuola-lavoro.
- Il colloquio verifica, inoltre, le competenze di educazione civica.
- Nell'ambito del colloquio, viene effettuata la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.

# Assenze dei candidati (art. 26 O.M. 67/2025)

- comma 3:

*Ai candidati che [...] si trovano nell'assoluta impossibilità di partecipare al colloquio nella data prevista, è data facoltà di sostenere la prova stessa **in altra data entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione per entrambe le classi abbinate**. In tale caso, lo scrutinio finale della classe cui il candidato appartiene viene effettuato dopo l'effettuazione del relativo colloquio.*

- comma 6:

*In casi eccezionali, **qualora** nel corso dello svolgimento delle prove d'esame **un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o completare le prove** stesse secondo il calendario prestabilito, **il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato**, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.*

# Voto finale e pubblicazione dei risultati

- Al termine della riunione plenaria, il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e **delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna commissione/classe** (art. 15 comma 6 O.M. 54/2026)
- Ciascuna commissione/classe si riunisce per le **operazioni finalizzate alla valutazione finale e all'elaborazione dei relativi atti** subito dopo la conclusione dei colloqui di propria competenza (art. 28 comma 1 O.M. 54/2026)
- **L'esito dell'esame ... è pubblicato**, contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe, **al termine delle operazioni relative alla valutazione finale** (art. 29 comma 1 O.M. 54/2026)

# Adempimenti conclusivi (art. 28 comma 9 O.M. 54/2026)

- I presidenti delle commissioni sono competenti al rilascio dell'**attestato di credito formativo** per i candidati con disabilità o con DSA che lo conseguono in esito all'esame di maturità, nonché dei **diplomi** e dell'allegato **Curriculum della studentessa e dello studente**.
- Nel caso in cui i **diplomi non siano disponibili** per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi **delegano il dirigente/coordinatore** a provvedere alla compilazione, alla firma e alla consegna degli stessi.
- Il dirigente/coordinatore provvede al **rilascio dell'attestato di credito formativo** ai candidati con disabilità **che non hanno sostenuto la prova d'esame**.

# Esame dei candidati con disabilità

## Il ruolo del docente di sostegno

### (art. 24 comma 4 O.M. 54/2026)

Il docente di sostegno non fa parte della commissione d'esame, ma svolge una funzione fondamentale di supporto e consulenza.

- La commissione/classe può avvalersi, per la predisposizione, lo svolgimento e la correzione delle prove d'esame, del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico.
- **Il docente di sostegno** e le eventuali altre figure sono **nominati dal presidente della commissione** sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione/classe.

# Assenza temporanea dei commissari o del presidente (art. 13 O.M. 54/2026)

- L'assenza temporanea dei componenti la commissione (intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno) deve riferirsi a casi di **legittimo impedimento** documentati e accertati.
- In linea generale, in caso di assenza temporanea di uno dei componenti, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. Se l'assenza riguarda il presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.
- Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, sempre che sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e almeno dei commissari della prima e della seconda prova scritta.
- Durante l'espletamento del colloquio, in caso di assenza temporanea di uno dei componenti, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso.
- In ogni altro caso di assenza, il componente assente è sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.



# Attribuzione del punteggio integrativo (Bonus)

In sede di riunione preliminare la commissione/classe definisce i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un **massimo di tre punti** per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo di almeno **novanta punti**, tra credito scolastico e prove d'esame.

# Utilizzo dei cellulari e apparecchiature elettroniche nei giorni delle prove scritte

E' assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, utilizzare a scuola telefoni cellulari, *smartphone* e *smartwatch* di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare *file*, di inviare e ricevere fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere.

Nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.

# L'applicativo Commissione Web

- La commissione, salvo motivata impossibilità, utilizza l'applicativo "Commissione Web" per tutte le attività di gestione degli esami.
- L'applicativo ha recepito tutte le novità previste dalla normativa di riferimento e ha risolto alcune problematiche segnalate negli anni precedenti.
- Dall'11 giugno 2026 le segreterie scolastiche hanno cominciato a configurare l'applicativo "Commissione Web".
- Dal 16 giugno 2025 alle ore 08:30 l'applicativo "Commissione Web" sarà disponibile per le commissioni.
- Problemi di accesso a "Commissione Web".

# La verbalizzazione dei lavori

- I verbali sono stati totalmente aggiornati in base alle attività delle commissioni per gli esami 2026 sia per riorganizzazione della nomenclatura sia con nuovi verbali a supporto delle attività delle commissioni.
- E' possibile scegliere la modalità di compilazione dei verbali:
  - *Gestione locale*
  - *Gestione integrata con FEA (Firma Elettronica Avanzata)*
- La modalità **locale** permette di continuare a gestire i verbali nella modalità in essere negli anni precedenti.
- La modalità **integrata** permette di gestire i verbali attraverso un editor integrato nell'applicazione e di firmarli con l'utilizzo della FEA (attraverso l'applicativo SIGILLO).
- "Commissione Web" non consente l'archiviazione dei documenti.

# Relazione finale del presidente (art. 28 comma 7 O.M. 54/2026)

- I presidenti di commissione trasmettono al competente USR **un'apposita relazione**, sulla base di un *form* telematico disponibile su “Commissione web”, contenente osservazioni sullo svolgimento della prova e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché eventuali proposte migliorative dell'esame di maturità.
- Al termine della compilazione il presidente potrà renderla definitiva e chiudere le attività della sessione.

# Supporto e assistenza tecnica

Per le commissioni è disponibile un'area per il supporto e l'assistenza tecnica:

- cliccando sulla voce di menù **Assistenza** si apre un form che consente di indicare il quesito per il quale si richiedono chiarimenti e informazioni.

Sul sito del MIM sarà disponibile una guida rapida sull'uso dell'applicativo.

Assistenza ✕

**Richiesta informazione**

Nome \*  Cognome \*

E-mail \*  Telefono

Argomento \*

Oggetto \*

Messaggio \*

# Buon lavoro