



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "G. P. CHIRONI-S. SATTA"

Via Toscana, 29 - 08100 - NUORO

Amministrazione Finanza e Marketing - Sport - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni internazionali - Turismo

Trasporti e Logistica - Corso Serale AFM E SIA

☎ tel. 0784/30067 - ☎ fax 0784/32769- e- mail nutd110002@istruzione.it nutd110002@pec.istruzione.it

☎ tel. 0784/202029 Sede di Via Quinto Orazio Flacco, 1, 08100 Nuoro

☎ tel. 3444546086 Sede di Via Liguria, 08028 Orosei NU

Cod Istituto NUTD110002 - Cod. F. 93066960910

Codice univoco CCQ563

Circolare n. 303

Nuoro, 27 marzo 2026

Ai Docenti
All'Albo
Al Sito

Oggetto: Esami di Stato anno scolastico 2025/2026. Domanda per nomina a Presidente/Commissario esterno nelle Commissioni degli Esami di Stato.

Con la nota MiM n. 90455 del 25 marzo 2026 (<https://www.mim.gov.it/-/nota-prot-n-90455-del-25-marzo-2026>) il Ministro ha fornito le istruzioni per la costituzione delle Commissioni esaminatrici agli Esami di Stato 2026 comprensive delle istruzioni relative alla configurazione delle commissioni di esame, la nomina dei componenti delle stesse ed i casi particolari.

Si segnala che le istanze di Partecipazione alle commissioni dell'esame di Stato, in qualità di Presidente o Commissario esterno, possono essere presentate dal 26 marzo al 13 aprile tramite il portale Istanze Online.

Si allega alla presente la succitata C.M. e la guida inoltro domanda

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Pierina Masuri

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

OGGETTO: Formazione delle commissioni dell'esame di maturità per l'a.s. 2025/2026.

SOMMARIO

1. Configurazione delle commissioni dell'esame di maturità

- 1.a Disposizioni generali*
- 1.b Assegnazione e ripartizione dei candidati esterni*
 - 1.b.a Uffici scolastici regionali*
 - 1.b.b Istituzioni scolastiche*
- 1.c Abbinamenti delle classi/commissioni*
 - 1.c.a Istituzioni scolastiche*
 - 1.c.b Uffici scolastici regionali*
 - 1.c.c Responsabilità*
- 1.d Designazione dei commissari interni*
 - 1.d.a Criteri particolari*

2. Elenco dei presidenti di commissioni

3. Nomina dei componenti le commissioni di esame di maturità

- 3.a Obbligo di espletamento dell'incarico*
- 3.b Modalità di partecipazione alle commissioni di esame di maturità*
 - 3.b.a Principi generali*
 - 3.b.b Personale scolastico in servizio o a riposo*
 - 3.b.c Procedimento di controllo dei modelli ES-1*
 - 3.b.d Responsabilità*
- 3.c Obblighi e facoltà del personale scolastico*
 - 3.c.a Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)*
 - 3.c.b Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)*
 - 3.c.c Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)*
 - 3.c.d Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)*
- 3.d Procedimenti di nomina delle commissioni di esame*
 - 3.d.a Principi generali*
 - 3.d.b Disposizioni particolari*
 - 3.d.b.a Preclusioni alla nomina*
 - 3.d.b.b Condizioni personali ostative all'incarico di presidente o commissario*
 - 3.d.b.c Personale da esonerare*



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

3.d.b.d Personale non utilizzato nelle operazioni di esame

3.d.c Procedimento di nomina dei presidenti

3.d.c.a Nomine su preferenze e d'ufficio dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza

3.d.c.b Nomine su preferenze e d'ufficio delle altre categorie di personale avente titolo

3.d.d Procedimento di nomina dei commissari esterni

3.d.e Criteri comuni di nomina dei presidenti e dei commissari esterni

3.d.e.a Nomine residuali in ambito regionale di tutte le categorie – Province con non più di quattro distretti

3.d.e.b Preferenze a parità di condizioni

3.d.e.c Assegnazione alla commissione di esame

3.d.f Fase finale di nomina delle commissioni di esame

3.d.g Impedimento e sostituzioni

3.d.g.a Impedimento ad espletare l'incarico

3.d.g.b Sostituzioni dei componenti delle commissioni di esame

4. Casi particolari

4.a Commissioni nelle scuole italiane all'estero

1. Configurazione delle commissioni dell'esame di maturità

Gli Uffici scolastici regionali e le istituzioni scolastiche, per quanto di rispettiva competenza, pongono in essere i procedimenti finalizzati alla configurazione delle commissioni dell'esame di maturità secondo i criteri di seguito indicati.

1.a Disposizioni generali

Ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, come modificato dal decreto-legge 9 settembre 2025, n. 127, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2025, n. 164, presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie sedi dell'esame di maturità sono costituite le commissioni d'esame, una ogni due classi, presiedute da un presidente esterno all'istituzione scolastica e composte da due membri esterni e, per ciascuna delle due classi, da due membri interni, con riferimento alle discipline individuate dal d.m. 13/2026.

Negli istituti professionali del vigente ordinamento, nei quali la seconda prova scritta non verte sulle discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati, la scelta dei commissari interni è effettuata in relazione allo specifico percorso formativo attivato nella classe, in modo da assicurare la presenza dei docenti titolari degli insegnamenti di Area di indirizzo che concorrono al conseguimento delle competenze oggetto della seconda prova cui sarà affidata la stesura delle proposte di traccia.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di maturità rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola.

I commissari esterni e il presidente sono nominati dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale. I commissari interni sono designati dai competenti consigli di classe, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 16, co. 4, del d.lgs. n. 62 del 2017 e agli artt. 1 e 10 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 20 marzo 2026, in corso di registrazione presso gli organi di controllo, che ad ogni buon fine si allega.

Ai sensi dell'art. 14, co. 3, del d. lgs. n. 62 del 2017, e dell'art. 2, cc. 2 e 3, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i candidati esterni sono assegnati alle commissioni degli istituti scolastici statali e paritari e il loro numero non può superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando quanto previsto dall'art. 16, co. 3, del d. lgs. n. 62 del 2017. Ciascuna classe non può avere più di trentacinque candidati in totale.

1.b. Assegnazione e ripartizione dei candidati esterni

1.b.a Uffici scolastici regionali

Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale provvede all'assegnazione dei candidati esterni¹ che risiedono nella regione agli istituti statali e paritari, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e nel rispetto delle indicazioni fornite con la nota della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione 10 novembre 2025, n. 74346, relativa ai termini e alle modalità di presentazione delle domande di partecipazione all'esame di maturità per l'anno scolastico 2025/2026. In particolare, con riferimento all'assegnazione dei candidati esterni alle diverse sedi di esame, si precisa quanto segue:

1. il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, con particolare riguardo al criterio della territorialità, provvede ad assegnare i candidati esterni, distribuendoli in modo uniforme sul territorio, agli istituti scolastici statali o paritari aventi sede nel comune di residenza del candidato stesso ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia e, nel caso di assenza anche in questa del medesimo indirizzo, nella regione. Eventuali deroghe al superamento dell'ambito organizzativo regionale devono essere autorizzate, previa valutazione dei motivi addotti, dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale di provenienza, al quale va presentata la relativa richiesta, come previsto dalla sopra citata nota.

¹ Si rammenta che non è prevista l'ammissione dei candidati esterni all'esame di maturità:

-nell'ambito dei corsi quadriennali;

-nei percorsi di istruzione di secondo livello per adulti;

-negli indirizzi di cui all'art. 3, co. 2, del d.P.R. n. 89 del 2010, non ancora regolamentati;

-nelle sezioni funzionanti presso istituti statali e paritari nei quali è attuato il progetto EsaBac ed EsaBac *techno*;

- nelle Province autonome di Trento e Bolzano, con riferimento all'esame di maturità collegato al corso annuale previsto dall'art. 15, co. 6, del d.lgs. n. 226 del 2005, e recepito dalle Intese stipulate tra il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le predette Province autonome.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

2. Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, considerato che i candidati esterni non possono superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando il limite numerico di trentacinque candidati per classe/commissione, non può autorizzare, se non in via eccezionale e previa verifica della scarsa diffusione territoriale dell'indirizzo, commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero commissioni apposite di soli candidati esterni, costituite esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali. Presso ciascuna istituzione scolastica statale può essere costituita soltanto una commissione di soli candidati esterni. Un'altra commissione di soli candidati esterni può essere costituita, sempre presso istituzioni scolastiche statali, soltanto in corsi di studio a scarsa o disomogenea diffusione sul territorio nazionale.

La mancata osservanza della disposizione di cui all'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017 (*criterio della territorialità*) preclude l'ammissione dei candidati esterni all'esame di maturità, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate.

1.b.b Istituzioni scolastiche

Il dirigente scolastico dell'istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado (con eventuali succursali, sezioni staccate e/o sedi coordinate o sezioni associate) o il coordinatore delle attività educative e didattiche dell'istituto paritario di istruzione secondaria di secondo grado (in seguito, dirigente scolastico/coordinatore), con riferimento ai candidati esterni, procede come segue:

1. ai sensi dell'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, ripartisce i candidati esterni assegnati all'istituto statale o paritario dall'Ufficio scolastico regionale tra le diverse classi/commissioni dell'istituto, assicurando che il loro numero massimo non superi il cinquanta per cento dei candidati interni, considerando che ciascuna classe non può avere più di trentacinque candidati in totale. I candidati interni devono appartenere a una sola classe. Negli istituti professionali del vigente ordinamento, l'assegnazione dei candidati esterni alle classi avviene tenendo conto della congruenza tra il codice ATECO richiesto dal candidato nella domanda e quello del percorso della classe di inserimento;
2. negli indirizzi di studio riportati nell'allegato 10 alla presente circolare, quando la seconda prova scritta di lingua straniera è associata alla classe di concorso generica "A-22", i candidati esterni vanno assegnati a classi/commissioni assicurando che le lingue straniere presenti nel loro curriculum coincidano con le lingue straniere della classe nella quale vengono inseriti;
3. negli indirizzi di studio riportati nell'allegato 11 alla presente circolare, per i quali è stata individuata tra le altre materie del colloquio affidate a commissari esterni la lingua straniera, associata alla classe di concorso generica "A-22", i candidati esterni sono assegnati a classi/commissioni assicurando che le lingue straniere presenti nel loro curriculum coincidano con le lingue straniere della classe nella quale vengono inseriti;
4. nella Regione Lombardia, gli studenti in possesso del diploma professionale di "tecnico" che hanno frequentato il corso annuale, previsto dall'art. 15, co. 6, del d.lgs. n. 226 del 2005 e dall'Intesa del 16 marzo 2009 tra il MIUR e la Regione Lombardia, vanno considerati quali candidati interni per il corrispondente indirizzo di studio di istruzione professionale. Conseguentemente, la classe dell'istituto professionale statale cui sono assegnati tali candidati deve essere considerata quale "classe articolata";



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

5. nelle Province autonome di Trento e Bolzano, gli studenti che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso d'istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'art. 20, co. 1, lettera c), del d. lgs. n. 226 del 2005, e hanno frequentato il corso annuale vanno considerati quali candidati interni per il corrispondente indirizzo di studio di istruzione professionale. La struttura e l'articolazione dell'esame di maturità del corso annuale sono definite nel Protocollo d'intesa 25 luglio 2024, prot. n. 1976, stipulato tra il MIM e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

1.c Abbinamenti delle classi/commissioni

1.c.a Istituzioni scolastiche

Il dirigente scolastico/coordinatore, dopo aver inserito gli studenti aspiranti candidati per abbreviazione per merito, ove possibile, nella classe terminale dello stesso corso frequentato e dopo aver ripartito tra le classi terminali i candidati esterni come assegnati all'istituto dall'Ufficio scolastico regionale, formula una proposta relativa alla formazione delle commissioni e all'abbinamento delle classi/commissioni (avvalendosi dell'allegato modello ES-0, in modalità esclusivamente *on line* nel portale SIDI), sulla base dei seguenti criteri:

1. ciascuna classe terminale, statale o paritaria - ivi comprese le classi articolate su più indirizzi di studio - confluisce in una sola commissione;
2. l'istituto della prima classe della commissione può essere statale (anche relativo a percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti, esplicitando il codice meccanografico specifico) o paritario, e dà il nome alla commissione;
3. l'abbinamento tra le due classi/commissioni è effettuato in modo che i commissari esterni, sulla base delle discipline loro affidate o delle corrispondenti classi di concorso, possano operare su entrambe le classi.

I commissari esterni svolgono i loro lavori nelle sedi d'esame stabilite per i candidati;

4. l'abbinamento deve essere effettuato nell'ordine:

- tra due classi/commissioni dello stesso indirizzo di studio;
- tra due classi/commissioni con indirizzi di studio diversi, qualora le discipline affidate ai commissari esterni siano le stesse tra i due indirizzi o, comunque, riconducibili alle stesse classi di concorso. Hanno priorità gli abbinamenti tra classi con indirizzi di studio per i quali esista coincidenza della disciplina oggetto della seconda prova scritta;
- tra il codice del corso diurno e quello di pari indirizzo del percorso di secondo livello dell'istruzione per adulti, se gli stessi operano nella stessa sede. In subordine, è consentito l'abbinamento di due classi di percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti anche relativi a indirizzi diversi, per i quali esista coincidenza della disciplina oggetto di seconda prova scritta.

Qualora per difficoltà obiettive (a esempio, eccessiva distanza tra gli istituti cui appartengono le classi da abbinare) non sia possibile rispettare i criteri sopra indicati, è consentito effettuare abbinamenti tra due classi con indirizzi di studio diversi dello stesso ordine scolastico (licei, istituti tecnici, istituti professionali), ed, eccezionalmente e in via residuale, tra due classi appartenenti a ordini di studio diversi, anche quando le discipline affidate ai commissari esterni non siano le stesse tra i due indirizzi



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

o, comunque, non siano riconducibili alle stesse classi di concorso. In tale ipotesi, l'abbinamento è consentito anche nel caso in cui la disciplina o classe di concorso coincidente sia una sola.

Nelle situazioni da ultimo descritte, il commissario o i commissari esterni non coincidenti operano, in sede d'esame, limitatamente all'indirizzo per il quale sono stati nominati, in modo che risulti rispettata la parità numerica tra commissari esterni e interni prevista dall'art. 16, co. 4, del d. lgs. n. 62 del 2017.

MODELLO ES-0

Precisazione sull' indicazione della lingua straniera per i soli indirizzi di studio di cui agli allegati 10 e 11

Per la puntuale predisposizione del plico telematico della seconda prova scritta d'esame, negli indirizzi di studio di cui agli allegati 10 e 11 alla presente circolare, per i quali la disciplina della seconda prova scritta è genericamente referenziata come prima lingua straniera in abbinamento alla classe di concorso "A-22", è necessaria una particolare attenzione da parte delle istituzioni scolastiche nella compilazione *on line* del modello ES-0.

INDIRIZZI DI STUDIO RIPORTATI NELL'ALLEGATO 10

Per ogni gruppo di candidati degli indirizzi di studio riportati nell'allegato 10 alla presente circolare, è necessario indicare la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 13/2026. Se nella classe/commissione l'insegnamento delle lingue sia impartito per gruppi di studenti, la compilazione del modello deve essere effettuata ripartendo i candidati in gruppi, per ognuno dei quali è indicata la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 13/2026.

INDIRIZZI DI STUDIO RIPORTATI NELL'ALLEGATO 11

Per garantire la corretta nomina dei commissari esterni di lingua straniera, negli indirizzi riportati nell'allegato 11, nei quali la lingua straniera, abbinata alla classe di concorso "A-22", sia indicata tra le altre discipline del colloquio affidate a commissario esterno, l'istituto è tenuto a precisare nel campo del modello ES-0 la specifica lingua straniera corrispondente alla scelta effettuata dal Ministro con il d.m. n. 13/2026. Nell'ipotesi in cui la disciplina orale affidata a commissario esterno sia la seconda o terza lingua straniera, l'istituto è tenuto a precisare nel rispettivo campo del modello ES-0 qual è la seconda lingua o terza lingua straniera studiata dal gruppo di candidati della classe d'esame. Nell'ipotesi in cui nella classe/commissione l'insegnamento delle lingue sia impartito per gruppi di studenti, la compilazione *on line* del modello deve essere effettuata ripartendo i candidati in gruppi, per ognuno dei quali sarà indicata la lingua straniera che corrisponde alla scelta del Ministro di cui al d.m. n. 13/2026.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

L'indicazione delle lingue straniere è obbligatoria e richiesta solo per gli indirizzi di studio inclusi nei predetti allegati 10 e 11.

Le proposte di formazione e abbinamento delle commissioni di esame, elaborate dai dirigenti scolastici/coordinatori secondo i criteri di cui sopra, attraverso gli allegati modelli ES-0 ed ES-C compilati *on line* nel sistema SIDI e trasformati in formato pdf, sono messe a disposizione dell'Ufficio scolastico regionale competente secondo la tempistica prevista nell'allegato 5.

La compilazione telematica dei modelli ES-0 ed ES-C compete sia agli istituti statali che agli istituti paritari.

I dati inseriti dalle istituzioni scolastiche nella compilazione del modello ES-0, in particolare, sono memorizzati dal sistema e acquisiti in via definitiva da parte degli Uffici scolastici territoriali, con le eventuali modifiche e integrazioni ritenute necessarie.

Il modello ES-0 ripropone il numero degli studenti frequentanti già trasmessi dalle istituzioni scolastiche all'Anagrafe nazionale degli studenti. In relazione a tale consistenza numerica, in questa fase le stesse istituzioni scolastiche possono apportare le modifiche necessarie al fine di assicurare una regolare configurazione della commissione.

1.c.b Uffici scolastici regionali

Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali, una volta importati a sistema, tramite le apposite funzioni, i dati contenuti nei modelli ES-0 e consultati i modelli ES-C (contenenti i dati relativi ai commissari interni) compilati telematicamente dalle scuole, valuta le proposte formulate dai dirigenti scolastici/coordinatori e provvede alle variazioni ritenute necessarie, in conformità ai criteri sopra indicati per gli abbinamenti delle classi/commissioni.

Con riferimento a tale attività, si evidenzia quanto segue:

1. la commissione deve essere costituita sulla base dell'indirizzo d'esame, come individuato nelle tabelle allegate al d.m. n. 13/2026. Si sottolinea l'importanza della corretta individuazione dell'indirizzo d'esame, in quanto a esso sono direttamente associate sia la disciplina oggetto della seconda prova scritta che le discipline del colloquio affidate ai commissari esterni;
2. nel rispetto del criterio della territorialità di cui all'art. 14, co. 3, del d.lgs. n. 62 del 2017, l'Ufficio scolastico regionale procede, prima in ambito comunale e poi provinciale, agli abbinamenti ad altro istituto delle classi/commissioni rimaste isolate nell'istituto di appartenenza, in quanto di numero dispari, comprese le eventuali classi dei percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti. In caso di impossibilità di procedere all'abbinamento, in via eccezionale, l'Ufficio scolastico regionale costituisce una commissione a sé stante, nella quale la componente esterna è nominata unicamente in funzione di tale commissione;
3. non è consentito procedere all'abbinamento tra le classi/commissioni operanti in province diverse. Detto criterio si intende applicabile anche al fine dell'abbinamento di classi/commissioni in caso di classi articolate.

Dopo l'attività di valutazione e controllo delle proposte di configurazione dei dirigenti scolastici/coordinatori, gli Uffici scolastici regionali, anche avvalendosi degli Ambiti territoriali provinciali, all'uopo delegati, provvedono all'acquisizione definitiva nel sistema informativo delle



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

configurazioni delle commissioni di esame utilizzando – come già precisato - i dati presenti come inseriti dagli istituti nella fase di proposta con il modello ES-0.

Al fine della predisposizione dei plichi telematici occorrenti per le prove scritte dell'esame di maturità, destinati alle commissioni della Provincia autonoma di Bolzano, delle scuole con lingua di insegnamento slovena del Friuli Venezia Giulia, degli istituti per sordi nonché dei corsi annuali per gli studenti della Provincia autonoma di Bolzano che hanno conseguito il diploma professionale al termine del percorso di istruzione e formazione professionale quadriennale di cui all'Intesa tra il MIM e le Province autonome di Trento e di Bolzano, i dati contenuti nei modelli ES-0 sono acquisiti al sistema informativo da parte dei suddetti uffici, con la funzione "Gestione configurazioni", "Acquisizione configurazione commissione", selezionando l'apposita casella "Commissione per soli plichi".

I dati relativi alla configurazione delle commissioni della Regione autonoma Valle d'Aosta, ai fini dell'acquisizione al sistema informativo, sono indirizzati al Ministero dell'istruzione e del merito- Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio terzo, all'indirizzo di posta elettronica certificata dgosvi@postacert.istruzione.it e all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dgosvi.ufficio3@istruzione.it

Si invitano i dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali a verificare che gli istituti statali e paritari non utilizzino locali esterni alla scuola, per i quali non sia prevista l'assegnazione degli specifici plichi contenenti le prove di esame.

1.c.c Responsabilità

La corretta compilazione dei modelli ES-0 ed ES-C da parte dei dirigenti scolastici/coordinatori e la successiva acquisizione definitiva al sistema da parte dei competenti uffici scolastici periferici sono requisiti essenziali per l'individuazione e nomina dei componenti le commissioni d'esame.

Si richiama, perciò, l'attenzione sulla personale responsabilità di coloro che riportino nei suddetti modelli indicazioni non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni.

Si sottolinea, altresì, la responsabilità degli Uffici scolastici periferici e dei dirigenti scolastici/coordinatori in ordine al mancato o inadeguato controllo sulla correttezza dei dati trasmessi, rispettivamente, dai dirigenti scolastici/coordinatori e dal personale preposto delle scuole interessate.

1.d. Designazione dei commissari interni

A seguito dell'indicazione delle discipline avvenuta con d.m. n. 13/2026 e dell'effettuazione delle suddette operazioni di abbinamento delle classi/commissioni, ciascun consiglio di classe designa i commissari interni.

Il dirigente scolastico/coordinatore, dopo tale designazione, procede alla registrazione telematica del modello ES-C e lo inoltra all'Ufficio scolastico regionale per il tramite dell'Ambito territoriale provinciale.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Il consiglio di classe, nella designazione dei commissari interni, opera tenendo presenti i seguenti criteri:

1. ai sensi dell'art. 10 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i commissari interni sono designati tra i docenti appartenenti al consiglio di classe, titolari dell'insegnamento individuato dal d.m. n. 13 del 2026, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. Può essere designato come commissario interno un docente la cui classe di concorso è diversa da quella prevista dal quadro orario ordinamentale per la disciplina selezionata, purché insegni la disciplina stessa nella classe terminale di riferimento. Gli istituti professionali del vigente ordinamento non possono designare commissari interni con riferimento agli insegnamenti scelti autonomamente dalle istituzioni scolastiche e introdotti tramite la quota di autonomia o gli spazi di flessibilità, di cui alle Linee guida dei nuovi percorsi di istruzione professionale adottate con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 23 agosto 2019, n. 766;
2. Il docente che insegna in più classi terminali può essere designato per un numero di classi/commissioni non superiore a due, appartenenti alla stessa commissione, salvo casi eccezionali e debitamente motivati, al fine di consentire l'ordinato svolgimento di tutte le operazioni collegate all'esame di maturità.
3. Ai sensi dell'art. 10, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, nel caso residuale di costituzione di commissioni con soli candidati esterni, i commissari interni sono individuati dal dirigente scolastico tra i docenti, anche di classi non terminali, del medesimo istituto o di istituti dello stesso tipo, previa intesa con gli altri dirigenti scolastici interessati.
4. Per i candidati ammessi all'abbreviazione per merito, i commissari interni sono quelli della classe terminale alla quale i candidati stessi sono stati assegnati.
5. I docenti designati come commissari interni, che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'articolo 33 della l. n. 104 del 1992, hanno facoltà di non accettare la designazione. Nell'ipotesi in cui venga esercitata tale facoltà, il dirigente scolastico/coordinatore designa docenti del medesimo insegnamento appartenenti allo stesso istituto.
6. Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza del regime di incompatibilità dei componenti la commissione, anche alla luce delle disposizioni normative in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione e di prevenzione dei conflitti di interessi, con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A tal fine si sottolinea la necessità di evitare, salvo nei casi debitamente motivati in cui ciò non sia possibile, la nomina dei commissari interni in situazioni di incompatibilità. Nel caso in cui il docente titolare di una disciplina affidata a commissario interno sia assente per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2026, la nomina di commissario interno sarà affidata al supplente che ha impartito l'insegnamento nel corso dell'anno scolastico.

1.d.a Criteri particolari

Nelle classi articolate su più indirizzi di studio o nelle classi nelle quali vi siano gruppi di studenti che studiano lingue straniere diverse, i commissari interni sono designati nel rispetto delle discipline individuate dal d.m. 13/2026. Qualora sia necessaria la designazione di più commissari interni con riferimento a ciascun indirizzo o a ciascun gruppo di candidati, i commissari interni operano



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

separatamente, per ciascun indirizzo o per ciascun gruppo di candidati, in modo che risulti rispettata la parità numerica tra commissari esterni e interni.

Per la regione Lombardia, nelle classi di istituto professionale statale alle quali sono assegnati i candidati in possesso del diploma professionale di “tecnico” che frequentano nel corrente anno scolastico il corso annuale, previsto dall’art. 15, co. 6, del citato decreto legislativo n. 226 del 2005 e dalla relativa Intesa del 16 marzo 2009 tra il MIUR e la Regione Lombardia, i commissari interni designati dal consiglio di classe dell’istituto professionale assegnatario operano anche per tale gruppo di candidati.

2. Elenco dei presidenti di commissioni

Ai sensi dell’art. 16, co. 5, del d.lgs. n. 62 del 2017, e dell’art. 3 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, presso l’Ufficio scolastico regionale è istituito l’elenco dei presidenti di commissione dell’esame di maturità.

Sono tenuti a presentare istanza di inserimento nell’elenco regionale i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero a istituti di istruzione statali nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e i dirigenti scolastici in servizio preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili.

Possono presentare istanza di inserimento nell’elenco regionale:

- a) i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali del primo ciclo di istruzione;
- b) i docenti in servizio nelle istituzioni scolastiche dell’istruzione secondaria di secondo grado statale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo;
- c) i dirigenti scolastici di istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni;
- d) i dirigenti scolastici di istituti statali d’istruzione del primo ciclo collocati a riposo da non più di tre anni;
- e) i docenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, collocati a riposo da non più di tre anni.

Le istanze di inclusione nell’elenco regionale dei presidenti di commissione sono trasmesse dagli aspiranti tramite l’allegato modello ES-E², esclusivamente *on line*, attraverso l’apposita funzione disponibile sull’applicazione POLIS - Istanze *on line*, secondo la tempistica riportata nell’allegato 5 alla presente circolare. Il sistema Istanze *on line* trasmette agli interessati notifica dell’avvenuta presentazione della istanza all’indirizzo di posta elettronica registrato nel sistema POLIS e, in allegato a essa, la copia del modello salvato dal sistema.

Ove, in sede di effettuazione delle operazioni di verifica dei modelli ES-1, i dirigenti, con riferimento alle istanze di propria competenza, riscontrino eventuali anomalie relative al modello ES-E, che riporta una parte delle informazioni del modello ES-1, provvedono agli adempimenti consequenziali. Pertanto, qualora le modifiche poste in essere sul modello ES-1 abbiano riflessi sul modello ES-E del medesimo aspirante, le stesse vanno gestite anche sul modello ES-E.

² Al personale scolastico collocato a riposo, nel caso di difficoltà o impossibilità di accesso al portale POLIS, è consentito di trasmettere il modello ES-E cartaceo all’ambito territoriale provinciale della provincia di residenza.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

A seguito delle predette operazioni di verifica, gli elenchi dei presidenti sono elaborati dal sistema informativo e trasmessi agli Uffici scolastici regionali, che provvedono alla pubblicazione degli stessi.

3. Nomina dei componenti le commissioni di esame di maturità

3.a Obbligo di espletamento dell'incarico

L'art. 1, co. 4, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, prevede che la partecipazione ai lavori delle commissioni di esame di maturità rientri tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie del personale della scuola, salvo le deroghe consentite dalle disposizioni normative vigenti.

Non è, pertanto, consentito rifiutare l'incarico o lasciarlo, anche nel caso di nomina in sede non richiesta o in commissioni operanti in ordini di studio diversi da quelli di servizio, salvo i casi di legittimo impedimento. Eventuali inosservanze sono suscettibili di valutazione sotto il profilo disciplinare.

I docenti nominati componenti delle commissioni dell'esame di maturità sono esonerati dagli esami di idoneità nelle scuole di istruzione secondaria di secondo grado solo se vi sia sovrapposizione temporale di attività, al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'esame di maturità.

I docenti degli istituti professionali nominati componenti delle commissioni dell'esame di maturità sono esonerati dalla partecipazione, in qualità di componenti, agli esami di qualifica IeFP in regime di sussidiarietà integrativa, solo nell'ipotesi di sovrapposizione temporale degli incarichi.

3.b Modalità di partecipazione alle commissioni di esame di maturità

3.b.a Principi generali

Le nomine dei presidenti e dei commissari esterni delle commissioni di esame di maturità sono disposte dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale che, a tal fine, si avvale del sistema informativo.

Le istanze di nomina in qualità di componenti delle commissioni di esame sono presentate attraverso il modello ES-1. Si precisa che la presentazione dell'istanza di inclusione nell'elenco dei presidenti (modello ES-E), se non integrata dall'istanza di nomina in qualità di presidente attraverso la presentazione del modello ES-1 debitamente trasmesso al sistema, non permette la partecipazione al procedimento di nomina.

I presidenti delle commissioni sono scelti nell'ambito delle categorie di personale aventi titolo alla nomina, secondo l'ordine di precedenza e nel rispetto dei criteri e delle fasi di cui agli artt. 4 e 7 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026. Si precisa che, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'esame di maturità, in caso di esaurimento dell'elenco regionale, il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale può nominare personale non inserito in tale elenco, appartenente alle categorie di cui all'art. 4, co. 2, del citato d.m., fermo restando quanto disposto dall'art. 14 del medesimo decreto.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

I commissari esterni sono scelti nell'ambito delle categorie di personale aventi titolo alla nomina, secondo l'ordine di precedenza e nel rispetto dei criteri e delle fasi di cui agli artt. 6 e 8 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026.

3.b.b. Personale scolastico in servizio o a riposo

Le istanze degli aspiranti alla nomina in qualità di componenti le commissioni dell'esame di maturità sono trasmesse, tramite il modello ES-1, esclusivamente *on line* nel portale POLIS.

Il personale della scuola della Regione autonoma Valle d'Aosta, della Provincia di Bolzano e delle scuole con lingua d'insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno - italiano del Friuli Venezia Giulia trasmette il modello ES -1 in forma cartacea agli uffici competenti per territorio. La trasmissione telematica o la consegna cartacea (solo nei casi sopra previsti) dei modelli ES-1 avviene secondo la tempistica di cui all'allegato 5 alla presente circolare.

Si raccomanda un'attenta lettura delle istruzioni relative alla compilazione del modello ES-1 e della relativa guida *on line*, con particolare riguardo alla indicazione delle preferenze e dei titoli richiesti, all'indicazione, nei casi previsti, del codice della disciplina nonché all'indicazione dell'elenco completo delle sedi di servizio dell'anno scolastico in corso e degli ultimi due anni, anche al fine di evitare errori od omissioni e prevenire l'insorgere di situazioni di contenzioso.

Il personale collocato a riposo deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, di trovarsi nelle situazioni indicate dalla presente circolare ai fini del conferimento della nomina.

3.b.c. Procedimento di controllo dei modelli ES-1

I dirigenti scolastici/coordinatori e i dirigenti degli Uffici scolastici periferici, ognuno con riferimento alle istanze di propria competenza, sono chiamati a effettuare in ordine cronologico:

1. la verifica amministrativa del contenuto dei modelli ES-1 trasmessi dagli aspiranti alla nomina. I suddetti dirigenti sono tenuti a effettuare un attento controllo del contenuto delle dichiarazioni presenti nei modelli stessi attraverso una verifica puntuale dei dati con riguardo all'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti e dichiarati da parte degli aspiranti. Si richiama, in particolare, l'attenzione sul controllo dei requisiti previsti nella sezione "Dati di insegnamento";

2. la convalida delle domande trasmesse con i suddetti modelli. Tale convalida fa fede rispetto a tutti i dati in esse contenuti e attesta l'espletamento dell'attività di controllo da parte dei dirigenti responsabili;

3. l'eventuale revoca della domanda in precedenza convalidata, per mancanza dei requisiti richiesti per la convalida. È consentito convalidare nuovamente una domanda revocata per errore.

Ove, in sede di effettuazione delle operazioni di verifica dei modelli ES-1, i dirigenti, con riferimento alle istanze di propria competenza, riscontrino eventuali anomalie relative al modello ES-E, che riporta una parte delle informazioni del modello ES-1, provvedono agli adempimenti consequenziali. Pertanto, qualora le modifiche poste in essere sul modello ES-1 abbiano riflessi sul modello ES-E del medesimo aspirante, le stesse vanno gestite anche sul modello ES-E.

Si precisa che il sistema informativo tratta, per la nomina delle commissioni d'esame, esclusivamente le domande controllate e che risultano convalidate dai soggetti responsabili. Non hanno alcun rilievo ai fini della nomina le domande revocate.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Gli Uffici scolastici regionali monitorano l'attività di convalida delle istanze dei docenti trasmesse agli istituti scolastici, oltre a effettuare la verifica e convalida delle istanze presentate dai Dirigenti scolastici e dal personale non in servizio. Estraggono dal sistema la versione definitiva degli elenchi riepilogativi degli aspiranti con schede convalidate, non convalidate o revocate.

3.b.d Responsabilità

Si richiama l'attenzione sulla personale responsabilità di coloro che riportino indicazioni non rispondenti al vero o, comunque, tali da determinare situazioni di illegittima formazione delle commissioni.

Si sottolinea, inoltre, la responsabilità dei dirigenti degli uffici scolastici periferici e dei dirigenti scolastici/coordinatori in ordine al mancato o inadeguato controllo sulla correttezza dei dati indicati rispettivamente dai dirigenti scolastici, dai docenti e dal personale in quiescenza. Gli Uffici scolastici periferici e i dirigenti scolastici/coordinatori possono richiedere agli interessati le rettifiche e/o integrazioni ritenute necessarie ai fini della regolarità del procedimento.

3.c Obblighi e facoltà del personale scolastico

3.c.a Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)

Ai sensi dell'art. 4, co. 2, lettera a), del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, sono tenuti alla presentazione dell'istanza di nomina in qualità di presidente:

- i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado e a istituti statali di istruzione nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, nonché i dirigenti preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili³.

3.c.b Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente (modello ES-1)

Ai sensi dell'art. 4, co. 2, lettere b), c), d), e), f), g), h), i), l), del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, hanno facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente di commissione:

1. i dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali del primo ciclo di istruzione;
2. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, compresi in graduatorie di merito nei concorsi per dirigente scolastico;
3. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, che abbiano svolto per almeno un anno nell'ultimo triennio, incluso l'anno in corso, incarico di presidenza;
4. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, che abbiano svolto per

³ Si precisa che, qualora i citati dirigenti scolastici si trovino in situazione di disabilità o usufruiscano delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992 e s.m.i., gli stessi hanno facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di presidente di commissione.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

almeno un anno nell'ultimo triennio, incluso l'anno in corso, le funzioni di collaboratore del dirigente scolastico, ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165/2001;

5. i docenti in servizio di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo, provvisti di laurea almeno quadriennale o specialistica o magistrale;

6. i docenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di istituto statale d'istruzione secondaria di secondo grado, con almeno dieci anni di servizio di ruolo;

7. i dirigenti scolastici di istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni;

8. i dirigenti scolastici di istituti statali del primo ciclo di istruzione, collocati a riposo da non più di tre anni;

9. i docenti, già di ruolo in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, collocati a riposo da non più di tre anni.

10. Si evidenzia che hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di presidente di commissione attraverso la presentazione del modello ES-1, purché rientrino in una delle categorie elencate nel presente paragrafo:

a) ai sensi dell'art. 12 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i docenti in servizio in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Qualora siano nominati, tali docenti sono tenuti a prestare servizio secondo l'orario previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno e ai medesimi sono corrisposti, per il periodo dell'effettiva partecipazione all'esame, la stessa retribuzione e lo stesso trattamento economico che percepirebbero senza la riduzione dell'attività lavorativa, ai soli fini dello svolgimento della funzione di presidente;

b) i docenti-tecnico pratici con insegnamento autonomo e con insegnamento in compresenza;

c) i docenti di sostegno, con abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado.

Non possono presentare istanza di nomina in qualità di presidenti i docenti di sostegno che hanno seguito durante il corrente anno scolastico candidati con disabilità che partecipano all'esame di maturità, in quanto deve essere assicurata la presenza dei docenti medesimi durante l'esame;

d) i dirigenti scolastici e i docenti in situazione di disabilità o che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992 e s.m.i.;

e) i docenti di religione, con abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado, con contratto a tempo indeterminato in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali.

Il requisito dei dieci anni di servizio di ruolo, richiesto ai docenti quale titolo per la nomina in qualità di presidente dall'articolo 4 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, deve intendersi riferito al servizio di ruolo prestato cumulativamente non solo nella scuola secondaria di secondo grado, ma anche negli altri gradi scolastici.

3.c.c Personale tenuto a presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES- 1)

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lettere a), b), c), e cc. 5 e 6, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, sono tenuti alla presentazione dell'istanza di nomina in qualità di commissario esterno:

1. i docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (compresi i docenti assegnati sui posti del



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

potenziamento di organico), in servizio in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali, se non designati commissari interni o referenti del plico telematico:

- che insegnano, nell'ordine, nelle classi terminali e non terminali, discipline previste dai piani di studio dei percorsi dell'istruzione secondaria di secondo grado per l'ultimo anno di corso;
- che, pur non insegnando tali discipline, insegnano discipline che rientrano nelle classi di concorso afferenti alle discipline assegnate ai commissari esterni;

2. i docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico⁴ o fino al termine delle attività didattiche, in servizio in istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado, se non designati commissari interni o referenti del plico telematico:

- che insegnano, nell'ordine, nelle classi terminali e non terminali, discipline previste dai piani di studio dei percorsi dell'istruzione secondaria di secondo grado per l'ultimo anno di corso;
- che insegnano discipline riconducibili alle classi di concorso afferenti alle discipline assegnate ai commissari esterni, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento o di idoneità di cui alla legge n. 124 del 1999 o, da ultimo, di titolo di studio valido per l'ammissione ai concorsi per l'accesso ai ruoli.

3.c.d Personale che ha facoltà di presentare l'istanza di nomina in qualità di commissario esterno (modello ES-1)

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lettere d) ed e), e cc. 5 e 6, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno:

1. i docenti, già di ruolo in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, collocati a riposo da non più di tre anni (incluso l'anno in corso), in considerazione dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento di cui alla l. n. 124 del 1999;

2. i docenti che negli ultimi tre anni abbiano prestato effettivo servizio per almeno un anno, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o sino al termine delle attività didattiche in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado e siano in possesso di abilitazione o idoneità all'insegnamento di cui alla l. n. 124 del 1999 nelle discipline previste dai piani di studio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado per l'ultimo anno di corso.

Si precisa che hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno attraverso il modello ES-1, purché rientrino in una delle categorie elencate nei paragrafi 3.c.c. e 3.c.d.:

a) ai sensi dell'art. 12 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i docenti in servizio in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, con rapporto di lavoro a tempo parziale. Qualora siano nominati, tali docenti sono tenuti a prestare servizio secondo l'orario previsto per il rapporto di lavoro a tempo pieno e ai medesimi sono corrisposti, per il periodo dell'effettiva partecipazione all'esame, la stessa retribuzione e lo stesso trattamento economico che percepirebbero senza la riduzione dell'attività lavorativa, ai soli fini dello svolgimento della funzione di commissario esterno;

⁴ Sono "assimilati" ai docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico i docenti di ruolo nella scuola primaria e secondaria di primo grado, utilizzati per l'intero anno scolastico su scuola secondaria di secondo grado, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento della scuola secondaria di secondo grado, i quali hanno facoltà di presentare istanza di nomina in qualità di commissario esterno.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

- b) i docenti tecnico pratici con insegnamento autonomo e insegnamento in compresenza;
- c) i docenti di sostegno, in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento di discipline della scuola secondaria di secondo grado. Non possono presentare domanda di partecipazione all'esame di maturità per commissario esterno i docenti di sostegno che hanno seguito durante l'anno scolastico candidati con disabilità che partecipano all'esame di maturità;
- d) i docenti in situazione di disabilità o che usufruiscono delle agevolazioni di cui all'art. 33 della l. n. 104 del 1992 e s.m.i.;
- e) i docenti che usufruiscono di semidistacco sindacale o semiaspettativa sindacale.

Il personale della scuola appartenente alle tipologie aventi titolo alla nomina in qualità di commissario esterno può contestualmente chiedere la nomina in qualità di presidente di commissione, purché in possesso dei prescritti requisiti.

Si sottolinea la necessità di una attenta verifica da parte degli uffici competenti dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, secondo quanto già in precedenza ribadito, anche ai fini della responsabilità in ordine alle domande confermate.

3.d Procedimenti di nomina delle commissioni di esame

3.d.a Principi generali

I componenti le commissioni dell'esame di maturità sono nominati:

- a. secondo le fasi territoriali di nomina di cui agli artt. 7 e 8 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026;
- b. all'interno delle fasi territoriali di nomina, in base ai criteri di cui agli artt. 4 e 6 del citato provvedimento;
- c. in base alle preferenze a parità di condizioni di cui all'art. 9 del predetto d.m.

Le nomine sono subordinate all'inesistenza delle preclusioni alla nomina e delle condizioni personali ostative all'incarico di cui agli artt. 13 e 14 del suindicato d.m.

I presidenti e i commissari esterni sono nominati nelle sedi per le quali hanno espresso gradimento, nel rispetto dell'ordine procedimentale di cui ai precedenti paragrafi. Ove non sia possibile la nomina nelle sedi indicate in via preferenziale, si procede alla nomina d'ufficio.

Nel rispetto dei criteri di precedenza, le nomine dei commissari esterni sono disposte secondo il seguente ordine:

1. per la disciplina di insegnamento;
2. per la classe di concorso in cui è compresa la disciplina di insegnamento.

3.d.b Disposizioni particolari

3.d.b.a Preclusioni alla nomina

Ai sensi dell'art. 13 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i presidenti e i commissari esterni non possono essere nominati nelle commissioni d'esame operanti:

- nella scuola di servizio (anche con riferimento alle scuole di completamento dell'orario di servizio), comprese le sezioni staccate, le sedi coordinate, le scuole aggregate, le sezioni associate;



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

- nelle scuole del distretto scolastico della sede di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026⁵;
- nelle scuole statali o paritarie ove abbiano già espletato per due volte consecutive, nei due anni precedenti, l'incarico di presidente o di commissario esterno;
- nelle scuole nelle quali abbiano prestato servizio nei due anni precedenti (anche paritarie, con riferimento ai docenti che abbiano insegnato, regolarmente autorizzati, sia in istituti statali che in istituti paritari).

3.d.b.b Condizioni personali ostative all'incarico di presidente o commissario

Ai sensi dell'art. 14 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, sono condizioni personali ostative all'incarico di presidente e di commissario:

- a) avere riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali per i quali sia stata formalmente iniziata l'azione penale;
- b) avere in corso procedimenti disciplinari;
- c) essere incorsi, nell'ultimo biennio, in sanzioni disciplinari superiori alla sanzione minima;
- d) essere in aspettativa o comunque assenti dal servizio, sempre che si preveda il rientro in servizio in data posteriore a quella di inizio degli esami;
- e) essere in posizione di comando, collocati fuori ruolo o utilizzati in altri compiti, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- f) essere in posizione di astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 151 del 2001, e successive modifiche e integrazioni;
- g) essere in aspettativa o distacco sindacale.

È altresì preclusa la possibilità di presentare istanza di nomina in qualità di presidente o commissario esterno a:

- docenti designati commissari interni in istituti statali o referenti del plico telematico;
- docenti di istituti statali che insegnino, regolarmente autorizzati, contestualmente anche in istituti paritari;
- personale impegnato come sostituto del dirigente scolastico durante lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, qualora quest'ultimo abbia presentato istanza di nomina in qualità di presidente di commissioni di esame di maturità;
- personale docente della scuola che sia assente per almeno novanta giorni e rientri in servizio dopo il 30 aprile 2026;
- personale che risulti trasferito per incompatibilità ambientale presso la scuola in cui prestava servizio.

⁵ Ai sensi dell'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, nelle province con non più di quattro distretti, nelle fasi di nomina comunali e provinciali d'ufficio e sui posti da presidente e commissario esterno rimasti disponibili, si può procedere alla nomina dei componenti le commissioni nell'ambito del distretto di servizio degli stessi.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

3.d.b.c Personale da esonerare

I dirigenti scolastici e i docenti nominati anche commissari governativi, in caso di sovrapposizione temporale dei due incarichi e qualora, a giudizio dei competenti dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali, non sia praticabile soluzione alternativa, sono esonerati dall'incarico.

3.d.b.d Personale non utilizzato nelle operazioni di esame

Al di fuori delle ipotesi di esonero, il personale dirigente e docente non utilizzato nelle operazioni di esame deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2026, assicurando la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte.

I dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali e i dirigenti scolastici acquisiscono l'effettivo recapito di tale personale dirigente e docente, con riferimento a tutto il periodo di svolgimento delle operazioni stesse.

3.d.c Procedimento di nomina dei presidenti

Ai sensi dell'art. 4, cc. 1 e 4, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, i presidenti di commissione sono nominati dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale attingendo esclusivamente dall'elenco regionale; al fine di garantire il regolare svolgimento dell'esame di maturità, in caso di esaurimento dell'elenco regionale, l'Ufficio scolastico regionale può nominare personale non inserito in tale elenco, purché appartenente alle categorie di cui all'art. 4, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026.

3.d.c.a Nomine su preferenze e d'ufficio dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza

Le nomine relative ai dirigenti scolastici in servizio preposti a istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado ovvero a istituti statali nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado e ai dirigenti scolastici preposti ai convitti nazionali e agli educandati femminili, tenuti alla presentazione della istanza di nomina in qualità di presidente, attraverso il modello ES-1, sono disposte considerando prioritariamente le preferenze espresse dagli aspiranti relativamente al comune e alla provincia di servizio o di residenza, dando priorità a quelle relative al comune, nello stesso ordine in cui sono indicate nella scheda di partecipazione.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico ove è presente la scuola nella quale si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026) e i comuni della provincia di servizio o di residenza, purché compresa nella regione di servizio e, per il personale non in servizio, nella sola provincia di residenza. Si precisa che non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

Prima di procedere alle nomine su preferenza delle altre categorie di personale avente titolo alla nomina in qualità di presidente, si procede alla nomina d'ufficio dei dirigenti scolastici di cui sopra nell'ambito del comune e, poi, della provincia. L'assegnazione d'ufficio viene effettuata tenendo conto dell'eventuale opzione di gradimento tra comune di servizio o di residenza, nell'ordine indicato nella tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia. In assenza dell'opzione, si procede a partire dal comune di servizio.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

3.d.c.b Nomine su preferenze e d'ufficio delle altre categorie di personale avente titolo

Successivamente alle nomine d'ufficio in ambito provinciale dei dirigenti scolastici tenuti alla presentazione dell'istanza, sono disposte le nomine sulla base delle preferenze espresse in ambito comunale e provinciale da tutte le altre categorie di personale avente titolo alla nomina in qualità di presidente, nello stesso ordine in cui sono state indicate nel modello ES-1. Anche in questo caso è data priorità alle preferenze relative al comune di servizio e/o di residenza.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico ove è presente la scuola in cui si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019 modificato dal d.m. n. 45 del 2026), e i comuni della provincia di servizio o residenza e, per il personale non in servizio, nella sola provincia di residenza. Non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

A seguire, si procede alla nomina d'ufficio, nell'ambito del comune ed eventualmente della provincia, degli altri aspiranti. L'assegnazione d'ufficio è effettuata considerando l'eventuale opzione di gradimento tra il comune di servizio e quello di residenza, nell'ordine indicato nella tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia. In assenza dell'opzione, si procede a partire dal comune di servizio.

Relativamente alle fasi di nomina d'ufficio, nell'ambito della provincia, l'ordine di assegnazione è quello di cui alla tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia.

3.d.d Procedimento di nomina dei commissari esterni

Le nomine, tenendo presenti le preclusioni e le condizioni personali ostative previste, sono disposte per gli aspiranti di cui ai paragrafi 3.c.c e 3.c.d della presente circolare.

Le sedi esprimibili sono i distretti scolastici, a esclusione del distretto scolastico nel quale è presente la scuola in cui si presta servizio (salvo quanto previsto dall'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026) e i comuni della provincia di servizio o residenza e, per il personale non in servizio, nella sola provincia di residenza.

Non possono essere richieste sedi al di fuori dell'ambito provinciale.

Le nomine sono effettuate secondo il seguente ordine di criteri:

1. a domanda, nelle sedi d'esame comprese nel comune di servizio o residenza, nell'ordine in cui sono state indicate tra le preferenze;
2. d'ufficio, nelle sedi d'esame relative al comune di servizio o residenza;
3. a domanda, nelle sedi d'esame comprese nella provincia di servizio o residenza, nell'ordine in cui sono state indicate tra le preferenze;
4. d'ufficio, nelle rimanenti sedi d'esame comprese nella provincia cui appartiene il comune di residenza o di servizio, secondo l'opzione di maggior gradimento espressa dall'aspirante. In assenza dell'opzione, si opera sulla provincia di servizio.

Relativamente alle fasi di nomina d'ufficio, nell'ambito della provincia, l'ordine di assegnazione è quello di cui alla tabella di viciniorità utilizzata per i trasferimenti del personale della scuola tra i comuni e distretti della provincia.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Alle sopraindicate fasi 1, 2, 3, e 4 partecipano, in prima istanza, i docenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e i docenti con rapporto di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine dell'attività didattica in possesso dell'abilitazione all'insegnamento delle discipline oggetto d'esame o dell'idoneità di cui alla l. n. 124 del 1999. In subordine, partecipano docenti di istituto statale di istruzione secondaria di secondo grado collocati a riposo da non più di tre anni (incluso l'anno in corso), in considerazione dell'abilitazione posseduta; quindi, i docenti che, negli ultimi tre anni abbiano prestato effettivo servizio almeno per un anno, con rapporto di lavoro a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche in istituti statali d'istruzione secondaria di secondo grado e siano in possesso di abilitazione all'insegnamento di discipline previste dai piani di studio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado per l'ultimo anno di corso, ovvero dell'idoneità di cui alla legge n. 124 del 1999.

Infine, in caso di ulteriore necessità per vacanza dei posti nelle commissioni, la procedura prende in considerazione il personale docente a tempo determinato, privo di abilitazione ma fornito di titolo di studio valido per l'ammissione ai concorsi per l'accesso ai ruoli. Le nomine sono disposte nell'ordine già indicato seguendo nuovamente le fasi 1, 2, 3 e 4 sopradescritte.

Eventuali posti ancora non coperti al termine delle fasi sopra descritte sono assegnati direttamente dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente. Tali posti non possono essere assegnati ad aspiranti fuori dell'ambito provinciale.

3.d.e Criteri comuni di nomina dei presidenti e dei commissari esterni

3.d.e.a Nomine residuali in ambito regionale di tutte le categorie - Province con non più di quattro distretti

Ai sensi dell'art. 13, co. 2, del d.m. n. 183 del 2019 modificato dal d.m. n. 45 del 2026, solo per le province con non più di quattro distretti, esaurite le fasi territoriali relative agli ambiti sia comunale che provinciale, qualora non sia possibile – in base alle disposizioni sopra indicate – nominare i presidenti e i commissari esterni di tutte le commissioni di esame, al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami di maturità, si procede alla nomina d'ufficio dei componenti le commissioni nello stesso ambito distrettuale di servizio, in deroga alle preclusioni dell'ambito distrettuale. Si opera comunque nel rispetto di tutte le altre preclusioni di cui al d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, di seguito specificate:

- divieto di nomina nelle commissioni di esame presenti nella scuola di servizio (anche con riferimento alla scuola di completamento dell'orario di servizio), comprese le sezioni staccate, le sedi coordinate, le scuole aggregate, le sezioni associate;
- divieto di nomina nelle scuole ove si sia prestato servizio nei due anni precedenti l'anno in corso;
- divieto di nomina nelle scuole ove si sia svolto per due volte consecutive, nei due anni precedenti, l'incarico di presidente o commissario esterno.

Da ultimo, come ipotesi residuale, nel caso di impossibilità di formare le commissioni, il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale può nominare d'ufficio, anche al di fuori della provincia, in ambito regionale, a partire dalla provincia limitrofa, eventualmente indicata come più gradita e in base alle tabelle di viciniorità tra comuni e distretti della stessa provincia e di province della stessa regione, tenendo comunque conto delle minori distanze di percorrenza.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Eventuali posti ancora non coperti attraverso il procedimento sono assegnati direttamente dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente.

3.d.e.b Preferenze a parità di condizioni

Ai sensi dell'art. 9 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, la preferenza nella nomina dei presidenti e dei commissari esterni, nell'ambito delle categorie di personale di cui agli artt. 4 e 6 del sopra citato decreto ministeriale, a parità di situazione e nell'ambito di ciascuna delle sopraelencate fasi di nomina, è determinata dall'anzianità di servizio di ruolo, compresa per i dirigenti scolastici quella maturata nel precedente servizio di ruolo in qualità di docenti. Per i docenti a tempo determinato va tenuto conto dell'anzianità di servizio non di ruolo.

A parità di tutte le condizioni, la preferenza è determinata dall'anzianità anagrafica.

3.d.e.c Assegnazione alla commissione di esame

L'assegnazione a una delle commissioni operanti nelle sedi d'esame disponibili alla nomina, a domanda o d'ufficio, secondo i criteri sopra esposti, avviene secondo il principio dell'alternanza dei percorsi nelle scuole di istruzione secondaria di secondo grado riportate nel Bollettino ufficiale del Ministero dell'istruzione e del merito, integrato con l'elenco delle scuole paritarie.

Qualora nel medesimo istituto risultino operanti più commissioni, sono esaminate, ai fini dell'assegnazione, prioritariamente le commissioni costituite da classi dello stesso istituto e, successivamente, quelle costituite da classi di istituti diversi; in quest'ultimo caso vengono considerate per prime quelle di istituti appartenenti allo stesso comune.

3.d.f Fase finale di nomina delle commissioni di esame

Al termine della procedura di acquisizione e di elaborazione dei dati contenuti nei modelli ES-1, secondo quanto in precedenza specificato, il sistema informativo mette a disposizione di ciascuno degli Uffici scolastici regionali, per ogni sede di esame, i provvedimenti di nomina dei presidenti e dei commissari esterni.

I provvedimenti di nomina sono notificati ai soli aspiranti nominati che sono tenuti ad utilizzare il modello ES-1 nel portale POLIS e alla relativa scuola di servizio direttamente dal sistema informativo, con l'invio di un'email alla casella di posta elettronica risultante dalla registrazione dell'aspirante al portale POLIS.

L'email rimanda l'aspirante nominato alla consultazione e alla stampa del provvedimento di nomina definitiva presente all'interno del portale POLIS.

Si evidenzia che, nel caso di segnalazione di problemi di funzionamento del procedimento da parte degli aspiranti alla nomina, gli uffici territoriali possono fare ricorso alle ordinarie modalità di notifica.

I restanti provvedimenti di nomina, relativi agli aspiranti nominati non tenuti a utilizzare il modello ES-1 nel portale POLIS, sono notificati ai diretti interessati dagli Uffici scolastici regionali attraverso le ordinarie modalità, anche per il tramite degli Ambiti territoriali provinciali, avendo comunque a disposizione i provvedimenti di nomina, come sopra precisato.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Gli Uffici scolastici regionali adottano e notificano il provvedimento di nomina delle commissioni d'esame estrapolando i dati del presidente e dei commissari esterni dai risultati della procedura informatizzata e allegando, per i commissari interni, i modelli ES-C.

Gli Uffici scolastici regionali e le istituzioni scolastiche sono tenuti ad assicurare la massima informazione attraverso la pubblicazione della composizione delle commissioni nell'ambito territoriale e nella scuola stessa.

Si precisa che eventuali reclami da parte degli aspiranti in relazione al procedimento di nomina, indirizzati agli Uffici scolastici regionali, devono essere adeguatamente motivati, con specifica indicazione delle disposizioni che si ritengono disattese, anche in rapporto alle posizioni di eventuali terzi interessati.

3.d.g Impedimento e sostituzioni

3.d.g.a Impedimento ad espletare l'incarico

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei presidenti deve essere comunicato immediatamente all'Ufficio scolastico regionale competente, il quale dispone subito gli accertamenti di rito in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e la relativa immediata sostituzione.

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei commissari interni deve essere comunicato immediatamente al proprio dirigente scolastico/coordinatore, il quale dispone immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e la relativa sostituzione.

L'impedimento a espletare l'incarico da parte dei commissari esterni deve essere comunicato immediatamente al proprio dirigente scolastico/coordinatore, il quale dispone immediati accertamenti in ordine ai motivi addotti a giustificazione dell'impedimento e al competente dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, il quale ne dispone l'immediata sostituzione.

La documentazione comprovante i motivi dell'impedimento deve essere prodotta dai dirigenti scolastici e dai docenti, rispettivamente, al dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale e al proprio dirigente scolastico/coordinatore, entro tre giorni dall'insorgenza dell'impedimento stesso.

3.d.g.b Sostituzioni dei componenti delle commissioni di esame

Per quanto attiene alle sostituzioni dei componenti delle commissioni, si fa rinvio all'art. 15 del d.m. n. 183 del 2019, modificato dal d.m. n. 45 del 2026, e alle disposizioni dell'ordinanza ministeriale sull'esame di maturità per l'a.s. 2025/2026.

4. Casi particolari

4.a. Commissioni nelle scuole italiane all'estero

Con riferimento alle scuole italiane all'estero, si richiamano le specifiche disposizioni di cui al d.m. n. 13 del 2026, in base alle quali nelle scuole medesime è sempre affidata a commissario interno la lingua straniera veicolare nel Paese in cui ha sede la istituzione scolastica medesima, a eccezione delle scuole italiane all'estero dove è attivo il Progetto EsaBac, in cui, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del d.m. n. 95 del 2013, è assicurata la presenza del commissario esterno competente per la disciplina di lingua e letteratura francese e del commissario per la disciplina di storia.



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Si rappresenta altresì che, attesa la speciale disciplina dell'esame di maturità presso tali istituzioni scolastiche e l'eventuale adozione di provvedimenti da parte del MAECI, sentito il MIM, si applica il d.lgs. n. 62 del 2017 per la parte relativa alla costituzione della commissione su due classi tra loro abbinate, qualora ciò sia compatibile con il particolare contesto.

Si ravvisa, inoltre, l'esigenza di tener presente la specificità dei piani di studio adottati in tali scuole (in virtù dei decreti interministeriali D.I. MAE- MIUR n. 4269 del 2010, D.I. MAE-MIUR n. 4270 del 2010, D.I. MAE-MIUR n. 4460 del 2012) rispetto alle corrispondenti istituzioni scolastiche del territorio nazionale e, quindi, la necessità che lo svolgimento delle prove d'esame sia coerente con gli stessi.

IL DIRETTORE GENERALE
Antonella TOZZA

Firmato Digitalmente da/Signed by:

ANTONELLA TOZZA

In Data/On Date:

mercoledì 25 marzo 2026 10:52:41

Allegati:

1. Modello per la formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni, con istruzioni per la compilazione (modello ES-0);
2. Modello per l'individuazione dei commissari interni, con istruzioni per la compilazione (modello ES-C);
3. Modello per la presentazione dell'istanza di inserimento nell'elenco regionale dei presidenti (modello ES-E);
4. Modello per la presentazione dell'istanza di nomina in qualità di presidente e/o commissario, con istruzioni per la compilazione (modello ES-1);
5. Calendario con l'indicazione dei termini degli adempimenti amministrativi e tecnici;
6. Elenco delle priorità tra le categorie degli aventi titolo alla nomina in qualità di presidente;
7. Elenco delle priorità tra le categorie degli aventi titolo alla nomina in qualità di commissario;
8. Elenco delle classi di concorso da indicare sul modello ES-1;
9. Riepilogo degli adempimenti dei dirigenti scolastici e dei dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali;
10. Elenco degli indirizzi con disciplina scelta per la seconda prova con classe di concorso "A-22";
11. Elenco degli indirizzi con altra disciplina del colloquio affidata a commissari esterni di lingua straniera con classe di concorso "A-22".

Uffici scolastici regionali
LORO SEDI

Provincia autonoma di Bolzano
Direzione istruzione e formazione italiana



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

Bolzano

Dipartimento istruzione e cultura della provincia di
Trento

Dirigenti scolastici degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali
Coordinatori delle attività educative e didattiche degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado paritari
LORO SEDI

p. c., Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale – Direzione generale per i servizi ai cittadini
all'estero e le politiche migratorie
Ufficio V
Roma

Provincia autonoma di Bolzano
Direzione istruzione e formazione tedesca
Bolzano

Provincia autonoma di Bolzano
Direzione istruzione, formazione e cultura ladina
Bolzano

Regione autonoma Valle di Aosta
Dipartimento sovrintendenza agli studi
Aosta

Regione autonoma Valle di Aosta
Assessorato all'istruzione, università, ricerca e politiche giovanili
Aosta

Regione siciliana
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale
Palermo



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Guida Rapida



**Istanze Presidenti e commissari esterni
per l'Esame di Stato del secondo ciclo**

v. 1.5



Indice

Indice	2
1. Introduzione	3
2. Chi può presentare la domanda	3
3. Accesso all'istanza	4
4. Scelta della domanda	9
5. Istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti	11
5.1 Dati personali	11
6. Istanza di Nomina dei Presidenti e Commissari	14
6.1 Dati personali	14
6.2 Dati di insegnamento	17
6.3 Dati di servizio	22
6.4 Preferenze	23



1. Introduzione

La presente guida ha lo scopo di fornire ai dirigenti scolastici e ai docenti interessati le informazioni per la compilazione delle istanze di **iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti** e di **partecipazione all'esame di Stato 2025**.

Le **date di trasmissione** delle istanze sono le seguenti:

dal 25/3/2025 al 9/4/2025.

2. Chi può presentare la domanda

Possono presentare istanza di partecipazione all'esame di Stato del secondo ciclo **i dirigenti scolastici e i docenti degli istituti statali del secondo ciclo**, anche collocati a riposo da non più di tre anni.

Nota bene

- Il **par. 3.c della nota prot. n. 11942 del 24-03-2025 definisce i soggetti che sono tenuti a partecipare al procedimento di nomina** in qualità di presidente di commissione e/o commissario esterno **e quelli che ne hanno facoltà**.

Nel dettaglio:

per il ruolo di **PRESIDENTE**:

- un **dirigente scolastico preposto a istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali o a istituti di istruzione statali** nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, **o ai convitti nazionali e agli educandati femminili è tenuto** a presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)
- un **dirigente scolastico in servizio preposto a istituti del primo ciclo di istruzione statali ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)
- un **docente di ruolo della scuola secondaria di secondo grado statale con almeno 10 anni di servizio di ruolo ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1).
- un **dirigente scolastico o un docente di scuola secondaria di II grado, collocato a riposo da non più di 3 anni, ha facoltà** di presentare entrambe le domande (modelli ES-E e ES-1)



per il ruolo di COMMISSARIO ESTERNO:

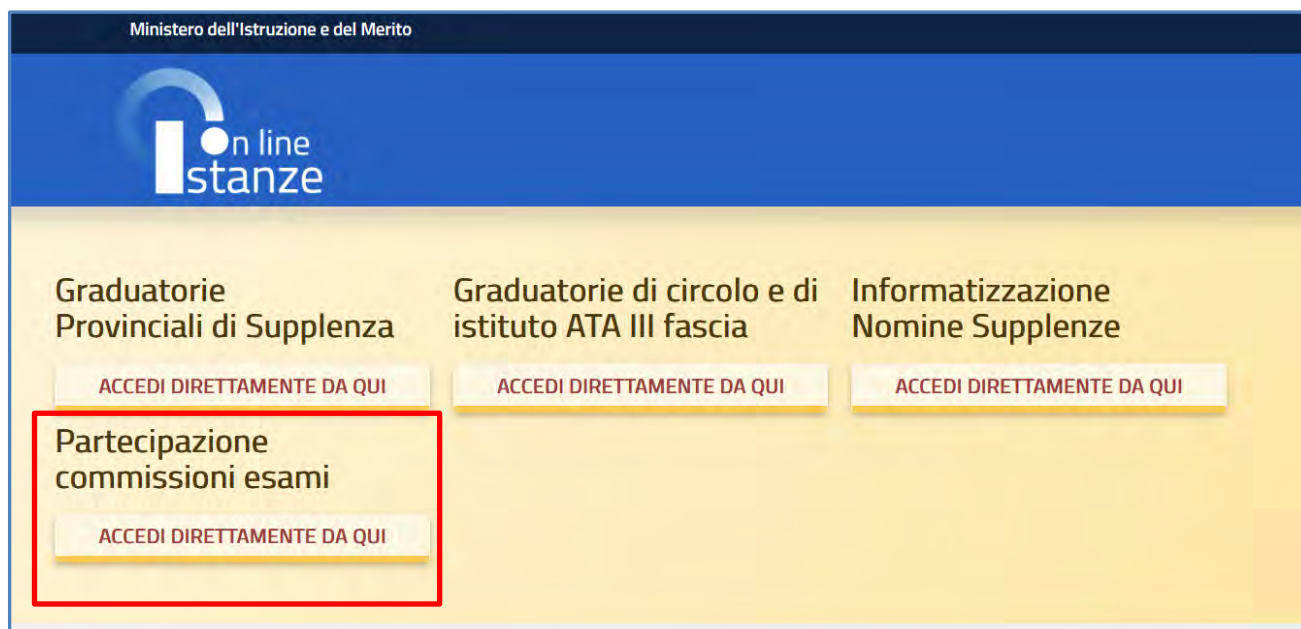
- un **docente con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio in istituti di istruzione secondaria di secondo grado statali** (con abilitazione o idoneità all'insegnamento sulle discipline o classi di concorso affidate ai commissari esterni) **è tenuto** a presentare il modello ES-1, se non designato come commissario interno o referente del plico telematico
- un **docente, già di ruolo** in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, **collocato a riposo da non più di 3 anni, ha facoltà** di presentare il modello ES-1 in considerazione dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento sulle discipline o classi di concorso affidate a commissari esterni
- un **docente che negli ultimi tre anni abbia prestato servizio per almeno un anno** in istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, come supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, **ha facoltà** di presentare il modello ES-1 se in possesso di abilitazione o idoneità all'insegnamento nelle discipline o classi di concorso affidate a commissari esterni.

Nota bene

- La presentazione dell'istanza d'iscrizione all'elenco dei presidenti (modello ES-E), se non integrata dall'istanza di nomina modello ES-1, non permette la partecipazione al procedimento di nomina in qualità di Presidente.
- Si raccomanda ai **docenti che siano stati o stiano per essere designati commissari interni o referenti del plico telematico**, per le classi conclusive che presentano all'esame, di **NON trasmettere le istanze**.

3. Accesso all'istanza

Gli aspiranti devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del Ministero dell'Istruzione, nella sezione **Istanze online**.



Si può accedere a Istanze OnLine utilizzando le **credenziali dell'area riservata** del Portale ministeriale oppure una **identità digitale SPID o CIE**. In entrambi i casi occorre **essere abilitati** al servizio Istanze OnLine. Per chi non fosse abilitato, nella **pagina dedicata** al servizio, sono disponibili dei vademecum.

Nota bene

- In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il Decreto Legge Semplificazione (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), **a partire dal 28 febbraio 2021 l'accesso ai servizi del Ministero dell'Istruzione può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).
- Per avere maggiori informazioni su SPID consulta la **pagina dedicata**

È necessario che l'aspirante abbia:

- un indirizzo di posta elettronica istituzionale o altro indirizzo;
- Acrobat Reader.

Nota bene

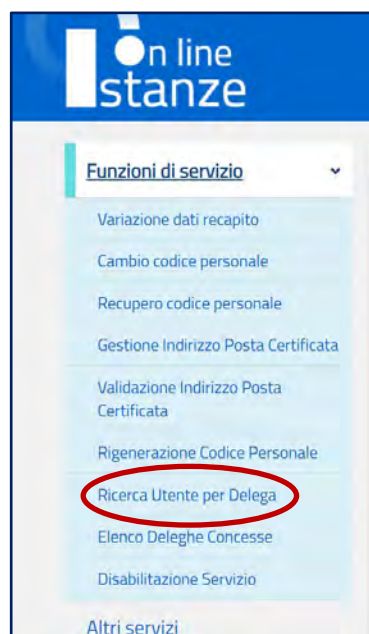
- I dirigenti scolastici possono utilizzare **Username** e **password**, ottenute con la procedura di Registrazione e la successiva abilitazione al servizio Istanze OnLine, per accedere all'istanza.
- I docenti devono utilizzare l'**identità digitale** SPID o CIE.

L'aspirante, in caso di necessità, può **delegare** un altro utente, **purché abilitato al servizio Istanze OnLine**, per operare al suo posto.

Basta accedere alla funzione

Ricerca utente per delega, presente nel menu *Funzioni di servizio* di Istanze OnLine.

È disponibile un **manuale** che descrive nel dettaglio come procedere.



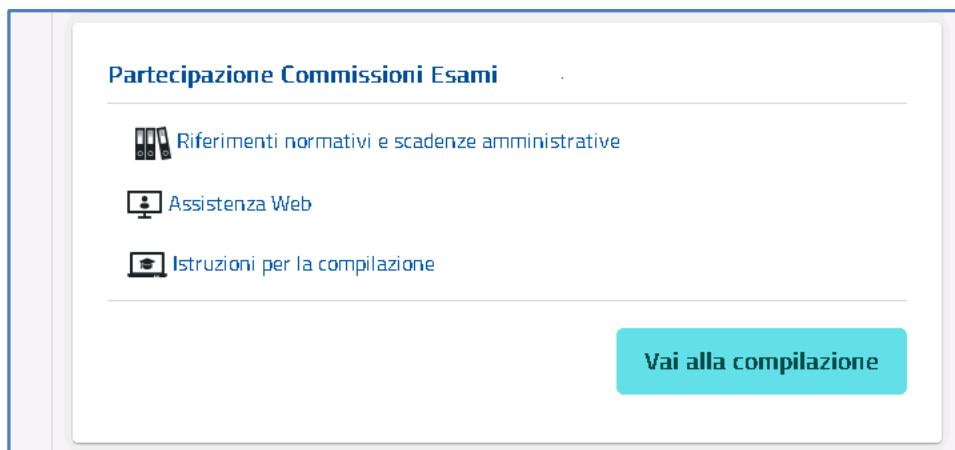
Il delegato può accedere e operare nell'Area Riservata Istanze OnLine per conto dell'utente delegante fino alla scadenza o alla revoca della delega stessa.

Se l'aspirante ha concesso una **delega** a un altro utente, non può operare a meno che non **revochi la delega**. L'utente delegato può consultare il modulo della domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Archivio".

Sulla home page personale di Istanze online l'aspirante avrà a disposizione l'elenco delle istanze disponibili, legate ai vari procedimenti amministrativi. Tra queste ci sarà anche:



▪ PARTECIPAZIONE COMMISSIONI ESAMI



Le informazioni dell'utente loggato al servizio verranno visualizzate, in alto nell'intestazione delle pagine, con data e ora dell'ultimo accesso effettuato (se disponibile).

La sezione dell'Istanza, oltre a consentire l'accesso alla compilazione vera e propria, offre anche altri servizi:

- **Riferimenti normativi e scadenze amministrative** per consultare la normativa di riferimento;
- **Assistenza Web** per leggere le FAQ disponibili;
- **Istruzioni per la compilazione** per avere indicazioni operative sulla funzione.

Per compilare l'istanza l'aspirante deve selezionare il pulsante **Vai alla compilazione**.

Il sistema prospetta una pagina informativa con alcune dichiarazioni obbligatorie che l'aspirante deve leggere attentamente.



Partecipazione Commissioni Esami

PRESENTAZIONE DELLE SCHEDE DI PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DEGLI ESAMI DI STATO IN QUALITÀ DI PRESIDENTE O COMMISSARIO

L'aspirante deve compilare il modello o i modelli in conformità a quanto previsto dalla C.M. sulla formazione delle commissioni per l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione-a.s. 2023/24. L'aspirante che sia stato o preveda di essere designato commissario interno o referente del plico telematico **NON DEVE** presentare istanza.

La compilazione dei moduli di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

In particolare, i dati riportati dall'aspirante assumono il valore di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46 del citato D.P.R.; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 del citato D.P.R. che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

❗ IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione delle domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto **"Indietro"** del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare alla home page tramite il link **"Home"**, in alto a destra.

❗ ATTENZIONE: Si prega di verificare la presenza su Polis dei contatti telefonici e, qualora la residenza fosse differente dal domicilio, di inserire su Polis i dati di residenza. Si prega di effettuare eventuali modifiche prima dell'invio di uno o entrambi i modelli. Se dovesse essere necessario modificare i dati personali su Polis, successivamente all'invio dei modelli, si prega di cancellare le domande e di procedere con un nuovo inserimento.

Per completare correttamente l'operazione di presentazione delle Istanze, l'aspirante deve:

- Scegliere la provincia di competenza.
- Inserire i modelli da acquisire cliccando l'apposito pulsante blu (Modello ES-E e Modello ES-1). Dopo l'inserimento, è possibile variare alcune delle informazioni acquisite utilizzando la funzione **"Annulla Inoltro"**.
- Inviare la domanda all'Ufficio Scolastico Provinciale competente, utilizzando la funzione **"Inoltro"**. Al momento dell'invio nella sezione **"Archivio"** presente sulla home page, viene inserito un .pdf contenente il modulo domanda compilato.
- In caso di variazione del fascicolo personale o dei dati anagrafici o di recapito dell'aspirante successive all'inoltro, l'aspirante può utilizzare la funzione **"Cancella domande"** e procedere ad un nuovo inserimento.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione:

- Verificare che nel cruscotto domande il modello o i modelli d'interesse si trovino nello stato **"inoltrata"**.
- Accedere alla sezione **"Archivio"** presente sulla Home Page di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per la compilazione presenti sulla Home Page di Istanze online.

Informativa sulla privacy:

Per proseguire, è necessario accettare le condizioni sulla privacy, consultabili al seguente [link](#).

Ho letto e accetto i termini e le condizioni legali.

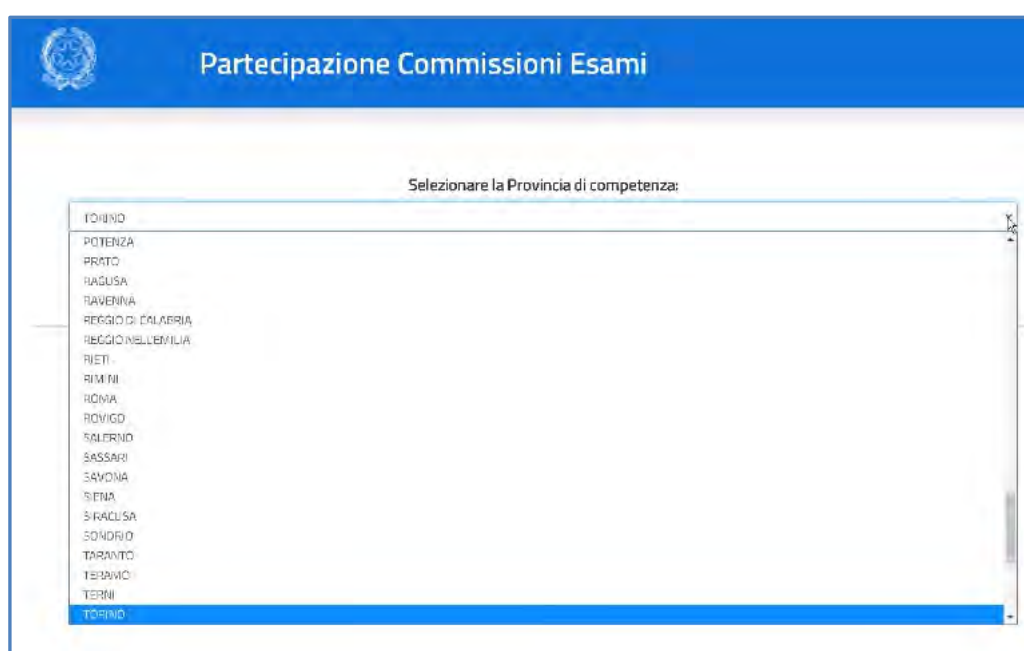
Avanti

Per proseguire occorre leggere le condizioni privacy al link in fondo alla pagina, spuntare la casella **"Ho letto e accetto i termini e le condizioni legali"**, infine cliccare su **Avanti**.

L'informativa privacy è consultabile in ogni pagina dell'applicazione attraverso il link visualizzato al click sul nome utente, in alto a destra.

L'aspirante deve scegliere la provincia di presentazione dell'istanza. L'istanza va presentata:

- alla provincia di servizio, per il **personale in servizio** nell'anno scolastico in corso;
- alla provincia di residenza, per il **personale non in servizio o a riposo**.



4. Scelta della domanda

Il sistema a questo punto prospetta l'elenco delle domande che l'aspirante può compilare:

- **Modello ES-E:** istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti delle commissioni dell'esame di Stato;
- **Modello ES-1:** istanza di nomina nelle commissioni dell'esame di Stato.



Nota bene

- La prima volta entrambi i modelli sono nello stato "Da Inoltrare".
- Per partecipare al procedimento di nomina gli aspiranti al ruolo di Presidente o Presidente/Commissario devono compilare, avendone i requisiti, **prima il modello ES-E e poi il modello ES-1**.
- Per partecipare al procedimento di nomina **esclusivamente** per il ruolo di Commissario esterno va compilato **solo il modello ES-1**.

Partecipazione Commissioni Esami [Home](#)

❓ La prima volta entrambi i modelli sono nello stato "Da Inoltrare".

❓ Per partecipare al procedimento di nomina gli aspiranti al ruolo di Presidente o Presidente/Commissario devono compilare, avendone i requisiti, **prima il modello ES-E e poi il modello ES-1**.

❓ Per partecipare al procedimento di nomina **esclusivamente** per il ruolo di Commissario esterno va compilato **solo il modello ES-1**

Modello ES-E
Stato domanda: DA INOLTARE

Modello ES-1
Stato domanda: DA INOLTARE



5. Istanza di iscrizione all'elenco regionale dei Presidenti

5.1 Dati personali

Dopo aver scelto il modello ES-E all'aspirante viene prospettata una pagina con una serie di informazioni personali:

- **DATI ANAGRAFICI**
- **DATI RESIDENZA E RECAPITO**
- **POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO**

The screenshot shows a web form titled "Partecipazione Commissioni Esami" with a "Home" link. The form is divided into three sections:

- DATI ANAGRAFICI**
 - Cognome: [input field]
 - Nome: [input field]
 - Codice Fiscale: [input field]
 - Data di nascita: [input field]
 - Comune di nascita: [input field]
 - Provincia di nascita: [input field]
- DATI RESIDENZA E RECAPITO**
 - Cap: [input field]
 - Provincia: [input field]
 - Comune: [input field]
 - Indirizzo: [input field]
 - Telefono Fisso: [input field]
 - Telefono Cellulare: [input field]
 - Mail:
- POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO**
 - Posizione Giuridica: [input field]
 - Anni di servizio: [input field]

At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" (Back) and "Inoltre" (More).



I **DATI ANAGRAFICI** e **DI RESIDENZA E RECAPITO** sono protetti quindi non sono modificabili e l'aspirante deve verificarne la correttezza.

In particolare:

1. **Dati anagrafici** e **Dati residenza e recapito** sono quelli dichiarati dall'aspirante in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione.

Per l'eventuale modifica dei dati l'aspirante deve accedere al menu dell'Area riservata (click sul nome utente), selezionando poi **AREA RISERVATA >> Gestione Profilo >> Modifica dati personali**.

Nota bene

- Se il comune o la provincia di residenza attuali sono diversi da quelli visualizzati dall'aspirante, è necessario aggiornarli prima di intraprendere la compilazione delle istanze di partecipazione agli Esami.
2. Il dato di **Posizione giuridica** è protetto e non modificabile; riporta la posizione giuridica che il procedimento assegna all'aspirante sulla base di quanto rilevato sul suo fascicolo personale del Sistema informativo.
 3. Nel campo **Anni di servizio** l'aspirante dichiara il numero degli anni di servizio di ruolo.

Nota bene

- Nella casella Anni di servizio deve essere indicata l'anzianità di "servizio in ruolo" effettiva maturata dall'aspirante.
- Gli anni di servizio dei Dirigenti scolastici comprendono anche quelli maturati nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.
- I Dirigenti Scolastici dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti sono, da quest'anno, equiparati alla posizione giuridica "B"

Per procedere all'inoltro della domanda l'aspirante seleziona il pulsante **Inoltra**.

Il sistema chiede di **confermare** l'operazione.

Dopo l'inoltro il sistema **salva** le informazioni del modello ES-E, **registra** il modello in formato PDF nella sezione Archivio della Home Page di Istanze On Line, con un proprio numero di protocollo, e **invia una mail** all'utente come ricevuta dell'avvenuta presentazione.



Il pulsante **Stampa pdf** consente di salvare in locale la domanda trasmessa al sistema delle Istanze on line, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo "Salva oggetto con nome".

Con il pulsante **Home** l'aspirante torna alla schermata per la gestione dei modelli e prosegue con la compilazione **dell'istanza di Nomina dei Presidenti e dei membri esterni nelle commissioni dell'esame di Stato (modello ES-1)**.





6. Istanza di Nomina dei Presidenti e Commissari

L'istanza di nomina si articola in **quattro sezioni** distinte (per i dirigenti scolastici sono solo tre):

6.1 Dati personali

Dopo aver scelto il modello ES-1 all'aspirante viene prospettata di nuovo la pagina con le informazioni personali:

DATI ANAGRAFICI

DATI RESIDENZA

POSIZIONE GIURIDICA E RUOLO

The screenshot shows a web form titled "Partecipazione Commissioni Esami" with a "Home" button. The form is divided into two main sections: "DATI ANAGRAFICI" and "DATI RESIDENZA".

DATI ANAGRAFICI

- Cognome:
- Nome:
- Codice Fiscale:
- Data di nascita:
- Comune di nascita:
- Provincia di nascita:

DATI RESIDENZA

- Città:
- Provincia:
- Comune:
- Indirizzo:
- Telefono Fisso:
- Telefono Cellulare:
- Mail:



I **DATI ANAGRAFICI** e **DI RESIDENZA E RECAPITO** non sono modificabili ma l'aspirante deve verificarne attualità e correttezza.

Nota bene

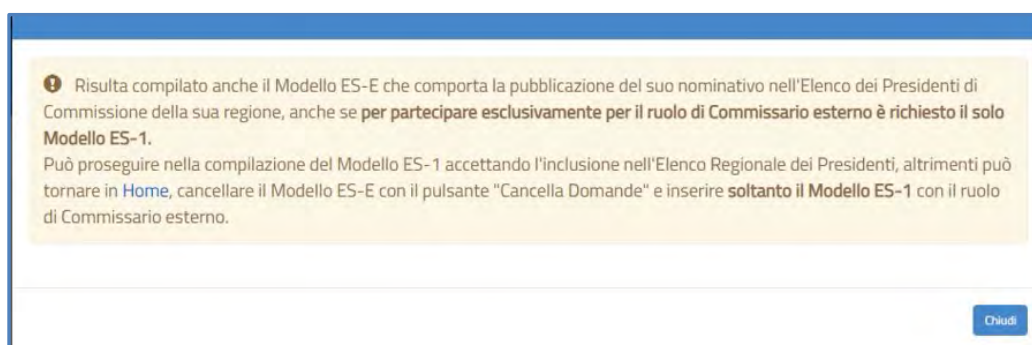
- Se il comune o la provincia di residenza attuali sono diversi da quelli visualizzati dall'aspirante, è necessario aggiornarli prima di intraprendere la compilazione delle istanze di partecipazione agli Esami. Le nomine disposte per mezzo delle procedure automatiche del sistema informativo sono il risultato di una procedura particolarmente articolata in cui, tenuto conto delle preclusioni previste, hanno una particolare incidenza anche il comune di servizio e quello di residenza.
1. Nel campo **Posizione giuridica** l'aspirante deve indicare lo stato con il quale parteciperà al procedimento di nomina, selezionandolo dall'apposito elenco. Le scelte proposte sono coerenti con i dati del ruolo registrati nel suo fascicolo personale del sistema informativo.
 2. Il campo **Note**, a testo libero, serve a comunicare gli estremi della graduatoria concorsuale o dell'incarico a dirigente scolastico o a collaboratore del dirigente scolastico dei docenti di ruolo. Per estremi si intendono la data ed il numero di protocollo della graduatoria concorsuale o dell'incarico. Tale informazione è obbligatoria se la scelta della posizione giuridica corrisponde a C, D o E.
 3. Nel campo **Anni di servizio di ruolo** l'aspirante dichiara il numero degli anni di servizio. Nel caso in cui gli Anni di servizio di ruolo differiscano dagli anni dichiarati nel Modello ES-E, il sistema emette una segnalazione bloccante.

4. Il **Ruolo di partecipazione alla procedura di nomina** è preimpostato, per tutti gli aspiranti, in accordo con lo stato giuridico e gli anni di servizio dichiarati.

Nota bene

- Nel caso di stati giuridici A, B e G1 e G2, e per i docenti di religione che possiedono i requisiti indicati nella nota prot. n. 11942 del 24-03-2025 e almeno 10 anni di servizio, il ruolo è impostato a "Presidente". Nel caso di stati giuridici H, I e M, il ruolo è impostato a "Commissario". In entrambi i casi l'informazione non è modificabile.
- La tipologia di domanda, "Presidente o Commissario", può essere selezionata soltanto nel caso di stati giuridici C, D, E, F e L che abbiano dichiarato di avere almeno 10 anni di anzianità di servizio in ruolo.
- Per il ruolo di **Commissario esterno** è sufficiente compilare soltanto il modello ES-1.

L'esistenza di un modello ES-E già inoltrato per il docente che aspira al **ruolo esclusivo di Commissario Esterno** è segnalata dal sistema con un messaggio di alert non bloccante. L'aspirante che non intenda essere incluso anche nell'Elenco Regionale dei Presidenti può sospendere l'acquisizione dell'ES-1 e seguire le istruzioni fornite nel messaggio.



Proseguendo nell'operazione, viene riproposto **l'elenco regionale dei Presidenti** al quale l'aspirante ha già chiesto di iscriversi.



Nota bene

- I requisiti per la partecipazione e i criteri di priorità riconosciuti per la partecipazione al procedimento di nomina sono riportati negli **allegati 6 e 7** della prot. n. 11942 del 24-03-2025.
- Nella casella Anni di servizio di ruolo deve essere indicata l'anzianità di servizio in ruolo effettiva maturata dall'aspirante.

Nota bene

- Gli anni di servizio dei Dirigenti scolastici comprendono anche quelli maturati nel precedente servizio di ruolo prestato in qualità di docente.

Per proseguire occorre cliccare su **Avanti**.

6.2 Dati di insegnamento

La sezione si compone in modo dinamico sulla base della posizione giuridica e del ruolo di partecipazione richiesto dall'aspirante.

I **dirigenti scolastici**, che concorrono esclusivamente per il ruolo di Presidente, sono automaticamente indirizzati sui Dati di servizio (vedi par. successivo).

Per i **docenti in servizio** la classe di concorso di titolarità è prelevata dal fascicolo personale del docente.

I docenti in servizio che aspirano a ricoprire il posto **di Presidente/Commissario o Commissario** devono dichiarare:

- la **classe di concorso di servizio**: generalmente corrisponde alla classe di concorso di titolarità ma può essere cambiata
- l'**insegnamento** o meno in **classi terminali della disciplina di nomina**. Indicando **Sì** e attivando il link **Materia di nomina**, l'aspirante è guidato verso l'esatta individuazione della disciplina e della classe di concorso fra quelle affidate a commissario esterno nel proprio indirizzo d'insegnamento. La classe di concorso di servizio può essere modificata, se necessario.

Seleziona la Materia di Nomina

Anno Scolastico: 2023/2024

Percorso: LICEI

Indirizzo: SCIENTIFICO

Indirizzo d'esame: LI15 - SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO

Titolo di studio: LICEO SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO

Materie affidate ai commissari esterni:

Descrizione	Insegnamento	Nomina	Descrizione materia di nomina	Classi di concorso	
1) MATEMATICA - Seconda prova scritta	I043	N557	MATEMATICA E FISICA	A027	<input checked="" type="checkbox"/>
2) LINGUA E CULTURA STRANIERA	I025	M00L	LINGUA E CULTURA STRANIERA	A024	<input type="checkbox"/>
3) FILOSOFIA	I133	N785	FILOSOFIA E STORIA NEI LICEI	A019	<input type="checkbox"/>

Chiudi


Nota bene

I docenti che insegnano, su classi terminali, discipline non riportate negli allegati al decreto materie dell'anno d'esame, debbono, in alternativa all'indicazione del codice della materia di nomina, selezionare la casella "Codice della materia non presente negli allegati al D.M."

A titolo esemplificativo:

- il docente che insegna, ad esempio, matematica su classe terminale, in un indirizzo di studio per il quale la matematica è stata individuata tra le discipline affidate a commissario esterno, quindi presente negli allegati al decreto materie dell'anno di esame, deve indicare il codice della materia di nomina;
- la casella "Codice della materia non presente negli allegati al D.M." deve essere invece selezionata dal docente che insegna, ad esempio, matematica su classe terminale, in un indirizzo di studio per il quale la matematica NON è stata individuata tra le materie affidate a commissario esterno, anche nel caso in cui la disciplina matematica risulta affidata a commissario esterno per altri indirizzi di studio.

La sezione Dati di insegnamento risulta, a questo punto, compilata per la parte relativa alla disciplina insegnata in classe terminale.

 **Partecipazione Commissioni Esami** [Home](#)

DATI DI INSEGNAMENTO

Insegna in classi terminali la materia di nomina SI NO

[Materia di nomina](#) che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella in cui si insegna, su classe terminale
(cliccare sull'etichetta Materia di Nomina per ricercare il codice della materia corrispondente al proprio Indirizzo d'Insegnamento)

Codice Descrizione

Codice della materia non presente negli allegati al D.M. n. 10 del 26/01/2024 (da selezionare, in alternativa al codice della materia, dagli aspiranti in servizio su classe terminale)

Classe di concorso di titolarità'

Classe di concorso di servizio

Attenzione: la classe di concorso di servizio non coincide con la classe di titolarità

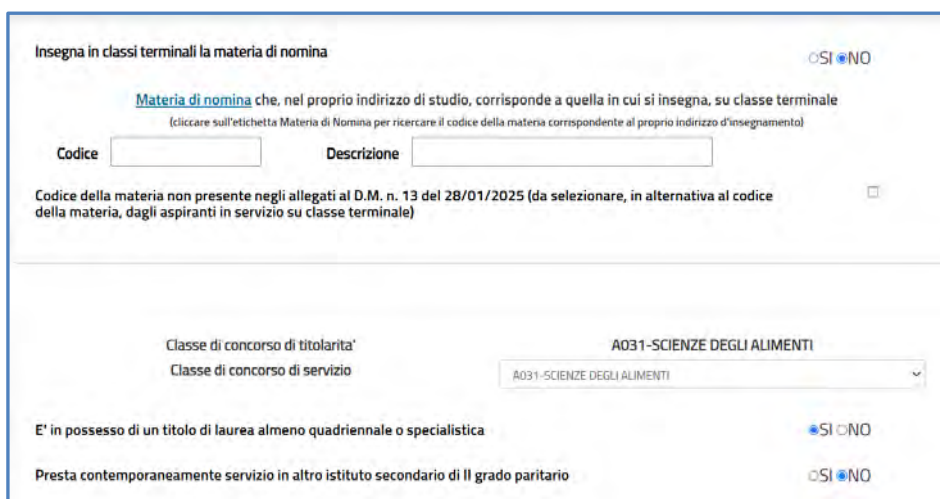
E' in possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica SI NO

Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di II grado paritario SI NO

[← Indietro](#) [✓ Avanti](#)

Nota bene

- I **docenti che insegnano in classi intermedie** devono rispondere **No** alla domanda "Insegna in classi terminali la materia di nomina" e accertare la corretta compilazione della casella "Classe di Concorso di servizio", che può essere eventualmente modificata.



Insegna in classi terminali la materia di nomina SI NO

[Materia di nomina](#) che, nel proprio indirizzo di studio, corrisponde a quella in cui si insegna, su classe terminale
(cliccare sull'etichetta Materia di Nomina per ricercare il codice della materia corrispondente al proprio indirizzo d'insegnamento)

Codice Descrizione

Codice della materia non presente negli allegati al D.M. n. 13 del 28/01/2025 (da selezionare, in alternativa al codice della materia, dagli aspiranti in servizio su classe terminale)

Classe di concorso di titolarità' A031-SCIENZE DEGLI ALIMENTI

Classe di concorso di servizio A031-SCIENZE DEGLI ALIMENTI

E' in possesso di un titolo di laurea almeno quadriennale o specialistica SI NO

Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di II grado paritario SI NO

In ultimo, l'aspirante deve indicare il possesso dei requisiti che danno priorità di nomina e le eventuali condizioni ostative alla partecipazione:

1. I docenti di religione, i docenti di sostegno e i docenti a riposo devono obbligatoriamente dichiarare il **possesso dell'abilitazione all'insegnamento su classe di concorso di scuola secondaria di secondo grado** per procedere.
2. L'informazione relativa al **Possesso di laurea quadriennale o specialistica** è digitabile per tutti i docenti con posizione giuridica F, occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione è obbligatoria per i docenti di sostegno o in servizio su classi di concorso di tabella B.
3. L'aspirante deve dichiarare se **Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di secondo grado paritario**: occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione Sì preclude la possibilità di presentare la domanda di partecipazione.

Per proseguire occorre cliccare su **Avanti**.



6.3 Dati di servizio

In questa sezione l'aspirante dichiara gli **istituti in cui presta servizio o ha prestato servizio nei due anni scolastici precedenti**. Hanno rilievo i soli istituti della regione che comprende la provincia di destinazione dell'istanza.

The screenshot shows the 'Partecipazione Commissioni Esami' web application interface. The main heading is 'Partecipazione Commissioni Esami' with a 'Home' link. Below it is the section 'DATI DI SERVIZIO'. The form contains the following fields:

Istituto statale di servizio attuale	BAIS04900R	I.I.S.S. "E. DI SAVOIA - P. CALAMANDREI"-VIA CALI	
Primo istituto statale di completamento del servizio attuale			
Secondo istituto statale di completamento del servizio attuale			
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti	BTPC02301L	LICEO "S. STAFFA" - TRINITAPOLI-VIA CAPPUCCINI	<input type="checkbox"/>
Istituto di servizio e/o di completamento del servizio dei due anni precedenti	BTPS390004	I.O.C. "MAZZINI-DE CESARE-FERMI"-LICEO FE-CO	<input type="checkbox"/>

Below the table is a button: '+ Aggiungi istituto dei due anni precedenti'. At the bottom, there is a checkbox: 'Non in servizio su istituti secondari di II grado della regione nei due anni scolastici precedenti a quello in corso' with a checked box. A small note below reads: '!!! Indicare il codice dell'istituto di servizio e/o di completamento del servizio (sia statale che paritario) dei due anni precedenti, ovvero il codice dell'istituto di istruzione secondaria di secondo grado operante presso l'istituto comprensivo. Il personale a riposo (posizione giuridiche G1, G2, L) deve indicare tale sede solo se in servizio nei due anni precedenti.' At the very bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

1. L'**istituto statale di servizio attuale** è preimpostato con quello prelevato dal fascicolo personale dell'aspirante sul sistema informativo ma è modificabile. Il dato è obbligatorio solo per gli aspiranti di ruolo.
2. L'**istituto statale di completamento del servizio attuale** va eventualmente aggiunto dall'aspirante.
3. Gli aspiranti in servizio sono obbligati a indicare almeno un istituto di servizio degli anni scolastici precedenti quello in corso oppure, se neo-immessi o trasferiti da



altra regione, a spuntare la casella **“Non in servizio su istituti secondari di II grado nei due anni scolastici precedenti quello in corso”**.

Nota bene

- Da quest'anno anche i campi riservati al **servizio prestato nei due anni scolastici precedenti** sono preimpostati con quelli prelevati dal fascicolo personale dell'aspirante sul sistema informativo ma sono modificabili. L'aspirante deve specificare esattamente eventuali altri codici degli istituti secondari di secondo grado statali in cui ha prestato il servizio, eventualmente avvalendosi del tasto **Aggiungi istituto dei due anni precedenti**. Non si possono indicare codici di istituti statali del primo grado o i codici dei CPIA. Sono ammessi i codici degli IS.
- **L'icona rossa di eliminazione** consente, all'occorrenza, di cancellare i codici degli istituti di servizio superflui.

Nota bene

- L'aspirante deve dichiarare qui se **Presta contemporaneamente servizio in altro istituto secondario di secondo grado paritario**: occorre spuntare Sì oppure No. L'indicazione Sì preclude la possibilità di presentare la domanda di partecipazione.

6.4 Preferenze

In questa sezione l'aspirante dichiara **eventuali preferenze** per la nomina a Presidente:

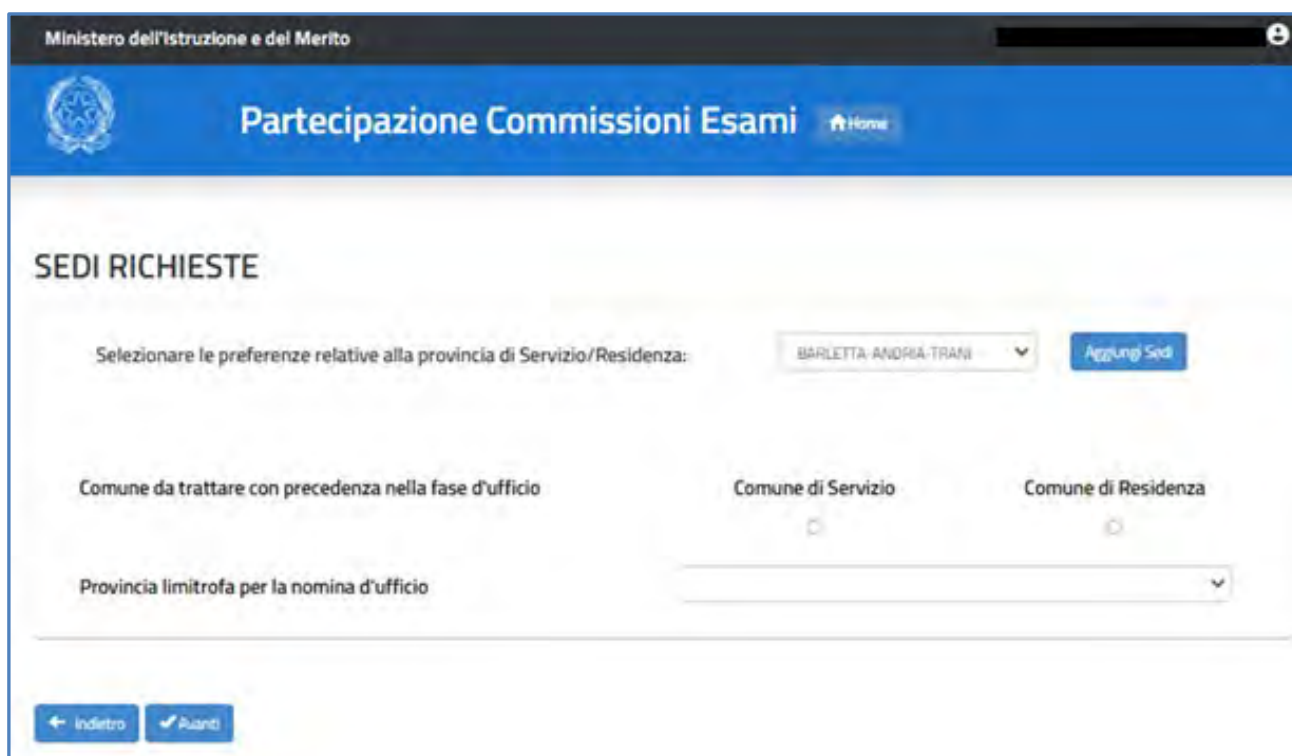
- Comuni
- Distretti
- Provincia.

Si possono inserire **fino a 14 preferenze**, nella provincia di servizio o di residenza, per il trattamento a domanda nella fase territoriale comunale o provinciale.

Sulla pagina proposta l'aspirante può selezionare la provincia di servizio o di residenza e cliccare il pulsante **Aggiungi sede**, per indicare le unità territoriali da considerare nelle fasi di nomina "a domanda". Le preferenze sono comunque facoltative.

Nota bene

- Il par. **3.d.a** della prot. n. 11942 del 24-03-2025 definisce il **procedimento di nomina dei presidenti e dei commissari esterni** delle commissioni di esame di Stato.
- Il paragrafo successivo **3.d.b** stabilisce le **Preclusioni alla nomina in qualità di presidente o commissario esterno e le condizioni personali ostative** all'incarico.



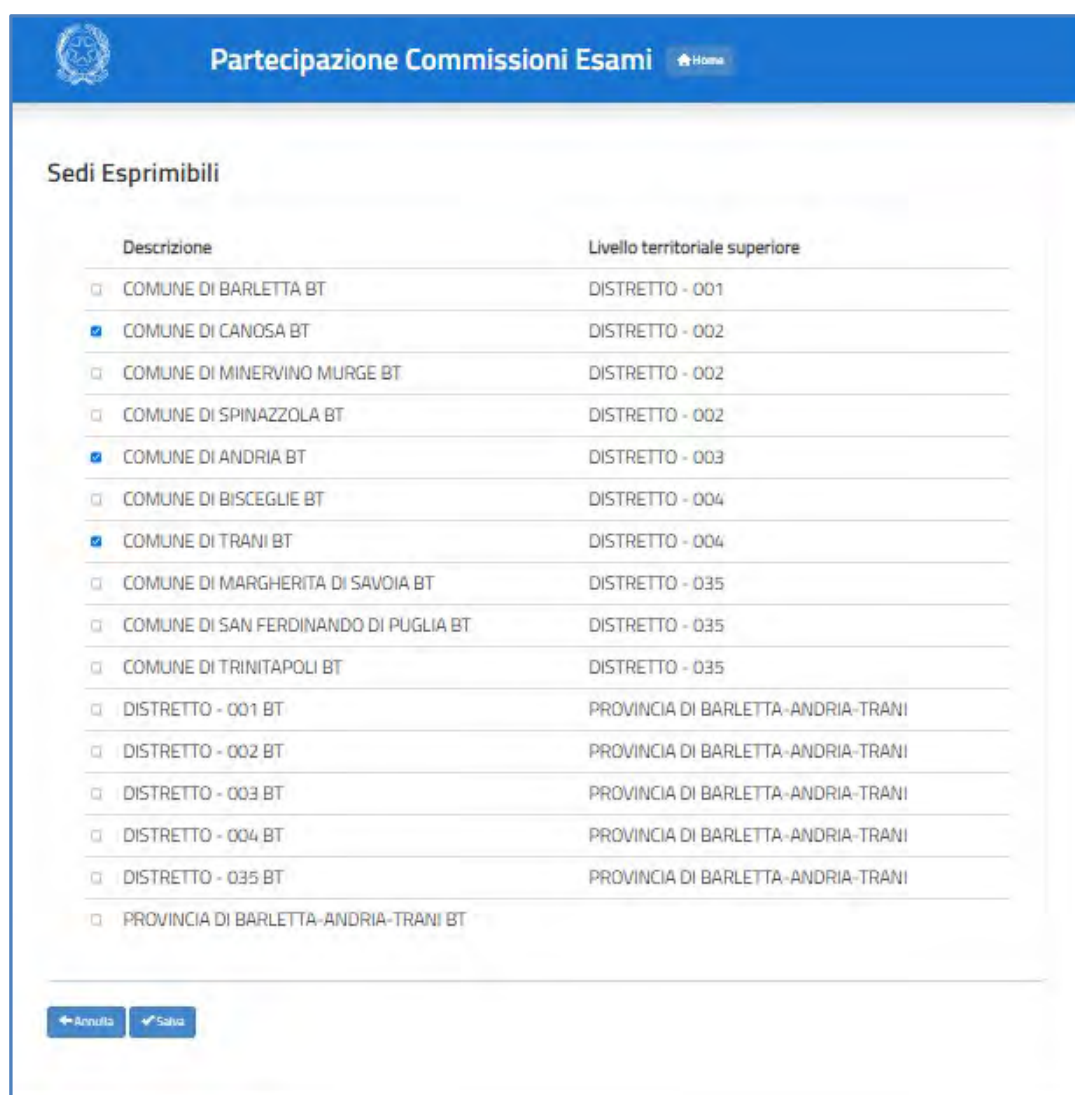
The screenshot shows the 'Partecipazione Commissioni Esami' web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministero dell'Istruzione e del Merito and the text 'Partecipazione Commissioni Esami' with a 'Home' link. Below this, the main content area is titled 'SEDI RICHIESTE'. It contains a form with the following elements:

- A label: 'Selezionare le preferenze relative alla provincia di Servizio/Residenza:'
- A dropdown menu currently showing 'BARLETTA-ANDRIA-TRANI'.
- A blue button labeled 'Aggiungi Sedi'.
- Three input fields: 'Comune da trattare con precedenza nella fase d'ufficio', 'Comune di Servizio', and 'Comune di Residenza', each with a small circular icon below it.
- A dropdown menu labeled 'Provincia limitrofa per la nomina d'ufficio'.
- At the bottom left, there are two blue buttons: 'Indietro' (with a left arrow) and 'Avanti' (with a right arrow).

Nota bene

- Gli **aspiranti in servizio** possono esprimere preferenze nella propria provincia di servizio o di residenza, purché compresa nella regione di servizio. Resta **il divieto di nomina dell'aspirante nelle scuole del distretto scolastico** della propria sede o delle sedi di completamento del servizio.

- Gli **aspiranti non in servizio** o **collocati a riposo**, possono esprimere preferenze nella sola provincia di residenza.



The screenshot shows a web interface titled "Partecipazione Commissioni Esami" with a "Home" button. Below the title is the section "Sedi Esprimibili". It contains a table with two columns: "Descrizione" and "Livello territoriale superiore". The table lists various municipalities and districts in the Barletta-Andria-Trani province, with checkboxes for selection. At the bottom of the table, there are two buttons: "Annulla" and "Salva".

Descrizione	Livello territoriale superiore
<input type="checkbox"/> COMUNE DI BARLETTA BT	DISTRETTO - 001
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNE DI CANOSA BT	DISTRETTO - 002
<input type="checkbox"/> COMUNE DI MINERVINO MURGE BT	DISTRETTO - 002
<input type="checkbox"/> COMUNE DI SPINAZZOLA BT	DISTRETTO - 002
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNE DI ANDRIA BT	DISTRETTO - 003
<input type="checkbox"/> COMUNE DI BISCEGLIE BT	DISTRETTO - 004
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNE DI TRANI BT	DISTRETTO - 004
<input type="checkbox"/> COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA BT	DISTRETTO - 035
<input type="checkbox"/> COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA BT	DISTRETTO - 035
<input type="checkbox"/> COMUNE DI TRINITAPOLI BT	DISTRETTO - 035
<input type="checkbox"/> DISTRETTO - 001 BT	PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI
<input type="checkbox"/> DISTRETTO - 002 BT	PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI
<input type="checkbox"/> DISTRETTO - 003 BT	PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI
<input type="checkbox"/> DISTRETTO - 004 BT	PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI
<input type="checkbox"/> DISTRETTO - 035 BT	PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI
<input type="checkbox"/> PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI BT	



Per confermare le scelte premere il pulsante **Salva**.

Le scelte vengono riproposte nella sezione **SEDI RICHIESTE**. L'aspirante può confermarle oppure **modificarne l'ordinamento** impostando opportunamente l'**Ordine di precedenza**.

Può anche **cancellare** le preferenze, se necessario, con il pulsante **Svuota lista**.

Nota bene

- Le sedi esprimibili sono visualizzate **nell'ordine utile al trattamento per la nomina**, dal livello territoriale più piccolo a quello più grande. Per ogni preferenza è indicato il livello territoriale superiore esprimibile.
- Sono visualizzati solo i comuni e i distretti sui quali sono presenti istituti secondari di II grado statali.
- Si ricorda che NON possono essere disposte nomine nel **distretto** che comprende la propria scuola di servizio o di completamento del servizio, se non nel trattamento d'ufficio e in particolari condizioni chiarite dalla prot. n. 11942 del 24-03-2025.

Nella stessa pagina l'aspirante può inoltre indicare il **comune (di servizio o di residenza)** da trattare con **precedenza nelle fasi territoriali "d'ufficio"** e la provincia limitrofa da cui partire per l'assegnazione delle sedi ancora disponibili (fasi territoriali d'ufficio). In assenza di esplicita indicazione dell'aspirante, il sistema assegna il comune di servizio per il personale in servizio, il comune di residenza per il personale collocato a riposo.

The screenshot shows the 'Partecipazione Commissioni Esami' web interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text 'Partecipazione Commissioni Esami' and a 'Home' link. Below the header, the main content area is titled 'SEDI RICHIESTE'. It features a dropdown menu for 'Selezionare le preferenze relative alla provincia di Servizio/Residenza:' with 'BT' selected and a 'Modifica Sedi' button. Below this is a table with three columns: 'Ordine precedenza', 'Denominazione', and 'Tipologia'. The table contains three rows: 1. '1' in the first column, 'COMUNE DI CANOSA BT' in the second, and an empty cell in the third. 2. '2' in the first column, 'COMUNE DI ANDRIA BT' in the second, and an empty cell in the third. 3. '3' in the first column, 'COMUNE DI TRANI BT' in the second, and an empty cell in the third. Below the table is a 'Svuota Lista' button. Further down, there are three labels: 'Comune da trattare con precedenza nella fase d'ufficio', 'Comune di Servizio', and 'Comune di Residenza'. Below these is a 'Provincia limitrofa per la nomina d'ufficio' label and a dropdown menu. At the bottom left, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'.

A questo punto l'aspirante può procedere con il **salvataggio** della domanda, selezionando il pulsante **Avanti**, presente in fondo alla pagina.

Per completare l'inoltro, l'aspirante deve confermare l'operazione.

Dopo l'inoltro il sistema **salva** le informazioni del modello ES-1, **registra** il modello in formato PDF nella sezione Archivio della Home Page di Istanze On Line, con un proprio numero di protocollo, e **invia una mail** all'utente come ricevuta dell'avvenuta presentazione.

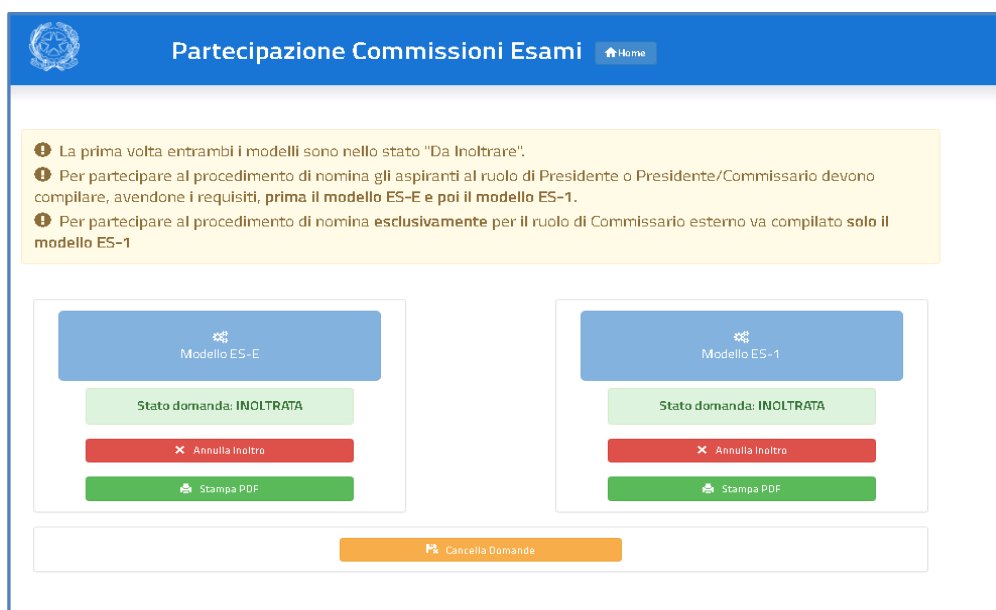
The screenshot shows the 'Partecipazione Commissioni Esami' web interface with a success message. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'INOLTRO AVVENUTO CON SUCCESSO!'. Below the title, there is a text box containing the following information: 'La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.', 'Il nome del documento è: PARTECIPAZIONE_COMMISSIONE_ESAMI_ES1_202324', and 'Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail: ciccio@istruzione.it'. Below the text box, there is a 'Stampa PDF' button and an 'Esci' button.


Il pulsante **Stampa pdf** consente di salvare in locale la domanda trasmessa al sistema delle Istanze on line, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo "Salva oggetto con nome".

Una volta salvate, entrambe le domande possono essere **visualizzate, aggiornate e cancellate**.

In questo caso il sistema, in fase di accesso, ne rileva la presenza e prospetta la pagina, dove l'aspirante può:

- annullare l'inoltro della domanda già trasmessa cliccando sul tasto **Annulla Inoltro** prima di rettificarla;
- effettuare il download del pdf della domanda cliccando sul tasto **Stampa PDF**;
- cancellare entrambi i modelli già inseriti cliccando sul tasto **Cancella Domande**.



In caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicazione, è disponibile il numero verde di assistenza . Il servizio può essere raggiunto dai Dirigenti Scolastici in modo diretto. Il personale docente deve rivolgersi alla segreteria scolastica dell'istituto dove presta servizio (o all'ultima scuola di servizio, per i docenti collocati a riposo) e, per suo tramite, sottoporre la richiesta di assistenza.

