



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

**Direzione Generale**

Ai Dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche  
secondarie di II grado, statali e paritarie, della regione  
Umbria

e, per il loro tramite,

Ai Presidenti delle Commissioni degli Esami di Maturità

Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale (PG-TR)

**Oggetto: Esame di maturità per l'anno scolastico 2025/2026.  
Piano operativo regionale e prospetto di assistenza e vigilanza ispettiva.**

In prossimità dell'avvio dell'Esame di maturità per l'anno scolastico 2025/2026, si forniscono le seguenti indicazioni relative agli adempimenti di carattere tecnico-operativo e organizzativo finalizzati al regolare svolgimento delle operazioni, in modo da assicurare la conformità alle normative vigenti e il supporto alle commissioni esaminatrici.

**1. Normativa di Riferimento**

**1.1. Leggi e Decreti:**

- a) [D.Lgs. n. 62/2017](#): *Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato*;
- b) [L. n. 150/2024](#): *Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati*;
- c) [D.L. n. 127/2025, convertito con modificazioni dalla L. n. 164/2025](#): *Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026*;
- d) [D.M. AOOGABMI n. 226 del 12 novembre 2024](#): *Criteri per il riconoscimento dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e delle attività assimilabili per i candidati interni ed esterni ai fini dell'ammissione agli esami di Stato per il secondo ciclo di istruzione, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, lettera c) e dell'articolo 14, comma 3, ultimo capoverso del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62*;
- e) [D.M. AOOGABMI n. 2 del 9 gennaio 2026](#): *Modifica e implementazione del modello di Curriculum adottato con Decreto del Ministro dell'Istruzione 6 agosto 2020, n. 88*;
- f) [D.M. AOOGABMI n. 3 del 9 gennaio 2026](#): *Adozione del modello di diploma finale rilasciato in esito al superamento dell'esame di maturità*;

Responsabile del procedimento Francesco Mezzanotte <a href="mailto:francesco.mezzanotte@istruzione.it">francesco.mezzanotte@istruzione.it</a>	Viale C. Manuali 4 - 06129 Perugia Tel. +39.075.5828.296 - +39.075.5833.480 e-mail PEO: <a href="mailto:direzione-umbria@istruzione.it">direzione-umbria@istruzione.it</a> e-mail PEC: <a href="mailto:drum@postacert.istruzione.it">drum@postacert.istruzione.it</a>	Referenti Francesco Mezzanotte e Fabiano Paio <a href="mailto:francesco.mezzanotte@istruzione.it">francesco.mezzanotte@istruzione.it</a> <a href="mailto:fabiano.paio@istruzione.it">fabiano.paio@istruzione.it</a>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- g) [D.M. AOOGABMI n. 13 del 29 gennaio 2026](#): Individuazione delle discipline oggetto della seconda prova scritta e delle quattro discipline oggetto del colloquio dell'esame di maturità;
- h) [D.M. AOOGABMI n. 28 del 18 febbraio 2026](#): Individuazione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte dell'esame di maturità;
- i) [D.M. AOOGABMI n. 45 del 20 marzo 2026](#): Modificazioni al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 5 marzo 2019, n. 183;
- j) [D.M. AOOGABMI n. 92 del 27 maggio 2026](#): Disposizioni per lo svolgimento dell'esame di maturità nelle istituzioni scolastiche con progetti EsaBac ed EsaBac techno – a.s. 2025/2026.

## **1.2. Circolari e Ordinanze:**

- a) [O.M. AOOGABMI n. 54 del 26 marzo 2026](#): Esame di maturità per l'anno scolastico 2024/2025;
- b) [Nota AOODGOSV n. 74346 del 10 novembre 2025](#): Esame di maturità per l'anno scolastico 2025/2026 – Candidati interni ed esterni: termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- c) [Nota AOODGOSV n. 78833 del 16 marzo 2026](#): Utilizzo delle calcolatrici elettroniche nelle prove scritte dell'esame di maturità – a.s. 2025/2026. Elenco aggiornato;
- d) [Nota AOODGOSV n. 90455 del 25 marzo 2026](#): Formazione delle commissioni dell'esame di maturità per l'a.s. 2025/2026.

## **2. Struttura Organizzativa**

### **2.1. Coordinatore Regionale dei Dirigenti Tecnici:**

- Francesco Mezzanotte, [francesco.mezzanotte@istruzione.it](mailto:francesco.mezzanotte@istruzione.it), tel.: 075.5828.311;

### **2.2. Dirigenti Tecnici:**

- Francesco Mezzanotte, [francesco.mezzanotte@istruzione.it](mailto:francesco.mezzanotte@istruzione.it), tel.: 075.5828.311;
- Fabiano Paio, [fabiano.paio@istruzione.it](mailto:fabiano.paio@istruzione.it), tel. 075.5828.250;

### **2.3. Staff di supporto:**

- Giancarlo Cencetti, [giancarlo.cencetti@scuola.istruzione.it](mailto:giancarlo.cencetti@scuola.istruzione.it), tel. 075.5828.258;
- Federico Picchiarelli, [federico.picchiarelli1@scuola.istruzione.it](mailto:federico.picchiarelli1@scuola.istruzione.it), tel. 075.5828.298;

### **2.4. Ufficio Esami di Stato:**

- Provincia di Perugia:  
Francesco Broccoli, [francesco.broccoli1@istruzione.it](mailto:francesco.broccoli1@istruzione.it), tel. 075.5828.270;  
Maria Iuso, [maria.iuso7@istruzione.it](mailto:maria.iuso7@istruzione.it), tel. 075.5828.263;
- Provincia di Terni:  
Mara Bernardini, [mara.bernardini.tr@istruzione.it](mailto:mara.bernardini.tr@istruzione.it), 074.4498.206;

### **2.5. Referenti regionale per il plico telematico:**

- Francesco Broccoli, [francesco.broccoli1@istruzione.it](mailto:francesco.broccoli1@istruzione.it), tel. 075.5828.270
- Daniele Caputo, [daniele.caputo1@istruzione.it](mailto:daniele.caputo1@istruzione.it), tel. 075.5828.321
- Maria Iuso, [maria.iuso7@istruzione.it](mailto:maria.iuso7@istruzione.it), tel. 075.5828.263
- Cristiano Parrettini, [cristiano.parrettini@istruzione.it](mailto:cristiano.parrettini@istruzione.it), tel. 075.5828.261;

### 3. Attività di Assistenza e Vigilanza

#### 3.1. Vigilanza ispettiva

La vigilanza, da parte dei Dirigenti Tecnici, sarà garantita a livello regionale, sia a distanza che in presenza, sulla base delle necessarie valutazioni che saranno effettuate a livello di coordinamento regionale, volte a considerare:

- situazioni di particolare complessità e/o criticità che non consentono un'immediata risoluzione, per cui si rende necessario uno specifico intervento da parte dei Dirigenti preposti;
- vigilanza a campione su Commissioni di scuole delle varie province della regione.

#### 3.2. Formazione dei Presidenti di Commissione:

Ai sensi dell'art. 14 dell'O.M. n. 54 del 26 marzo 2026, viene indetta per il giorno **Lunedì 15 giugno 2026 alle ore 15:00** la riunione in PRESENZA dei Presidenti delle Commissioni, presso l'Aula Magna dell'ITET "Aldo Capitini", sita in viale Centova 4 a Perugia, cui prenderanno parte i Dirigenti, i funzionari di riferimento degli Uffici scolastici di Ambito Territoriale e i Dirigenti Tecnici incaricati della vigilanza, al fine di fornire opportune indicazioni, chiarimenti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione.

In caso di effettiva impossibilità a prendere parte alla riunione in presenza, sarà comunque possibile partecipare a distanza in videoconferenza, su piattaforma *Teams*, collegandosi al link che sarà inviato con comunicazione riservata all'email personale dei Presidenti, con l'avvertenza che l'interazione con i relatori nella fase delle domande e risposte potrebbe non essere garantita adeguatamente.

Ai sensi dell'art.14 dell'O.M. citata la partecipazione a tale riunione costituisce obbligo di servizio per i Presidenti delle Commissioni. Per una corretta identificazione dei partecipanti, nel caso di collegamento a distanza, si chiede indicare puntualmente il proprio NOME e COGNOME.

#### 3.3. Supporto tecnico ai Presidenti di Commissione:

Al fine di garantire una più efficace, pronta e tempestiva azione di supporto, si fornisce, di seguito, la ripartizione territoriale del servizio di assistenza e vigilanza svolto dai Dirigenti Tecnici dell'Ufficio:

Dirigente Tecnico	Ambito territoriale
Francesco Mezzanotte	Distretti scolastici n. 1 (Città di Castello, Umbertide), 2 (Gualdo Tadino, Gubbio), 4 (Assisi, Bastia Umbra), 7 (Foligno, Nocera Umbra), 9 (Cascia, Cerreto di Spoleto, Norcia), 10 (Terni)
Fabiano Paio	Distretti scolastici n. 3 (Deruta, Perugia), 5 (Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione), n. 6 (Marsciano, Todi), 8 (Giano dell'Umbria, Spoleto), 11 (Amelia, Narni), 12 (Fabro, Orvieto)

Per ottimizzare l'organizzazione dell'attività dei Dirigenti Tecnici, si richiede ai Presidenti di **compilare entro la giornata del 18 giugno p.v. il form** presente al link che sarà inviato con comunicazione riservata all'email personale dei Presidenti per l'indicazione dei calendari delle operazioni delle Commissioni.

Ogni variazione di calendario posteriore all'invio del *form* (18 giugno), così come eventuali segnalazioni di criticità, dovranno essere prontamente comunicate al Servizio Ispettivo Regionale per il tramite dell'indirizzo e-mail [esami.umbria@gmail.com](mailto:esami.umbria@gmail.com).

Le attività di vigilanza avranno inizio il 16 giugno 2026 e non potranno terminare prima della conclusione delle operazioni d'esame delle Commissioni operanti nell'ambito territoriale assegnato a ciascun Dirigente Tecnico.

### 3.4. **Supporto amministrativo alle Istituzioni Scolastiche e alle Commissioni d'Esame:**

Le richieste di supporto di carattere tecnico e operativo e le comunicazioni riguardanti le sostituzioni dei Presidenti e dei Commissari Esterni **dovranno pervenire ai seguenti indirizzi email:**

- Ufficio Territoriale di **Perugia**:  
[maria.iuso7@istruzione.it](mailto:maria.iuso7@istruzione.it), [francesco.broccoli1@istruzione.it](mailto:francesco.broccoli1@istruzione.it)
- Ufficio Territoriale di **Terni**:  
[mara.bernardini.tr@istruzione.it](mailto:mara.bernardini.tr@istruzione.it)

### 3.5. **Supporto per Commissione Web:**

Le problematiche di carattere tecnico riguardanti l'uso dell'applicativo *Commissione Web* dovranno essere **segnalate esclusivamente ai seguenti recapiti:**

- N. Verde: **800.903.080**
- E-mail: [supporto.commissioneweb@istruzione.it](mailto:supporto.commissioneweb@istruzione.it)

## 4. **Adempimenti di carattere organizzativo e operativo delle Istituzioni Scolastiche**

I Dirigenti scolastici e i Coordinatori delle attività didattiche ed educative sono invitati ad attenersi a quanto di seguito indicato:

- i locali individuati nelle scuole dovranno essere pienamente idonei allo svolgimento degli esami, sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, nonché dignitosi e accoglienti, in modo da offrire un'immagine della Scuola decorosa e consona alla particolare circostanza;
- nel caso in cui i locali dovessero risultare insufficienti o inadeguati in relazione al numero di candidati o per altri fatti e situazioni di carattere straordinario, si dovrà procedere in tempo utile al reperimento di altri ambienti, anche appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, che abbiano i requisiti sopra indicati;
- per quel che concerne la sicurezza esterna dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività di esame, i relativi accessi, in particolare, dovranno essere muniti di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e ciascuna Commissione dovrà poter disporre di un armadio metallico, adatto a custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati;
- i locali stessi dovranno essere attrezzati con fotocopiatrici perfettamente funzionanti, in modo da garantire che le tracce delle prove scritte siano riprodotte in un numero di esemplari esattamente corrispondente al fabbisogno dei candidati assegnati a ciascuna Commissione;
- dovrà, inoltre, essere assicurata un'attività continua e puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo, con un'adeguata preventiva programmazione, la presenza e la collaborazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario presente in ciascuna istituzione scolastica nell'assolvimento, per la parte di rispettiva competenza, degli specifici e delicati compiti connessi allo svolgimento delle operazioni di esame. In particolare, gli uffici di segreteria dovranno provvedere a inserire tutti i dati degli studenti necessari per l'utilizzo dell'applicativo *Commissione Web*;
- i candidati dovranno essere tempestivamente avvisati che nei giorni delle prove scritte è assolutamente vietato l'utilizzo di cellulari e apparecchiature elettroniche in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici, pena l'esclusione da tutte le prove d'Esame secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami;
- nei giorni delle prove scritte, infine, il collegamento con la rete *internet* sarà consentito esclusivamente da parte dei computer utilizzati:
  - dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;

- dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ove autorizzato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci;
- dal Referente o dai Referenti di sede.

## **5. Raccomandazioni per i Presidenti di Commissione**

Si invitano i Presidenti a prendere visione di quanto previsto dall'O.M. 54/2026 e dalle disposizioni ad essa collegate, disponibili nelle **apposite sezioni** del [sito istituzionale del MIM](#) e in quello dell'[USR per l'Umbria](#).

Si ravvisa la necessità di un'attenta ed esaustiva verbalizzazione di tutte le operazioni d'esame, tenuto conto del fatto che il difetto di motivazione costituisce vizio sostanziale che può inficiare la legittimità dell'intera procedura.

Si invitano, infine, i Presidenti ad effettuare un attento esame della documentazione dei candidati interni ed esterni prima dell'inizio degli esami.

## **6. Adempimenti finali riguardanti i Dirigenti Tecnici e i Presidenti di Commissione**

Secondo quanto indicato al comma 7 dell'art. 28 dell'O.M. 54/2026, i Presidenti di Commissione, al termine della sessione dei lavori, dovranno redigere, obbligatoriamente, una relazione, sulla base di un *form* telematico disponibile su *Commissione Web*.

Entro il mese di luglio 2026, ogni Dirigente tecnico redigerà la consueta relazione sull'attività di vigilanza svolta; la relazione dovrà pervenire al Coordinatore Regionale del Servizio Ispettivo dell'USR per l'Umbria.

Secondo quanto indicato al comma 8 dell'art. 28 dell'O.M. 54/2026, il Coordinatore Regionale del Servizio Ispettivo redigerà la relazione riepilogativa sull'attività di vigilanza svolta, avendo cura di inviarla entro il mese di settembre 2026 al Direttore Generale dell'USR per l'Umbria, al Coordinatore della struttura tecnica degli Esami di Stato e alla Direzione Generale per gli ordinamenti, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione del MIM.

Si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Ernesto Pellecchia**