

Guida Operativa per Presidenti e Commissari d'Esame di Stato Maturità 2026

Autore: Manfred C.

Data: 7 Giugno 2026

Introduzione

Questa guida operativa fornisce un percorso **passo-passo** per Presidenti e Commissari d'Esame di Maturità, coprendo tutte le fasi dell'Esame di Maturità 2026, dalla riunione plenaria alla chiusura dei lavori. Si basa sul Decreto Ministeriale n. 54 del 26 marzo 2026 [1] e sull'Allegato A - Griglia di valutazione della prova orale [2], evidenziando le novità e le procedure chiave per garantire trasparenza e uniformità.

FASE 1: Riunione Plenaria e Preparazione (16 Giugno 2026)

Obiettivo: Organizzare i lavori della commissione e definire i criteri operativi e di valutazione.

Azioni del Presidente:

1. Verificare la Composizione:

- Controllare la composizione delle commissioni e la presenza di tutti i commissari [1, Art. 15, comma 2].
- Comunicare tempestivamente eventuali assenze all'Ufficio Scolastico Regionale (USR) per i presidenti e i commissari esterni, o al Dirigente Scolastico per i commissari interni, per le necessarie sostituzioni [1, Art. 15, comma 2].

2. Definire Aspetti Organizzativi:

- Sentire i componenti di ciascuna commissione/classe per fissare tempi e modalità delle riunioni preliminari [1, Art. 15, comma 3].
- Stabilire la **data di inizio dei colloqui** per ciascuna commissione/classe [1, Art. 15, comma 3].
- Effettuare il **sorteggio** per l'ordine di precedenza tra le due commissioni/classi e, all'interno di ciascuna, tra candidati esterni e interni, e l'ordine di convocazione alfabetico [1, Art. 15, comma 3].
- Assicurarsi che il numero di colloqui per giornata **non superi i cinque**, salvo motivate esigenze organizzative [1, Art. 15, comma 3].

- Concordare le date di inizio dei colloqui con i presidenti di altre commissioni che abbiano commissari in comune, per evitare sovrapposizioni [1, Art. 15, comma 4].
- Determinare il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni/classi abbinate [1, Art. 15, comma 4].
- Dare notizia del calendario dei colloqui e delle date di pubblicazione dei risultati [1, Art. 15, comma 6].

Azioni dei Commissari (durante la riunione preliminare):

1. Dichiarare Incompatibilità:

- Compilare obbligatoriamente per iscritto le dichiarazioni relative a rapporti di parentela/affinità (entro il quarto grado) o l'aver istruito privatamente candidati interni o esterni [1, Art. 16, comma 3].
- In caso di dichiarazione affermativa, il Presidente gestirà le situazioni di incompatibilità con sostituzioni o deroghe motivate [1, Art. 16, comma 4, 6].

2. Esaminare la Documentazione dei Candidati:

- Prendere visione degli atti e documenti relativi a tutti i candidati (interni ed esterni), inclusi:
 - Elenco candidati e percorso scolastico [1, Art. 16, comma 7a].
 - Domande di ammissione (anche per abbreviazione per merito) [1, Art. 16, comma 7b].
 - Documentazione esami preliminari (per esterni) [1, Art. 16, comma 7c].
 - Documentazione attività di formazione scuola-lavoro (PCTO) [1, Art. 16, comma 7c].
 - Copia dei verbali di attribuzione e motivazione del credito scolastico [1, Art. 16, comma 7d].
 - Documento del consiglio di classe [1, Art. 16, comma 7e].
 - Documentazione per candidati con disabilità (PEI) e DSA (PDP) [1, Art. 16, comma 7f, g].
- Segnalare eventuali irregolarità e seguire le indicazioni del Presidente per la loro risoluzione [1, Art. 16, comma 8].

3. Definire i Criteri di Valutazione (congiuntamente alla commissione):

- Stabilire i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte [1, Art. 16, comma 9a].
- Definire le modalità di conduzione del colloquio [1, Art. 16, comma 9b].

- Determinare i criteri per l'attribuzione del **punteggio integrativo (massimo 3 punti)** per i candidati con almeno 90 punti totali (credito + prove d'esame) [1, Art. 16, comma 9c].
 - Stabilire i criteri per l'attribuzione della lode [1, Art. 16, comma 9d].
 - Assicurarsi che tutte le deliberazioni siano motivate e verbalizzate [1, Art. 16, comma 10].
-

FASE 2: Svolgimento delle Prove Scritte (18-25 Giugno 2026)

Obiettivo: Gestire lo svolgimento delle prove scritte secondo il calendario e le normative.

Azioni della Commissione:

1. **Prima Prova Scritta:** Giovedì 18 giugno 2026, dalle ore 8:30 (durata: sei ore) [1, Art. 17, comma 1].
 2. **Seconda Prova Scritta:** Venerdì 19 giugno 2026 (durata secondo quadri di riferimento) [1, Art. 17, comma 1].
 - Per gli istituti professionali, la durata è definita con l'Art. 20, commi 3-6 [1, Art. 17, comma 1].
 - Gestire l'uso delle calcolatrici scientifiche/grafiche (senza CAS e internet), ritirandole prima della prova [1, Art. 20, comma 12].
 3. **Terza Prova Scritta:** Giovedì 25 giugno 2026, dalle ore 8:30 (solo per percorsi EsaBac, EsaBac techno e licei con opzione internazionale) [1, Art. 17, comma 1].
 4. **Gestione Pliche Telematici:** Assicurarsi che gli USR e le istituzioni scolastiche gestiscano correttamente i plichi con i testi delle prove tramite il sistema SIDI [1, Art. 18].
 5. **Prove Suppletive:** Essere pronti per le prove suppletive (1-7 luglio 2026) per i candidati assenti per motivi giustificati [1, Art. 17, comma 2; Art. 26].
-

FASE 3: Correzione e Valutazione delle Prove Scritte

Obiettivo: Correggere e valutare le prove scritte in modo equo e trasparente.

Azioni della Commissione:

1. **Inizio Correzione:** Iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova, dedicando un numero di giorni congruo [1, Art. 21, comma 1].

2. **Punteggio Prove Scritte:** Attribuire un massimo di **venti punti** a ciascuna prova scritta, per un totale di quaranta punti [1, Art. 21, comma 2].
 3. **Pubblicazione Punteggi:** Pubblicare i punteggi attribuiti a ciascuna prova scritta almeno **due giorni prima** dell'inizio dei colloqui, tramite affissione e nell'area riservata del registro elettronico [1, Art. 21, comma 3].
 4. **Correzione per Aree Disciplinari:** Le commissioni possono procedere alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari, ai sensi del decreto ministeriale 18 febbraio 2026, n. 28 [1, Art. 21, comma 4].
-

FASE 4: Svolgimento del Colloquio Orale

Obiettivo: Condurre il colloquio orale secondo le nuove disposizioni, valutando il PECUP dello studente.

Azioni della Commissione:

1. **Inizio del Colloquio:** Avviare il colloquio con una breve riflessione del candidato sul proprio percorso scolastico e personale, basata sul **Curriculum della studentessa e dello studente** [1, Art. 22, comma 2].
2. **Domande sulle Discipline:** Proseguire con domande e approfondimenti sulle **quattro discipline individuate dal Ministero** (secondo il d.m. ¹³/₂₀₂₆) [1, Art. 22, comma 1, 2].
3. **Relazione PCTO/Apprendistato:** Richiedere al candidato di analizzare criticamente e correlare al percorso di studi le esperienze di formazione scuola-lavoro (PCTO) o apprendistato, tramite relazione o lavoro multimediale [1, Art. 22, comma 2].
4. **Verifica Educazione Civica:** Verificare le competenze di Educazione Civica, come definite nel curriculum d'istituto e dalle linee guida del 2024 [1, Art. 22, comma 2].
5. **Discussione Elaborati Scritti:** Effettuare la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte [1, Art. 22, comma 2].
6. **Equilibrio e Durata:** Assicurare un'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, valorizzando i nuclei tematici fondamentali e la dimensione pluridisciplinare e interdisciplinare [1, Art. 22, comma 2].
7. **Casi Specifici - Voto di Comportamento:** Se il candidato ha 6 in condotta, includere la discussione dell'elaborato critico sulla cittadinanza attiva e solidale [1, Art. 22, comma 3].
8. **Candidati con Disabilità e DSA:** Applicare le disposizioni specifiche per i candidati con disabilità (PEI) e DSA (PDP), inclusi tempi differenziati e strumenti compensativi [1, Art. 24, 25]. Adattare le griglie di valutazione se necessario [1, Art. 24, comma 8; Art. 25, comma 3].

Valutazione del Colloquio (Massimo 20 punti) [1, Art. 22, comma 8; 2]:

Utilizzare la **Griglia di Valutazione della Prova Orale (Allegato A)** per attribuire il punteggio, considerando i seguenti indicatori:

Indicatori	Punti (da 0.50 a 5 per livello)
Acquisizione dei contenuti e dei metodi delle quattro discipline oggetto del colloquio	0.50 - 5
Capacità di utilizzare e raccordare le conoscenze acquisite; padronanza lessicale e semantica, anche con riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	0.50 - 5
Capacità di argomentare in modo critico e personale	0.50 - 5
Grado di maturazione personale, di autonomia e di responsabilità raggiunto al termine del percorso di studio	0.50 - 5

FASE 5: Punteggio Finale, Lode e Chiusura Esami

Obiettivo: Calcolare il punteggio finale, attribuire la lode e completare gli adempimenti conclusivi.

Azioni della Commissione:

- 1. Calcolo Punteggio Finale:** Assegnare a ciascun candidato un punteggio finale complessivo in centesimi, sommando:
 - Credito Scolastico (massimo 40 punti) [1, Art. 28, comma 2].
 - Prima Prova Scritta (massimo 20 punti) [1, Art. 28, comma 2].
 - Seconda Prova Scritta (massimo 20 punti) [1, Art. 28, comma 2].
 - Colloquio Orale (massimo 20 punti) [1, Art. 28, comma 2].
- 2. Punteggio Minimo:** Verificare che il punteggio minimo per superare l'esame sia di **sessanta centesimi** [1, Art. 28, comma 4].
- 3. Punteggio Integrativo (Bonus) - Procedura Operativa Dettagliata (Massimo 3 punti):**
 - **Verifica del Requisito Minimo:** La commissione deve verificare che il candidato abbia raggiunto un punteggio complessivo di **almeno 90 punti** dalla somma di Credito

Scolastico (max 40) + Prima Prova Scritta (max 20) + Seconda Prova Scritta (max 20) + Colloquio Orale (max 20) [1, Art. 28, comma 5].

- **Azione:** Calcolare la somma dei punteggi ottenuti dal candidato in Credito Scolastico, Prima Prova, Seconda Prova e Colloquio.
- **Controllo:** Se il totale è inferiore a 90 punti, il candidato NON è eleggibile per il punteggio integrativo.

- **Valutazione del Merito:** Se il requisito minimo di 90 punti è soddisfatto, la commissione, in seduta collegiale e con decisione motivata, può attribuire un punteggio integrativo **fino a un massimo di 3 punti** [1, Art. 28, comma 5]. Questa attribuzione deve basarsi sui criteri definiti nella riunione preliminare (FASE 1, punto 3) [1, Art. 16, comma 9c].

- **Azione:** La commissione valuta il percorso complessivo del candidato, l'impegno, la partecipazione, l'eccellenza dimostrata nelle diverse fasi dell'esame e durante il triennio, tenendo conto dei criteri precedentemente stabiliti.
- **Controllo:** La decisione deve essere unanime e adeguatamente motivata nel verbale, evidenziando gli elementi che giustificano l'attribuzione del bonus (es. particolare brillantezza nel colloquio, elaborati scritti di eccellenza, percorso scolastico di alto livello, etc.).

- **Calcolo Finale:** Il punteggio integrativo viene aggiunto al punteggio complessivo del candidato, senza superare il massimo di 100 punti.

- **Esempio:** Se un candidato ha 97 punti (40 credito + 19 prima prova + 18 seconda prova + 20 colloquio) e la commissione decide di attribuire 3 punti di bonus, il punteggio finale sarà 100. Se avesse 98 punti, il bonus massimo attribuibile sarebbe 2 punti per non superare i 100 totali.

- **Verbalizzazione:** Ogni attribuzione del punteggio integrativo, con la relativa motivazione, deve essere chiaramente verbalizzata [1, Art. 16, comma 10].

4. **Attribuzione della Lode:** Attribuire la lode all'unanimità ai candidati che raggiungono 100 punti **senza fruire dell'integrazione**, a condizione che abbiano ottenuto il credito scolastico massimo con voto unanime e il punteggio massimo alle prove d'esame [1, Art. 28, comma 6].

5. **Verbalizzazione:** Verbalizzare tutte le attività e le risultanze dell'esame in modo sintetico, fedele e motivato, utilizzando l'applicativo "Commissione web" [1, Art. 27].

6. **Pubblicazione dei Risultati:** Pubblicare l'esito dell'esame (punteggio finale e lode) contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe, tramite affissione di tabelloni e nell'area documentale riservata del registro elettronico [1, Art. 29].

7. **Rilascio Certificazioni:** Il Presidente è competente per il rilascio dell'attestato di credito formativo (per candidati con disabilità/DSA che lo conseguono), dei diplomi e dell'allegato

Riferimenti

[1]: [Decreto Ministeriale n. 54 del 26 marzo 2026](#) [2]: [Allegato A - Griglia di valutazione della prova orale 2026](#)