



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica  
Gestione patrimonio informativo e statistica*

Ai Dirigenti/ Coordinatori scolastici delle  
istituzioni scolastiche statali e paritarie

e, p.c. Al Capo Dipartimento per la programmazione e  
la gestione delle risorse umane, finanziarie e  
strumentali

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo  
di istruzione e di formazione

Al Direttore Generale per gli ordinamenti  
scolastici e la valutazione del sistema nazionale  
di istruzione

Agli Uffici Scolastici per Ambito Territoriale e  
Direzioni Generali Regionali

Al Sovrintendente Scolastico per la Regione  
Valle d'Aosta

Al Sovrintendente Scolastico per la Provincia di  
Trento

Al Sovrintendente Scolastico per la scuola in  
lingua italiana di Bolzano

All'Intendente Scolastico per la scuola in lingua  
tedesca di Bolzano

All'Intendente Scolastico per la scuola delle  
località ladine di Bolzano

**Oggetto: Esami di Stato secondo ciclo a.s. 2018/2019 - Attività a supporto della  
procedura e adempimenti sulla comunicazione dei dati.**

A partire dai primi giorni del mese di giugno le scuole sono chiamate a svolgere una serie di attività finalizzate alla rilevazione degli esiti Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado. La procedura per la comunicazione dei dati ripropone quella degli anni scolastici precedenti, che, a seguito dell'informatizzazione dei modelli ES0 e dei modelli ES-C (proposte di configurazione delle commissioni e di designazione commissari interni), semplifica e snellisce le relative attività.

Con l'occasione si ricorda che è stata effettuata la verifica dei dati anagrafici dei frequentanti presenti in Anagrafe Studenti con l'Agenzia delle Entrate. Pertanto, per tutti i candidati che andranno a sostenere l'Esame è opportuno controllare l'esito della verifica ("Dati esatti", "CF sostituito", "CF non validato", "CF da validare" etc.) e procedere, laddove necessario, alla modifica dei dati anagrafici.

Le previste attività si articolano in quattro fasi.

**Prima fase: PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI (a cura delle segreterie scolastiche)**

Dal **5 giugno** fino all'insediamento della Commissione.

Le segreterie scolastiche, accedendo sul SIDI, nell'area Alunni – Gestione alunni - "Esiti Esami di Stato" eseguono le seguenti operazioni:

- importazione e verifica degli abbinamenti candidati/commissioni proposti sulla base dei modelli ES0. Qualora si renda necessario, è possibile correggere gli abbinamenti proposti dal sistema intervenendo direttamente sul SIDI;
- inserimento per ciascun candidato interno dei dati di presentazione (esito dello scrutinio finale "ammesso" o "non ammesso", credito scolastico, eventuale inserimento della delibera di ammissione) direttamente sul SIDI o tramite l'invio di un flusso generato dal pacchetto locale in uso.

Per quanto riguarda il credito scolastico si ricorda che, con la riforma degli esami di Stato di II grado, sono stati previsti dei nuovi punteggi (Allegato A DL 62 del 13 aprile 2017). Pertanto, i valori ammessi nelle funzionalità on line del SIDI e in fase di importazione dei flussi di dati dai pacchetti locali saranno: da 7 a 12 per il III anno; da 8 a 13 per il IV anno; da 7 a 15 per il V anno. I crediti relativi al terzo e quarto anno già comunicati al SIDI saranno automaticamente convertiti nei nuovi punteggi.

- inserimento degli "altri candidati" (candidati esterni, provenienti da scuole non paritarie, abbreviazione per merito) utilizzando la funzione presente nell'area "Ammissione agli esami" con cui è possibile censire i candidati esterni ed abbinarli alla classe/commissione e registrazione dei dati di presentazione;
- scelta dell'applicativo software di supporto ai lavori della Commissione.

Si precisa che, anche nel caso in cui la commissione non utilizzi "Commissione Web", le attività "**PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI**" devono essere effettuate sempre sul SIDI a cura della segreteria scolastica al fine di semplificare la successiva importazione nel SIDI stesso dell'esito degli esami.

Se la Commissione sceglie di utilizzare "Commissione Web" (CW) occorre:

- a) importare e verificare le associazioni dei nominativi della componente esterna ed interna alla commissione/classe e l'assegnazione alle materie d'esame; qualora si renda necessario, è possibile la modifica intervenendo direttamente sul SIDI;
- b) rilasciare le autorizzazioni, su segnalazione del Presidente (autorizzato in automatico), ai membri di Commissione, già registrati al portale MIUR, in base all'associazione alla classe d'esame. A tale proposito, si invitano le segreterie scolastiche delle scuole statali a prestare la massima collaborazione per il riconoscimento dei docenti delle scuole paritarie, individuati come commissari interni, che necessitano della opportuna abilitazione per l'accesso a Commissione Web.

- chiusura dell'attività di presentazione.

**Seconda fase: LAVORI DELLA COMMISSIONE** (a cura delle Commissioni d'esame secondo quanto previsto dall'O.M. n.205/2019)

L'applicativo "Commissione Web" accompagna i lavori della Commissione nelle varie fasi previste. Se la Commissione ha deciso di utilizzare un applicativo diverso da "Commissione Web" per la gestione dell'esame, è necessario effettuare l'esportazione dal SIDI dei dati di presentazione candidati per la loro importazione nell'applicativo prescelto.

**Terza fase: COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEGLI ESAMI DI STATO** (a cura delle segreterie scolastiche a partire dal **2 luglio**)

Le segreterie scolastiche effettuano sul SIDI le seguenti operazioni:

- 1) se la commissione ha utilizzato "Commissione Web" è sufficiente verificare la corretta importazione dei dati nel SIDI (caricamento effettuato automaticamente nel momento in cui viene dichiarata la chiusura dell'attività su CW). Eventuali modifiche ai dati degli esiti degli alunni dovranno essere effettuate esclusivamente dalla Commissione rientrando in CW;

se la commissione ha utilizzato un altro applicativo, provvedere all'invio del flusso dall'applicativo al SIDI e verificare la corretta importazione dei dati. Anche in questo caso eventuali modifiche ai dati dovranno essere effettuate dalla Commissione rientrando sull'applicativo e inviando il nuovo flusso.

Sarà inoltre cura della segreteria provvedere all'integrazione dei risultati per la quarta prova dell'ESABAC e per i Licei Internazionali se l'applicativo utilizzato non gestisce questa prova;

se la commissione non ha utilizzato alcun applicativo, inserire direttamente i risultati delle singole prove d'esame di tutti i candidati nell'area "Esiti Esami di Stato".

- 2) Concludere la trasmissione degli esiti utilizzando la funzione "Chiusura attività", presente nell'area.

**Quarta fase: ADEMPIMENTI FINALI** (a cura delle segreterie scolastiche)

Le segreterie scolastiche eseguono le seguenti operazioni:

- 1) produzione dell'Attestato (per svolgimento prove differenziate);
- 2) produzione del Diploma, (in formato A3);
- 3) produzione del Supplemento Europass al Certificato (dall'O.M. n.205/2019 – art 25).

Si precisa che tale ultima fase riguarda funzionalità di supporto alla segreteria da eseguirsi sul Sidi; le operazioni descritte, come di consuetudine, possono essere effettuate anche attraverso applicazioni specifiche messe a disposizione dai fornitori del software locale.

Si richiama l'attenzione sul fatto che le fasi descritte sono concatenate le une alle altre per cui l'attivazione di ognuna è subordinata alla conclusione della precedente.

Se la Commissione che ha utilizzato "Commissione Web" ha concluso i lavori ma non ha provveduto a dichiarare formalmente la chiusura attività, la segreteria scolastica può, sentito il

*Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica*  
*Gestione patrimonio informativo e statistica*

Presidente della commissione, dichiarare conclusi i lavori della Commissione utilizzando una specifica funzione sul Sidi presente nella sezione “Prove d’esame”.

Per quanto concerne le scuole presso le quali sono presenti i progetti sperimentali ESABAC ed ESABAC TECHNO, è predisposta una piattaforma condivisa, a supporto del processo e del conseguente rilascio dei diplomi (doppio diploma italiano e francese); le modalità informatiche relative alla gestione dati e alla produzione dei certificati saranno comunicate direttamente alle scuole interessate.

Si ricorda che nell’area Documenti e manuali del SIDI sono disponibili le guide esplicative per l’attività delle segreterie sul SIDI e per l’utilizzo di “Commissione Web” da parte delle Commissioni.

Le informazioni riguardanti “Commissione Web” sono disponibili nella sezione Esame di stato secondo ciclo del portale [www.miur.gov.it](http://www.miur.gov.it).

Per eventuali chiarimenti per le procedure sul Sidi può essere contattato l’ufficio Gestione patrimonio informativo e statistica; per problemi tecnici dell’applicazione è disponibile il numero verde curato dal gestore del sistema informativo 800903080.

II DIRETTORE GENERALE

Gianna Barbieri