



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
Servizio Statistico*

Ai Dirigenti/ Coordinatori scolastici delle
istituzioni scolastiche secondarie di II grado
statali e paritarie

e, p.c. Al Direttore Generale DGOSV

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici
Regionali

Ai Dirigenti degli Uffici scolastici Territoriali

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. 2014/2015 - Attività a supporto della procedura e adempimenti sulla comunicazione dei dati

Con l'approssimarsi degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado, come ogni anno prende avvio una serie di attività per gestire l'intero processo.

Si forniscono, quindi, alcune indicazioni operative per guidare il lavoro delle segreterie scolastiche e delle Commissioni d'esame, in riferimento ai procedimenti informatizzati previsti.

Le attività previste degli esami di Stato 2014/15 si articolano in quattro fasi.

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

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

1) dal 5 giugno fino all'insediamento della Commissione

- Individuazione dei candidati interni agli esami di Stato, abbinandoli alla classe commissione. Qualora si renda necessario, è possibile correggere eventuali inesattezze anagrafiche dei dati degli alunni intervenendo prima in "Gestione Alunni;

- Inserimento per ciascun candidato interno dei dati di presentazione (l'esito dello scrutinio finale "ammesso" o "non ammesso", credito scolastico, eventuale inserimento della delibera di ammissione);
- 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 eseguire anche l'abbinamento alla classe commissione;
- Registrazione dei dati di presentazione per gli "altri candidati";
- Scelta dell'applicativo software di supporto ai lavori della Commissione;
- Chiusura dell'attività di presentazione.

In caso di scelta del software ministeriale "Commissione web" prima della chiusura della fase di presentazione occorre anche:

- a. Associare i nominativi della componente esterna ed interna alla commissione/classe e assegnare le materie d'esame;
- b. Rilasciare le autorizzazioni, oltre a quella del presidente che sarà assegnata in automatico, e relativa assegnazione del contesto di operatività alle utenze dei membri di commissione, già registrati al sistema POLIS, 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 registrazione a POLIS.

Seconda fase: LAVORI DELLA COMMISSIONE

(a cura delle commissioni d'esame secondo quanto previsto dall'O.M. n.11/2015)

Terza fase: COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEGLI ESAMI DI STATO (a cura delle segreterie scolastiche)

In questa fase, dal 1 al 22 luglio, le segreterie scolastiche effettuano sul SIDI le seguenti operazioni:

- 1) Verificare la corretta importazione dei dati da "Commissioni web" o altro applicativo, oppure, nel caso in cui la commissione non abbia utilizzato alcun applicativo, inserire direttamente nell'area "Esiti Esami di Stato" i risultati delle singole prove d'esame di tutti i candidati;
- 2) Provvedere all'integrazione dei risultati per la quarta prova ESABAC, per gli aspiranti al titolo supplementare;
- 3) Chiudere la rilevazione degli Esiti utilizzando la funzione "Chiusura attività", presente nell'area.

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

In questa fase, le segreterie scolastiche eseguono le seguenti operazioni:

- 1) Gestione dei piani orario per la predisposizione dei certificati di superamento prove;
- 2) Produzione del Certificato di superamento prove;

*Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica
Servizio Statistico*

- 3) Produzione dell'Attestato di credito formativo;
- 4) Produzione del Diploma, funzione disponibile in "Esiti Esame di Stato" (in formato A3).

Si precisa che tale ultima fase descrive funzioni di supporto alla segreteria da eseguirsi sul Sidi; le operazioni descritte, come di consuetudine, possono anche 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. Di conseguenza, ad esempio, le commissioni possono utilizzare l'applicazione "Commissione web" solo dopo che la segreteria ha dichiarato conclusa la fase di presentazione dei candidati ammessi; allo stesso modo i dati degli esiti degli esami di Stato sono resi disponibili sul SIDI solo quando la Commissione d'esame ha dichiarato conclusi i lavori dall'area "Commissione web".

Se la Commissione ha concluso i lavori ma non ha provveduto a dichiarare formalmente la chiusura, la segreteria scolastica può, sentito il Presidente della commissione, dichiarare conclusi i lavori della Commissione utilizzando una specifica funzione sul Sidi presente nella sezione "Prove d'esame".

Si ricorda che nell'area Procedimenti amministrativi del SIDI sono già 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 "Istruzione -> Argomenti -> Esami di Stato -> Commissione web" del portale www.istruzione.it.

Per eventuali chiarimenti per le procedure sul Sidi può essere contattato il Servizio Statistico; per problemi tecnici dell'applicazione è disponibile il numero verde curato dal gestore del sistema informativo 800903080.

La presente è pubblicata sul sito WEB del MIUR- SIDI

Il Direttore Generale
Marco Ugo Filisetti



Firmato digitalmente da
FLSMCG56B07A794A/60306:
0228542004.HHmr5whM4We
/G58TLhR/q6PwbWs=
ND: c=IT, o=CRS-SISS,
ou=Regione Lombardia,
cn=FLSMCG56B07A794A/603
0610228542004.HHmr5whM4
We/G58TLhR/q6PwbWs=
Data: 2015.06.04 14:18:30
+02'00'