

1) *Documentazione (sito esterno)*  
*MIUR, 4 giugno 2015, N. 1918 »*

**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  
MIUR.AOODGCASIS.Registro Ufficiale(U).0001918.04-06-2015

Destinatari [\*]

OGGETTO:

**Esami di Stato secondo ciclo**

Con l'approssimarsi degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo ciclo

Si forniscono, quindi, alcune indicazioni operative per guidare il lavoro delle segreterie scolastiche e dei

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 - “Esami di Stato”

1) dal 5 giugno fino all'insediamento della Commissione

- Individuazione dei candidati interni agli esami di Stato, abbinandoli alla classe commissione. Qualora

Inserimento per ciascun candidato interno dei dati di presentazione (l'esito dello scrutinio finale “ammesso”) e

- Inserimento degli “altri candidati” (candidati esterni, provenienti da scuole non paritarie, abbreviazioni

- 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

a. Associare i nominativi della componente esterna ed interna alla commissione/classe e assegnare le

b. Rilasciare le autorizzazioni, oltre a quella del presidente che sarà assegnata in automatico, e relativi

**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, caricare i dati manualmente;
- 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;
- 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 op

Si richiama l’attenzione sul fatto che le fasi descritte sono concatenate le une alle altre per cui l’attivaz

Se la Commissione ha concluso i lavori ma non ha provveduto a dichiarare formalmente la chiusura, l

Si ricorda che nell’area Procedimenti amministrativi del SIDI sono già disponibili le guide esplicative p

Le informazioni riguardanti “Commissione web” sono disponibili nella sezione “Istruzione -> Argoment

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 info

La presente è pubblicata sul sito WEB del MIUR- SIDI

Il Direttore Generale  
Marco Ugo Filisetti

[\*]

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

---