



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane,
finanziarie e strumentali
Direzione generale per gli studi, la statistica e i sistemi informativi- Uff VII

MIURAOODGSSSI Prot. n. 3490

Roma, 18 luglio 2012

Ai Dirigenti/Coordinatori scolastici delle scuole statali e paritarie

e p.c.

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali
Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Territoriali
Ai Referenti Regionali dell'Anagrafe degli studenti
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

Loro Sedi

Oggetto: Esiti Esami di Stato 2011/2012 - Scuole secondarie di II grado statali e paritarie –
adempimenti finali - attività di segreteria.

Si comunica che a partire da domani 19 luglio saranno disponibili sul SIDI le seguenti funzioni relative agli adempimenti finali degli esami 2012:

- Gestione dei piani orario;
- Stampa del certificato di superamento prove;
- Stampa dell'attestato, per i candidati che hanno seguito un percorso personalizzato;
- Esportazione dei dati degli esiti finali dal Sidi sul software in uso presso le segreterie.

Per procedere alla stampa del certificato di superamento prove, allegato al diploma, è necessario in primo luogo indicare i piani orario per i vari indirizzi di studio relativi alle classi dell'ultimo anno di corso.

L'inserimento dei piani di studi può essere effettuato sia attraverso un flusso, a partire dalle informazioni presenti sui pacchetti locali, sia attraverso l'utilizzo della apposita funzionalità SIDI ("Esiti Esami di Stato → Adempimenti finali → Gestione piani orario"). Tale funzionalità consente altresì di indicare piani orario specifici per i singoli candidati.

Per predisporre il certificato di superamento prove è necessario selezionare il piano orario da associare a ciascun candidato ed inserire le informazioni obbligatorie (durata del corso di studi, numero del diploma e data). Inoltre è possibile indicare, se disponibili, ulteriori informazioni previste nel certificato.

Il documento viene prodotto in pdf, formato A4. E' possibile la stampa anche in versione "provvisoria" per le opportune revisioni: in tal caso il numero del diploma può essere impostato a zero. Nel momento in cui il certificato viene valorizzato con lo stato "definitivo" è necessario indicare il numero riportato sul diploma.

Per i candidati che hanno seguito un percorso personalizzato è possibile stampare l'Attestato alla corrispondente voce.

Infine, la funzione "Esportazione dati" presente alla voce "Trasmissione dati" consente di trasferire gli esiti dell'esame registrati sul SIDI nell'applicativo in uso presso le segreterie.

Sul portale SIDI, alla voce Procedimenti Amministrativi, è possibile consultare la guida che descrive le varie funzionalità.

Per eventuali chiarimenti può essere contattato il [Servizio di Statistica](#).

Il Direttore Generale
Emanuele Fidora