



Assessorat des activités et des biens culturels,
du système éducatif et des politiques
des relations intergénérationnelles

Assessorato Beni e attività culturali,
Sistema educativo e Politiche
per le relazioni intergenerazionali

TRASMISSIONE VIA PEC

(trasmissione peo Arfuso Rosina e Malesan)

Réf. n° - Prot. n. 11113/SS

p.c.:

V/ réf. – Vs. rif. 10/06/2024

Aoste / Aosta,

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche di
istruzione secondaria di secondo grado della
Regione (comprese le paritarie)

Ai Presidenti di commissione diversi dai
dirigenti scolastici del secondo ciclo di
istruzione presso le rispettive scuole di nomina

e, Alla Dirigente tecnica
Dott.ssa Cristina Arfuso
Ufficio supporto autonomia scolastica

Al Prof. Maurizio Rosina
Incaricato della vigilanza agli esami di Stato del
secondo ciclo

Al Prof. Roberto Malesan
Supporto tecnico esami Stato
Ufficio supporto autonomia scolastica

Oggetto: Comunicazione Esami di Stato secondo ciclo a.s. 2023/2024 - Attività a supporto della
procedura e adempimenti sulla comunicazione dei dati.

In riferimento alla nota prot. n. 3225 del 5 giugno 2024 dell'Ufficio Statistica del Ministero dell'Istruzione e del Merito e all'Ordinanza Ministeriale n. 55 del 22 marzo 2024 (Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2023/2024) che definisce l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2023/2024 si impartiscono le seguenti istruzioni operative per le scuole della Valle d'Aosta.

Per quest'anno scolastico, in base all'art. 19, art. 20 e art. 22 della suddetta ordinanza, le prove d'esame sono costituite da una prima prova scritta nazionale, da una seconda prova scritta e da un colloquio. La seconda prova, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del d. lgs. 62/2017, che si svolge in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, ha per oggetto una disciplina caratterizzante il corso di studio ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal profilo educativo culturale e professionale dello studente dello specifico indirizzo. Per l'anno scolastico 2023/2024, le discipline oggetto della seconda prova scritta per tutti i percorsi di studio, fatta eccezione per gli istituti professionali di nuovo ordinamento, sono individuate dal DM n. 10 del 26 gennaio 2024. Negli istituti professionali di nuovo ordinamento, la seconda prova non verte su discipline, ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati. Per le sezioni ESABAC, ESABAC techno, sezioni con opzione internazionale, per le scuole della Regione autonoma Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano, per le scuole con lingua d'insegnamento slovena e con insegnamento bilingue sloveno/italiano del Friuli Venezia Giulia è prevista anche una terza prova scritta.

PC/CEMP/Esami Stato/esami 2023-2024/11113-2024_Esami II ciclo_attivita a supporto procedura e adempimenti su comunicazione dati rif.
nota MIM 3225-2024.

Département surintendance des écoles

Dipartimento sovrintendenza agli studi

Bureau des affaires généraux

Ufficio affari generali

(51.00.11)

11100 Aoste
1, Place Deffeyes
téléphone +39 0165273315
télécopie +39 0165273275

11100 Aosta
Piazza Deffeyes, 1
telefono +39 0165273315
telefax +39 0165273275

istruzione@regione.vda.it
istruzione@pec.regione.vda.it
www.regione.vda.it

C.F. 80002270074

Pertanto, come per gli anni scolastici precedenti, a partire dal 10 giugno p.v. le scuole dovranno eseguire tutte le attività finalizzate alla rilevazione degli esiti finali degli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo.

Le attività da svolgere si articolano in quattro fasi:

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

Dal **10 giugno 2024** fino all'insediamento della Commissione:

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

- abbinamenti candidati/commissioni utilizzando la funzione “Abbinamento Candidati-Commissioni”, per abbinare la classe o il gruppo di alunni alla corrispondente classe o gruppo presente nella configurazione della commissione. L'abbinamento deve essere effettuato per tutti gli alunni frequentanti le classi conclusive. L'abbinamento degli altri candidati (esterni, abbreviazione per merito...) viene eseguito in un secondo momento;
- inserimento, per ciascun candidato interno, dei dati di presentazione (esito dello scrutinio finale, credito scolastico, eventuale inserimento della delibera di ammissione, requisito per la lode, credito totale dato dalla somma dei crediti degli ultimi 3 anni) direttamente sul SIDI. Secondo quanto previsto dall'art.11 dell'O.M.55/2024, per il corrente anno scolastico il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di quaranta punti di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno. I consigli di classe attribuiscono il credito sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017;
- importazione degli “altri candidati” (candidati esterni, abbreviazione per merito, etc.), preventivamente censiti nel “Cruscotto classi conclusive” in Anagrafe Nazionale Studenti, e inserimento dell'esito dell'esame preliminare dei candidati esterni (Superato, Non superato, Assente, Rinunciataro) tramite la funzione “Candidati esterni- prova preliminare” in Esami di Stato.

Si ricorda che, dopo l'inserimento dei dati di presentazione dei candidati e prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame, le segreterie procedono al consolidamento pre-esame del Curriculum dello studente accedendo all'apposita sezione di Anagrafe Studenti. Con tale operazione il curriculum viene messo a disposizione delle Commissioni, nell'applicativo Commissione Web.

Dal **13 giugno 2024** sarà possibile scegliere l'applicativo software di supporto ai lavori della Commissione ed effettuare le seguenti operazioni di preparazione dei lavori della commissione:

- inserire, mediante la funzione “Gestione commissione”, il nominativo del Presidente e dei componenti della commissione/classe e l'assegnazione alle materie d'esame;
- abilitare, su segnalazione del Presidente (abilitato in automatico), i commissari in base all'associazione alla classe d'esame;
- chiudere l'attività di presentazione.

Si precisa che le attività di “**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.

2. Seconda fase: LAVORI DELLA COMMISSIONE (a cura delle Commissioni d'esame secondo quanto previsto dall'O.M. 55/2024)

A partire dal 17 giugno p.v. sarà disponibile l'applicativo "Commissione Web" (CW) che consente la gestione di tutte le attività connesse agli esami di Stato, dall'insediamento agli adempimenti finali.

3. Terza fase: COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEGLI ESAMI DI STATO (a cura delle segreterie scolastiche a partire dal **01 luglio 2024**)

Le segreterie scolastiche effettuano sul SIDI le seguenti operazioni:

- verificano 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;
- concludono la trasmissione degli esiti utilizzando la funzione "Chiusura attività", presente nell'area.

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

Le segreterie scolastiche eseguono le seguenti operazioni:

- produzione dell'Attestato (per svolgimento prove differenziate) utilizzando i modelli scaricabili da Webécole;
- produzione del Diploma (in formato A3);
- produzione del Supplemento Europass al Certificato (O.M. 65/2022– art 28). I Supplementi sono resi disponibili alle scuole nell'apposita area SIDI Gestione alunni – Esiti Esami di Stato - Adempimenti finali. Ciascun certificato sarà precompilato in automatico con i dati dell'istituzione scolastica, del diplomato e con il riferimento al numero di diploma di cui costituisce un supplemento;
- consolidamento post-esame del Curriculum dello studente.

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 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 stata predisposta una piattaforma condivisa, a supporto del processo e del conseguente rilascio dei diplomi (doppio diploma italiano e francese).

Si ricorda infine 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.

Sono rese altresì disponibili tutte le guide predisposte per l'Esame 2023 nella cartella condivisa "DOC-ES23-CONDIVISI" su Drive.

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

Inoltre, all'interno di "Commissione Web", sarà disponibile un'area per il supporto e l'assistenza tecnica alla Commissione. Per le segreterie scolastiche è possibile contattare il Service desk disponibile al numero verde 800903080.

Si invitano i dirigenti scolastici in indirizzo a portare a conoscenza il contenuto della presente ai presidenti di commissione operanti nelle rispettive sedi e a tutto il personale scolastico interessato.

Distinti saluti.

LA SOVRAINTENDENTE AGLI STUDI

Marina Fey

(documento firmato digitalmente)

.....