



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*  
*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori didattici  
delle Istituzioni scolastiche statali e paritarie del  
secondo ciclo di istruzione

e p.c.

Al Capo Dipartimento per le risorse,  
l'organizzazione e l'innovazione digitale

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo  
di istruzione e formazione

Al Direttore Generale della direzione generale  
per gli ordinamenti scolastici, la formazione del  
personale scolastico e la valutazione del sistema  
nazionale di istruzione

Ai Direttori generali/Dirigenti titolari degli  
Uffici Scolastici Regionali

Al Sovrintendente Scolastico per la Regione  
Valle d'Aosta

Al Dirigente del Dipartimento Istruzione per la  
Provincia Autonoma di Trento

Al Sovrintendente Scolastico per la scuola in  
lingua italiana di Bolzano

**OGGETTO:** Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione a.s. 2024/2025 - Attività a supporto della procedura e adempimenti sulla comunicazione dei dati.

Come noto, l'O.M. del 31 marzo 2025, n. 67, avente per oggetto “*Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2024/2025*”, disciplina le modalità di organizzazione e svolgimento dell'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2024/2025. Pertanto, per l'anno scolastico 2024/2025, in base agli artt. 19, 20 e 22



*Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*

*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

della suddetta ordinanza, le prove d'esame sono costituite da una prima prova scritta, da una seconda prova scritta e da un colloquio. La seconda prova, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del d. lgs. 62/2017, si svolge in forma scritta, grafica o scritto-grafica, pratica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, ha per oggetto la/le disciplina/e caratterizzante/i 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 2024/2025 le discipline oggetto della seconda prova scritta per tutti i percorsi di studio, fatta eccezione per gli istituti professionali del vigente ordinamento, sono individuate dal D.M. 28 gennaio 2025, n. 13. Negli istituti professionali del vigente ordinamento, la seconda prova non verte su discipline ma sulle competenze in uscita e sui nuclei fondamentali di indirizzo correlati. Pertanto, la seconda prova d'esame degli istituti professionali del vigente ordinamento è un'unica prova integrata, la cui parte ministeriale contiene la "cornice nazionale generale di riferimento".

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 del Friuli-Venezia Giulia è prevista anche una terza prova scritta.

A partire dal **5 giugno p.v.** le scuole dovranno eseguire tutte le attività finalizzate alla comunicazione degli esiti finali degli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo.

Le attività si articolano in quattro fasi:

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

Dal **5 giugno 2025** fino all'insediamento della Commissione:

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

- **Abbinamento Candidati-Commissioni:** importazione e verifica degli abbinamenti candidati/commissioni proposti sulla base dei modelli ES0, utilizzando la funzione "Importazione abbinamenti". Qualora si renda necessario, è possibile correggere gli abbinamenti proposti dal sistema intervenendo direttamente sul SIDI, 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 studenti frequentanti le classi conclusive;



*Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*

*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

- Inserimento dati di presentazione: 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 o tramite l'invio di un flusso generato dal pacchetto locale in uso presso la scuola.

Secondo quanto previsto dall'art.11 dell'O.M., in sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno 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. Premesso che la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito scolastico a ogni candidato interno, sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017.

L'art. 15, co. 2 bis, del d.lgs. 62/2017, introdotto dall'art. 1, co. 1, lettera d), della legge 1° ottobre 2024, n. 150, prevede che il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale possa essere attribuito se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi. In base all'art. 3 della suddetta ordinanza nel caso di valutazione del comportamento pari a sei decimi, ai sensi dell'art. 13, co. 2, lettera d), secondo periodo del d. lgs. 62/2017 – introdotto dall'art.1, co. 1, lettera c), della l. 150/2024 - il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo;

- Importazione degli “altri candidati” (candidati esterni, abbreviazione per merito, etc.), già censiti nel “Cruscotto classi conclusive” in Anagrafe Nazionale Studenti, e inserimento dell'esito dell'esame preliminare dei candidati esterni (Superato, Non superato, Assente, Rinunciatario) tramite la funzione “Candidati esterni- prova preliminare” in Esami di Stato;
- Consolidamento pre-esame del Curriculum della studentessa e dello studente: 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 della studentessa e dello studente”, accedendo all'apposita sezione di Anagrafe Studenti, come indicato nella nota n.9040 del 12/05/2025 della Direzione Generale degli Ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione. Con tale operazione il curriculum viene messo a disposizione delle Commissioni, nell'applicativo *Commissione Web* per la sua valorizzazione nel colloquio.



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*  
*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

Dal **12 giugno 2025** sarà possibile scegliere l'applicativo software di supporto ai lavori della Commissione.

Se la Commissione sceglie di utilizzare “*Commissione Web*” (CW) occorre:

- importare il nominativo del Presidente e verificare le associazioni dei nominativi della componente alla commissione/classe e l'assegnazione alle materie d'esame. Qualora si renda necessario, è possibile effettuare la modifica intervenendo direttamente sul SIDI;
- 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, anche nel caso in cui la commissione non utilizzi “*Commissione Web*”, le attività di “**PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI**” dovranno essere effettuate sempre sul SIDI a cura della segreteria scolastica al fine di semplificare la successiva importazione nel SIDI dell'esito degli esami.

**2. Seconda fase: LAVORI DELLA COMMISSIONE** (a cura delle Commissioni d'esame secondo quanto previsto dall'O.M.67/2025)

A partire dal **16 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. 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.

**3. Terza fase: COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEGLI ESAMI DI STATO** (a cura delle segreterie scolastiche a partire dal **01 luglio 2025**)

Le segreterie scolastiche effettuano sul SIDI le seguenti operazioni:



*Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*

*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

- 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;
- se la commissione non ha utilizzato alcun applicativo, inserire direttamente il risultato dell'esito finale di tutti i candidati nell’area “Esiti Esami di Stato”.
- Concludere la trasmissione degli esiti utilizzando la funzione “Chiusura attività”, presente nell’area.

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

A conclusione dell’esame, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le segreterie scolastiche devono consolidare sul portale SIDI il curriculum che risulta integrato con gli esiti dell’esame. Solo dopo aver effettuato il consolidamento post-esame il curriculum sarà disponibile agli studenti diplomati all’interno dell’E-Portfolio sulla piattaforma Unica. Le scuole rilasciano anche il Supplemento Europass al certificato, collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest’ultimo. 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. Come il curriculum anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile ai diplomati all’interno della piattaforma “Unica”.

Le operazioni descritte, come di consueto, 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



*Ministero dell'istruzione e del merito*

*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale*

*Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica*

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

Le scuole presso le quali sono presenti i progetti sperimentali ESABAC ed ESABAC TECHNO hanno a disposizione una piattaforma condivisa, a supporto del processo e del conseguente rilascio del 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 e per l’utilizzo di “Commissione Web” da parte delle Commissioni. Inoltre, all’interno di “Commissione Web” sarà disponibile un’area per il supporto e l’assistenza tecnica alla Commissione. Le segreterie scolastiche possono contattare il numero verde 800903080 del *Service desk*.

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Davide D’Amico