

Oggetto; Anagrafe alunni scuole paritarie - Aggiornamento frequenze 2009/10

Con la nota prot. 2859 del 21 ottobre u.s la Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi ha invitato le scuole paritarie ad aggiornare l'Anagrafe in oggetto, trasmettendo i dati relativi alle frequenze a.s. 2009/10.

Sulla base dei primi quesiti pervenuti telefonicamente a questo Ufficio di Statistica si è provveduto a predisporre una guida sintetica del processo di comunicazione dei dati dedicata alle scuole paritarie, recante istruzioni operative sintetiche per l'accesso alle funzioni dell'area alunni del SIDI e per il loro corretto utilizzo.

Ricordando che l'Anagrafe degli Alunni sarà, in prospettiva, utilizzata anche quale punto di partenza per le Rilevazioni Integrative si invita la S.V. a provvedere alla trasmissione dei dati richiesti entro il 10 novembre 2009.

Per tutti i chiarimenti di carattere operativo si rimanda alla scheda allegata e a tutti gli altri supporti informativi disponibili nel portale SIDI – sezione Procedimenti Amministrativi – Anagrafe nazionale alunni – Guide operative.

ANAGRAFE ALUNNI – ISTRUZIONI PER LE SCUOLE PARITARIE

Di seguito, si descrivono le principali operazioni da compiere per trasferire in modo corretto i dati all'Anagrafe alunni.

Cosa verificare prima di iniziare l'attività

Sul file di testo da trasmettere in Anagrafe verificare che:

- nel primo record siano impostati:
 - il Codice dell'applicativo di segreteria, un campo di quattro caratteri che, per i software di fornitori accreditati, viene rilasciato dal Miur, mentre, per quelli di fornitori non accreditati o in caso non si disponga di alcun programma di gestione degli alunni, deve essere posto uguale a NOSW;
 - la Versione del software, un campo che individua la data in cui il produttore dell'applicativo locale ha accreditato il proprio flusso presso il Ministero, e che, per i software non accreditati o in assenza di software, deve essere 20080825;
- gli stati esteri di cittadinanza e di nascita, se utilizzati, siano quelli del Sidi (consultare il link [Codici Stati esteri \(utilizzati nel Sidi\)](#) tra le Guide operative dell'area informativa Anagrafe nazionale alunni del Sidi al punto [Procedimenti amministrativi dell'home page del portale Sidi](#));
- i codici fiscali siano sempre impostati e congruenti ai dati anagrafici dell'alunno;
- il campo Sezione risulti sempre impostato per il flusso dei frequentanti. Per la scuola secondaria di II grado con più indirizzi utilizzare una codifica della sezione che rechi anche l'informazione dell'indirizzo frequentato (ad esempio, la sezione A indirizzo classico e la sezione A indirizzo linguistico potranno essere codificate rispettivamente con "AC" e "AL"); in caso di scuole con corsi serali, codificare le sezioni del serale aggiungendo alla sezione la lettera "S" (ad esempio se la sezione "AC" è di un corso serale la sezione dovrà essere indicata come "ACS").
- l'anno cronologico, ovvero l'anno di corso dell'alunno, contenga valori ammissibili (da 1 a 5, con la possibilità di utilizzare il valore 6 solo per i flussi trasmessi dagli istituti tecnici agrari).
Prestare particolare attenzione nel caso dei licei classici, dove il campo Anno di corso deve assumere i valori 1, 2, 3, 4 e 5 e non IV ginnasio, V ginnasio, I, II, III liceo.
- per l'Anno scolastico, sia riportato l'anno iniziale (ad esempio, per l'a.s. 2009/2010 è corretto riportare 2009).

Inoltre, fare attenzione che:

- le date di nascita degli alunni siano coerenti con le classi alle quali vengono attribuiti;

- gli alunni della scuola non siano associati tutti a una sola classe o a un solo anno di corso;
- se vi sono discontinuità nelle classi trasmesse – per esempio, mancano alunni delle classi II, III e V, mentre ne vengono segnalati soltanto in I e IV, corrispondano alla reale situazione della scuola.

Ulteriori informazioni su come realizzare il file txt da trasferire in Anagrafe nazionale sono disponibili alla voce Come predisporre i dati per l'invio, nella sezione Guide operative dell'area informativa Anagrafe nazionale alunni, Procedimenti amministrativi dell'home page del portale Sidi.

Come profilarsi per accedere all'Anagrafe alunni

Se non si è in possesso delle credenziali di accesso al Sidi, questi i passi da effettuare:

- sul sito del Miur, www.pubblica.istruzione.it, nell'area Scuole, selezionare la voce Scuole non statali – SIDI: richiesta utenze;
- riempire i campi richiesti e quindi cliccare su Registrazione;
- inserire le informazioni anagrafiche richieste nella pagina che si apre successivamente;
- ricevuta l'e-mail di conferma, la richiesta giunge al referente della sicurezza dell'USP che dovrà approvarla;
- dopo l'autorizzazione del referente, la scuola riceve automaticamente un'altra e-mail contenente user name e password per accedere all'area riservata alla gestione delle utenze.

Le scuole già in possesso delle credenziali di accesso che entrando sul Sidi non visualizzano l'Area Alunni, dovranno:

- selezionare la voce Scuole non statali – SIDI: richiesta utenze, all'interno dell'area Scuole, sull'home page del sito del Miur;
- inserire user name e password nello spazio dedicato agli utenti registrati, rispettando le eventuali maiuscole;
- selezionare la funzione Variazione scuole di riferimento;
- si consiglia di inserire tutte le scuole per le quali è necessario operare, a prescindere dalla specifica applicazione;
- selezionare la funzione Richiesta profilo e successivamente il pulsante Richiesta inserimento profilo;
- nel menù a tendina delle Applicazioni scegliere Gestione alunni;
- nel menù a tendina dei Profili scegliere Utente paritarie infanzia o Primarie o I grado o II grado;
- dopo aver selezionato Inserisci richiesta, scegliere nel menù a tendina le scuole relative al profilo selezionato (per esempio, le scuole di II grado per il profilo Utente paritarie II grado) e confermarle con il pulsante Seleziona;
- cliccare su Inserisci richiesta in modo che lo stato della richiesta risulti inoltrato;
- il referente della sicurezza dell'Usr o dell'Usp dovrà approvare la richiesta.

Accesso alla funzione Anagrafe alunni

L'applicazione è disponibile sul portale Sidi al percorso Alunni – Gestione Alunni - Anagrafe nazionale; da qui è possibile trasmettere le frequenze per l'a.s. 2009/10.

All'accesso, l'utente trova la lista delle scuole associate.

Se l'elenco non corrisponde al proprio contesto di operatività, è necessario adeguarlo attraverso le funzioni disponibili nell'area Scuole, sull'home page del sito del Miur, come descritto nel paragrafo Come profilarsi per accedere all'Anagrafe alunni.

Alla pagina Lista scuole associate, si deve selezionare nel filtro Anno scolastico corrente, posto in coda all'elenco delle scuole, l'anno scolastico 2009/2010.

Trasmissione flussi

Le segreterie scolastiche creano il file di dati da trasmettere al portale Sidi.

Prima di trasferire il file, è necessario verificare che siano stati estratti i dati utili per la fase su cui si sta operando, nel caso attuale le frequenze.

Per inviare il file, bisogna:

- cliccare sulla voce di menù Trasmissione flussi e indicare la fase di trasmissione nel filtro Flusso (FREQUENZA);
- nella schermata successiva, selezionare con il tasto Sfoglia il file da trasferire, quindi cliccare sul tasto Invia.

Un messaggio informerà sull'esito del trasferimento.

Per accertarsi dell'esito positivo è necessario consultare la voce di menù Visualizzazione log: il log sarà disponibile solo trascorso il tempo necessario per l'esecuzione delle procedure di controllo del flusso trasmesso.

Visualizzazione log

Per verificare l'invio dei flussi, si deve cliccare su Visualizzazione log e scegliere in Flusso la fase di trasmissione (FREQUENZA) che si intende controllare, quindi premere Ricerca.

Si genera, così, il filtro Tipologia errore, con il quale l'analisi può essere condotta per singolo tipo di errore.

Se, però, non si sceglie nessuna tipologia di errore, si ottiene l'elenco di tutti i flussi con errori.

È allora possibile indicare un flusso e visualizzare il log relativo.

L'esito positivo del trasferimento è confermato dall'etichetta NO alla voce Con errore.

Se invece il flusso contiene errori, è necessario tornare sull'applicativo di gestione della segreteria per correggere i dati, e quindi trasmettere di nuovo il file, oppure correggere le anomalie direttamente sul Sidi con le funzioni disponibili alla voce Gestione dati trasmessi.

Gestione dati trasmessi

Per verificare puntualmente i dati di un alunno, per cancellarlo dall'Anagrafe, per inserirlo, per correggerne i dati identificativi o la classe di frequenza, si può accedere alla voce Gestione dati trasmessi.

Indicare lo stato dell'alunno, in questo caso frequentante e il suo codice fiscale, oppure ricercarlo impostando l'anno di corso e la sezione frequentata.

In tale ultimo caso verrà visualizzato l'elenco di tutti gli alunni della scuola che rispondono ai criteri di ricerca indicati. Le ultime due colonne segnalano, con un semaforo rosso, le posizioni da correggere, perchè associate ad un codice fiscale non convalidato oppure per altro genere d'errori, peraltro già segnalati nella funzione di Visualizzazione log.

E' necessario rimuovere tutti gli errori e non trascurare di riportare le stesse correzioni nell'anagrafe locale del software di gestione della segreteria, se utilizzato.

Dall'elenco, con la funzione Stampa, si può scaricare la lista degli alunni trasmessi con l'indicazione di stato (Stato SOGEI per i controlli eseguiti da SOGEI sul codice fiscale e le informazioni anagrafiche connesse, Stato errore per tutte le altre).

Sono inibite la cancellazione e la modifica di un alunno il cui codice fiscale sia stato validato da SOGEI (società di ICT del Ministero dell'Economia e delle Finanze), come pure non è consentito cancellare o modificare le informazioni anagrafiche che da SOGEI risultano confermate. Qualora Sogei non abbia ancora validato il codice fiscale, invece, per i dati trasmessi saranno consentite modifiche e cancellazioni.

Inserisci alunno

Oltre all'operazione di inserimento disponibile in Gestione dati trasmessi, si può registrare direttamente un nuovo studente nella base dati centralizzata dell'Anagrafe nazionale del Sidi utilizzando la funzione Inserisci alunno.

Occorre compilare i campi che si trovano prospettati - sono obbligatori tutti quelli contrassegnati con l'asterisco oltre allo Stato dell'alunno, già indicato nei passaggi precedenti, e quindi salvare i dati immessi con l'apposito tasto.

Pubblicazione dati per fase

Con la funzione Pubblicazione dati si dichiara la conclusione delle attività.

Alla pagina di accesso, il sistema propone la lista delle fasi attive in quel momento. Nel caso attuale bisogna selezionare la voce FREQUENZA.

Cliccando sul tasto Ricerca, restano visualizzati i dati trasmessi all'Anagrafe alunni.

Una volta verificati, attraverso il tasto Conferma se ne attiva la pubblicazione.

Se non si vuole ancora procedere con la pubblicazione, si può annullare l'operazione con il tasto Indietro.

Esporta dati trasmessi

Con la funzione Esporta dati trasmessi la scuola può riprodurre, in formato csv, excel, xml, pdf, i dati trasmessi al Sidi e salvarli in locale. Si tratta di un ulteriore strumento attraverso il quale è possibile verificare le informazioni comunicate in Anagrafe e tenerle allineate a quelle in possesso della scuola.

Per saperne di più

In Guide operative dell'area Anagrafe nazionale alunni - raggiungibile dall'home page del portale Sidi, all'interno di Procedimenti amministrativi, si possono trovare tutte le indicazioni necessarie a trasferire correttamente il flusso di anagrafe e soprattutto il Tracciato record al quale attenersi, oltre al Manuale utente, indispensabile per conoscere le funzioni dell'Anagrafe nazionale realizzate sul Sidi.