

# OBBLIGO FORMATIVO

Maggio 2001

## **Indice**

1	L'Obbligo di frequenza di attività formative	3
2	La proposta del Ministero della Pubblica Istruzione	3
3	Fasi procedurali	5
4	Allegati	10
	n. 1 – Quadro Normativo	10
	n. 2 - Attori, compiti e funzioni nel Sistema Formativo Integrato	12
	n. 3 – Tracciato record del file contenente i dati sugli alunni	14
	n. 3a – Tabella ordine/tipo scuola	19

## **1 L'Obbligo di frequenza di attività formative**

Con l'articolo 68 della Legge n. 144 del 17.5.1999 i giovani hanno l'obbligo di proseguire la propria formazione fino al 18° anno di età. La Legge stabilisce che gli studenti possono assolvere tale obbligo scegliendo di proseguire il proprio percorso formativo sia nel sistema d'istruzione, sia in quello della formazione professionale di competenza regionale, sia nell'esercizio dell'apprendistato, anche attraverso percorsi integrati di formazione e di istruzione.

Per mettere i Servizi per l'impiego in condizione di offrire agli studenti attività di informazione e di orientamento adeguate alle loro scelte, il regolamento di attuazione dell'articolo 68 della Legge n. 144 (n. 257 del 12 luglio 2000) stabilisce che periodicamente le scuole comunichino a tali Servizi, anche per via telematica, i dati sugli alunni interessati all'obbligo formativo e le scelte di ognuno. Allo scopo di favorire le operazioni di raccolta previste per la conclusione del corrente anno scolastico, il Ministero della Pubblica Istruzione propone una soluzione tecnica che riduce al minimo il carico di lavoro delle scuole; la soluzione consente inoltre agli Uffici Scolastici Regionali di svolgere un ruolo di riferimento per le istituzioni scolastiche e per le varie organizzazioni che, nei diversi contesti regionali, presiedono alle attività di raccolta.

## **2 La proposta del Ministero della Pubblica Istruzione**

Gli esiti delle riunioni tra rappresentanti del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero del Lavoro e le indicazioni degli Uffici Scolastici Regionali hanno fornito al Ministero della Pubblica Istruzione elementi utili a individuare una soluzione tecnica specifica per la raccolta dei dati sull'obbligo formativo.

Il Ministero propone di raccogliere da ogni scuola, attraverso il proprio Sistema informativo, i dati sugli alunni e di renderli disponibili alle Regioni, agli Enti Locali, alle Agenzie formative e ai Servizi per l'impiego. La proposta prevede la raccolta dei dati sugli alunni in un punto centralizzato dal quale i soggetti autorizzati (Regioni, Province, Direzioni Regionali e Uffici Provinciali del Ministero della Pubblica Istruzione) possano prelevare le informazioni di loro competenza.

L'iniziativa si realizza attraverso una soluzione tecnica semplice, che prescinde dagli assetti dei vari contesti territoriali e dalle specificità con cui in ciascuna regione si decida di gestire il processo di raccolta e di distribuzione dei dati. Possono essere adottati, infatti, strategie, modelli organizzativi e flussi di comunicazione diversi per dare attuazione, nei vari ambiti regionali, alla normativa sull'obbligo formativo. La proposta del Ministero non modifica tali modelli organizzativi e comunicativi e non incide sui relativi flussi informativi.

La soluzione rappresenta una prima risposta alle nuove esigenze di raccolta e di diffusione dei dati sugli alunni postulate dalla normativa sull'obbligo formativo. In futuro sarà possibile integrare e perfezionare la proposta sulla base dei suggerimenti che potranno venire dai diversi soggetti impegnati nella raccolta.

### **3 Fasi procedurali**

Di seguito vengono illustrate le fasi del processo di raccolta e vengono evidenziati i passi che gli Uffici Scolastici Regionali devono curare per svolgere al meglio il ruolo di raccordo tra l'ambito territoriale di competenza e il Sistema informativo del Ministero. Per ogni fase sono inoltre riportati alcuni suggerimenti utili agli Uffici Scolastici Regionali per definire, in collaborazione con gli altri enti presenti sul territorio, l'assetto organizzativo più adeguato al proprio contesto.

#### **a) Adesione**

In tale fase l'Ufficio Scolastico Regionale provvede a organizzare il sistema di raccolta e di distribuzione delle informazioni attraverso i seguenti passi:

- ✓ concorda con Regioni ed Enti locali le modalità di scambio delle informazioni e l'organizzazione più adeguata per la raccolta e la distribuzione dei dati;
- ✓ comunica in forma scritta al *Servizio per l'automazione informatica e l'innovazione tecnologica* del Ministero della Pubblica Istruzione la volontà di partecipare all'iniziativa (oppure le modalità alternative individuate per svolgere la raccolta e la diffusione dei dati nel proprio contesto territoriale<sup>1</sup>);
- ✓ informa le scuole dell'iniziativa e cura la distribuzione agli istituti delle istruzioni e del tracciato record (cioè lo standard di comunicazione dei dati) predisposti dal Ministero;
- ✓ individua, in funzione delle modalità organizzative adottate nel proprio ambito territoriale, gli utenti da abilitare all'accesso alla base dati;
- ✓ distribuisce a questi ultimi le utenze<sup>2</sup> (identificativo utente e password), messe a disposizione dal *Servizio per l'Automazione Informatica e l'Innovazione Tecnologica* del Ministero, che consentono di collegarsi, attraverso il

---

<sup>1</sup> Gli Uffici Scolastici Regionali che svolgano la raccolta e la diffusione dei dati con modalità alternative, dovranno comunque comunicare al Sistema informativo della Pubblica Istruzione i propri dati secondo il tracciato record riportato nell'Allegato n.3.

<sup>2</sup> Sono disponibili 5 utenze per ciascuna regione e 3 utenze per ogni provincia.

riconoscimento dell'identificativo e della password corrispondenti, alla base dati in cui vengono raccolte le notizie sugli alunni interessati all'obbligo formativo.

**Suggerimenti organizzativi:** gli Uffici Scolastici Regionali comunicano l'adesione all'iniziativa e concertano con le altre istituzioni locali (Regioni, Province...) l'organizzazione del processo di raccolta e di distribuzione dei dati. In tale organizzazione è fondamentale la funzione di governo e di coordinamento del processo di raccolta che può essere svolta da uno o più enti coinvolti nell'iniziativa - sia a livello provinciale sia a livello regionale - o da enti nati (come gli Osservatori scolastici) per la raccolta e la condivisione dei dati e delle informazioni nell'ambito del sistema scolastico locale.

## b) Predisposizione dei dati

Ogni scuola predispone, secondo il tracciato record illustrato nell'Allegato n. 3, un file di tipo testuale (con estensione .TXT) contenente i dati sugli alunni che nel 2001 compiono 15 e 16 anni<sup>3</sup>. Il tracciato record indicato consente di raccogliere le informazioni sull'obbligo formativo sia dalle scuole che utilizzano SISSI<sup>4</sup> sia dalle scuole che non lo utilizzano e si propone quindi come standard di comunicazione. Le scuole che utilizzano SISSI potranno predisporre il suddetto file in maniera automatica sulla base delle informazioni presenti nella banca dati di SISSI.

### **Suggerimenti organizzativi:**

- ✓ Per le scuole che NON utilizzano SISSI: è essenziale che si attengano fedelmente al tracciato record indicato nell'Allegato n. 3; tale tracciato costituisce, infatti, lo standard di colloquio tra i soggetti interessati all'obbligo formativo.
- ✓ Per le scuole che utilizzano SISSI: è essenziale che verifichino di aver inserito e aggiornato (nella base dati del pacchetto software) tutti i dati relativi ai campi che, nel tracciato record, risultano obbligatori.
- ✓ È fondamentale che tutte le scuole curino la qualità delle informazioni da fornire verificandone la correttezza e la completezza. Particolare attenzione va posta al corretto inserimento del codice fiscale, del comune di residenza e della data di nascita indicati per ogni alunno.

---

<sup>3</sup> Per adeguare il processo di raccolta alle esigenze manifestate dalle diverse realtà territoriali, si dà facoltà alle scuole di inviare al punto di raccolta anche i dati di coloro che nel 2001 compiono 14 e 17 anni.

<sup>4</sup> **Sistema Integrato per la gestione delle Segreterie Scolastiche:** è un pacchetto software in ambiente Windows che, nel rispetto delle normative vigenti, offre supporto al Direttore Amministrativo per le attività svolte dalla Segreteria Scolastica.

**c) Raccolta dei dati**

Ciascuna scuola (istituto principale) comunica i propri dati (utilizzando il tracciato record standard o mediante una procedura automatica di estrazione dalla base dati di SISSI) presso un punto centralizzato tramite un'applicazione WEB fruibile attraverso la rete Intranet del Ministero della Pubblica Istruzione; verifica inoltre, secondo modalità che saranno comunicate in un apposito documento indirizzato alle scuole, il buon esito dell'operazione di invio.

**Suggerimenti organizzativi:** entro la scadenza fissata le scuole comunicano, e in caso di errore correggono, i propri dati (in caso di invii successivi la scuola può decidere se sostituire o accodare le nuove informazioni alle precedenti).

È importante definire in modo preciso la tempistica delle attività di raccolta dei dati affinché tali attività si svolgano entro tempi adeguati allo svolgimento delle successive fasi di diffusione.

Nella fase di raccolta l'ente preposto al governo e al coordinamento del processo verifica che tutte le scuole abbiano completato l'invio delle informazioni ed effettua controlli sulla correttezza dei dati inseriti.

**Suggerimenti organizzativi:** per svolgere l'attività di verifica l'ente preposto al governo e al coordinamento del processo può consultare la stampa di riepilogo che il Sistema informativo della Pubblica Istruzione mette a disposizione. Per effettuare i controlli sulla correttezza dei dati comunicati dalle scuole può prelevare, attraverso una seconda applicazione WEB (fruibile sia attraverso la rete Intranet del Ministero della Pubblica Istruzione sia attraverso Public Internet) e dopo opportuna autenticazione, i dati di competenza. I dati possono essere prelevati secondo criteri che consentono anche selezioni parziali: per regione, per provincia, per comune, per codice scuola. Infine, con l'ausilio dei software che riterrà più opportuni (che quindi non vengono forniti dal Sistema Informativo della Pubblica Istruzione) l'ente preposto al governo e al coordinamento del processo può svolgere tutti i controlli del caso: ad esempio, può confrontare i dati comunicati dalle scuole con le basi dati anagrafiche dei comuni di riferimento.

**d) Distribuzione dei dati**

L'ente preposto al governo e al coordinamento del processo di raccolta, dopo aver verificato la completezza e la correttezza dei dati forniti dalle scuole, comunica a tutti gli enti interessati che si può dare inizio alla fase di distribuzione. Le attività di distribuzione possono essere svolte sia dallo stesso ente che ha coordinato la raccolta, sia dai diversi soggetti che, in ambito regionale, sono stati abilitati al prelievo dei dati. Nel primo caso l'ente che presiede al coordinamento scarica i dati, tramite l'applicazione WEB già indicata nel punto precedente (applicazione fruibile sia attraverso la rete Intranet del Ministero della Pubblica Istruzione sia attraverso Public Internet), e li distribuisce agli uffici competenti; nel secondo caso i soggetti abilitati, dopo opportuna autenticazione, prelevano direttamente i dati di loro competenza dal data base centrale:

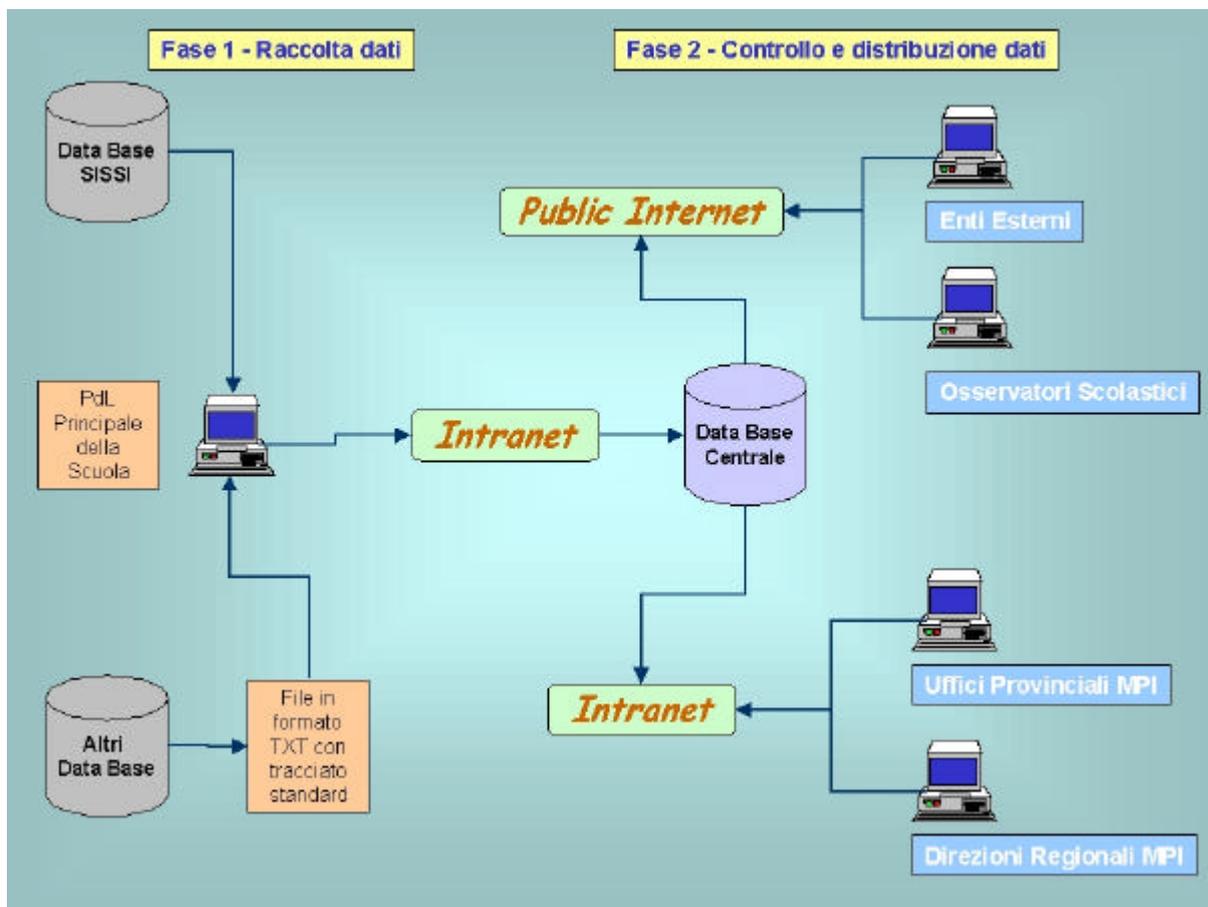
- via Intranet: Direzioni Regionali e Uffici Provinciali del Ministero della Pubblica istruzione
- via Internet: gli altri soggetti<sup>5</sup>.

**Attenzione:** La soluzione identificata non prevede la distribuzione a livello periferico di alcun componente hardware/software aggiuntivo rispetto alla dotazione attuale.

---

<sup>5</sup> La connessione via Internet dovrà avvenire in sessione sicura dopo opportuna autenticazione.

**Figura 1** – Schema del processo di raccolta e di distribuzione dei dati



## 4 Allegati

### n. 1 – Quadro Normativo

RIFERIMENTO NORMATIVO	DESCRIZIONE
<b>Legge n.9/99</b>	Eleva l'obbligo di istruzione fino al compimento del 15° anno di età
<b>Decreto Interministeriale n.323 del 9.8.1999</b>	Dà attuazione all'elevamento dell'obbligo di istruzione
<b>Legge n. 144/99 art. 68</b>	Introduce l'obbligo di frequenza di attività formative fino al 18° anno di età
<b>D.P.R. n. 257 del 12/7/2000</b>	Dà attuazione all'art. 68 della L. n. 144/99
<b>Legge n. 30/2000</b>	Ridefinisce complessivamente l'architettura del sistema scolastico italiano, passando dagli attuali tre cicli a due cicli costituiti rispettivamente dalla scuola primaria della durata di 7 anni e dalla scuola secondaria quinquennale
<b>Legge 144/99 art.69</b>	Prevede, attraverso un processo di progettazione e concertazione fra istituzione e parti sociali, l'avvio di una offerta di formazione tecnica e professionale superiore (IFTS) con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti istituzionali e del mondo del lavoro nel governo del sistema
<b>Legge n. 196 del 24 giugno 1997 - articoli 16 e 18</b>	<p>Interpreta le istanze di rinnovamento della formazione professionale scaturite dal dialogo sociale e delinea le premesse e le linee generali per la riforma complessiva della stessa formazione professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>art. 16</b>, contiene importanti modifiche alla disciplina dell'apprendistato, tese a rilanciare lo strumento come canale formativo non più limitato al recupero di giovani fuoriusciti dal sistema scolastico senza alcuna qualificazione, ma utile a sostenere l'inserimento dei giovani sul mercato del lavoro. Con questo articolo si è avviato un complesso processo di costruzione di un nuovo canale di formazione esterna per l'apprendistato, che impegna Regioni e parti sociali nella costruzione di modelli di programmazione e gestione (cfr. DM 8.04.99; DM n. 179/99; DM n. 357/99; DM 22/2000);</li> <li>➤ <b>art. 18</b>, viene incontro alle esigenze da tempo auspiccate di una regolamentazione normativa in materia di tirocini formativi e di orientamento che si vanno ormai generalizzando all'interno sia dei percorsi scolastici sia della formazione professionale (cfr. DM 142/98).</li> </ul>
<b>Accordo Stato – Regioni del 18 febbraio 2000</b>	Pone le premesse per la regolamentazione attuativa relativa ai temi contenuti nell'art. 17 della L. 196/97

RIFERIMENTO NORMATIVO	DESCRIZIONE
<b>Legge n. 59 del 1997</b>	Avvia il processo di decentramento dell'intervento pubblico (è designata anche come "Legge Bassanini"). Il sistema di attribuzione delle deleghe a livello locale prevede il conferimento alle Regioni del ruolo di organizzazione, programmazione e controllo, mentre alle Province quello di erogatore dei servizi sul territorio; tuttavia la riforma dei servizi per l'impiego, non identifica, in questa fase iniziale, un modello di gestione univoco, ma attribuisce a ciascuna Regione il compito di delineare un proprio disegno.
<b>D.P.R. n. 275 del 8.3.1999,</b>	Dà attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche
<b>Decreto legislativo n. 112/98</b>	Delega alle Regioni, fra le altre cose, la programmazione dell'offerta formativa integrata e completa il trasferimento delle competenze in materia di formazione professionale (Norma attuativa della legge Bassanini)
<b>Decreto legislativo n. 469/97</b>	Trasferisce alle Regioni e agli altri Enti Locali i compiti in materia di mercato del lavoro (Norma attuativa della legge Bassanini)

(da: "Attuazione dell'obbligo formativo nell'a.s. 2000-2001: indicazioni operative per le scuole – Ministero della Pubblica Istruzione – Roma, novembre 2000")

Per completare il Quadro Normativo occorre fare riferimento anche alle seguenti due Circolari Ministeriali:

- ✓ Circolare Ministeriale n. 109 del 7 Aprile 2000 - Obbligo Formativo, ex Art. 68 L.144/99 - Obbligo di frequenza di attività formative;
- ✓ Circolare Ministeriale n. 3 del 5 Gennaio 2001 - Iscrizione alle classi delle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2001/2002 - Domande di ammissione agli esami per l'anno scolastico 2000/2001.

## n. 2 - Attori, compiti e funzioni nel Sistema Formativo Integrato

SOGGETTI	COMPITI/FUNZIONI
<b>REGIONI, PROVINCE DELEGATE E COMUNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Regolamentano i tempi e le modalità di comunicazione - tra scuole, agenzie formative e servizi per l'impiego - delle informazioni relative ai giovani soggetti all'obbligo formativo che abbandonano il percorso;</li> <li>➤ disciplinano la costituzione delle banche dati;</li> <li>➤ disciplinano le modalità di scambio di informazioni fra i diversi soggetti preposti all'obbligo, per favorire l'orientamento dei giovani e la predisposizione di una adeguata offerta formativa.</li> </ul>
<b>AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PERIFERICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'intesa con la Regione, promuove con le Province gli interventi da assumere a livello territoriale per favorire e sostenere le iniziative di informazione e orientamento e gli altri interventi necessari per la piena attuazione dell'obbligo formativo, con particolare riguardo ai passaggi tra i sistemi e al riconoscimento dei crediti nel quadro del sistema integrato di istruzione, formazione e lavoro.</li> </ul>
<b>ISTITUZIONI SCOLASTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promuovono, in collaborazione con i centri di formazione professionale, incontri di informazione e orientamento per gli studenti che compiono nell'anno successivo il 15° anno di età, al fine di facilitare la scelta del canale più idoneo tra quelli previsti;</li> <li>➤ comunicano ai servizi per l'impiego informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gli studenti che compiono nell'anno successivo il quindicesimo anno di età, con l'indicazione del percorso scolastico seguito;</li> <li>✓ le scelte formulate, all'atto dell'iscrizione all'anno scolastico successivo, dagli studenti soggetti all'obbligo formativo e i nominativi di coloro che non hanno formulato alcuna scelta;</li> <li>✓ i nominativi degli studenti che hanno chiesto ed ottenuto il passaggio ad altra scuola, di quelli che, in base alla scelta di cui sopra, intendono passare al sistema della formazione professionale, di quelli che hanno cessato di frequentare l'istituto prima del 15 marzo;</li> </ul> </li> <li>➤ concordano con i servizi per l'impiego, e con l'ente locale competente, le modalità di reciproca collaborazione ai fini della tenuta dell'anagrafe regionale dei soggetti che hanno adempiuto o assolto l'obbligo scolastico;</li> <li>➤ progettano e realizzano percorsi formativi integrati, secondo le tipologie seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ percorsi con integrazione curricolare, in esito ai quali si consegue il diploma di istruzione secondaria superiore e una qualifica professionale;</li> <li>✓ percorsi con arricchimento curricolare, in esito ai quali si consegue il diploma di istruzione secondaria superiore e la certificazione di crediti spendibili nella formazione professionale.</li> </ul> </li> </ul>

SOGGETTI	COMPITI/FUNZIONI
<b>AGENZIE FORMATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informano i servizi per l'impiego sui giovani che abbandonano il percorso formativo intrapreso, secondo la modalità di regolamentazione stabilita dalle regioni, dalle province delegate e dai comuni;</li> <li>➤ strutturano percorsi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, anche mediante le attività di tirocinio;</li> <li>➤ sviluppano misure di accompagnamento finalizzate a favorire l'inserimento professionale nel contesto lavorativo locale;</li> <li>➤ svolgono verifiche in itinere e finali per accertare il conseguimento delle competenze.</li> </ul>
<b>SERVIZI PER L'IMPIEGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Predispongono un'anagrafe regionale contenente i dati dei soggetti che hanno adempiuto o assolto l'obbligo scolastico;</li> <li>➤ organizzano apposite banche dati contenenti rispettivamente i curricula dei giovani che desiderano assolvere l'obbligo formativo in apprendistato e le richieste di assunzione delle imprese;</li> <li>➤ scambiano informazioni con gli assessorati alla formazione, le agenzie formative e le scuole per favorire l'orientamento dei giovani e la predisposizione di una adeguata offerta formativa;</li> <li>➤ convocano, per un colloquio di informazione e orientamento, i giovani soggetti all'obbligo formativo che abbiano comunicato l'intenzione di abbandonare il percorso scolastico o formativo, oppure abbiano cessato di frequentare la scuola e le attività formative;</li> <li>➤ nominano un tutor al fine di personalizzare l'intervento orientativo dei giovani, di eseguire il monitoraggio del percorso formativo intrapreso, di contattare, ove necessario, le famiglie o attivare altri servizi di intervento sociale.</li> </ul>

(da: "Attuazione dell'obbligo formativo nell'a.s. 2000-2001: indicazioni operative per le scuole – Ministero della Pubblica Istruzione – Roma, novembre 2000")

### n. 3 – Tracciato record del file contenente i dati sugli alunni

Dato	Formato	Lun.	Descrizione	Campo <sup>6</sup> obbligatorio ai fini della raccolta dei dati sull'Obbligo Formativo (Sì/No)	Istruzioni per la compilazione
Tipo scuola	Alfanumerico	5	È il tipo di scuola	No	Il campo non è obbligatorio. Indica se la scuola che sta eseguendo gli invii è statale, pareggiata o legalmente riconosciuta. I valori ammessi sono: <b>PAREG</b> = scuola pareggiata; <b>LEGRI</b> = scuola legalmente riconosciuta; <b>STATA</b> = scuola statale (per le scuole che non utilizzano SISSI); <b>Valore</b> previsto dal programma SISSI (per le scuole che lo utilizzano).
Codice scuola	Alfanumerico	10	È il codice meccanografico della scuola	Sì	Il campo è obbligatorio. Indica il codice meccanografico della scuola che l'alunno sta frequentando. Per le scuole statali è riportato sui bollettini ufficiali delle scuole; per le scuole non statali si consiglia di fare riferimento all'ufficio scolastico provinciale.
Ordine scuola	Alfabetico	2	È l'ordine di scuola	No	Il campo non è obbligatorio. Indica l'ordine scuola (Cfr. Allegato 3a). Tale campo, per chi non utilizza SISSI, deve essere lasciato in bianco.
Denominazione	Alfanumerico	Max 50	È la denominazione della scuola	Sì	Il campo è obbligatorio.
Indirizzo	Alfanumerico	Max 50	È l'indirizzo della scuola	No	Il campo non è obbligatorio.
Comune	Alfanumerico	4	È il codice che identifica il comune nel quale si trova la scuola	No	Il campo non è obbligatorio. Il codice è quello utilizzato dal Ministero delle Finanze.
Provincia	Alfabetico	2	È la sigla della provincia nella quale si trova la scuola	No	Il campo non è obbligatorio.
Telefono	Alfanumerico	Max 16	È il numero di telefono della scuola	Sì	Il campo è obbligatorio per agevolare i contatti con la scuola che ha fornito le informazioni.
Fax	Alfanumerico	Max 16	È il numero di fax della scuola	No	Il campo non è obbligatorio.
E-mail	Alfanumerico	Max 16	È l'indirizzo di posta elettronica della	No	Il campo non è obbligatorio.

<sup>6</sup> Si precisa che tutti i dati indicati nella colonna sono obbligatori ai fini dell'Obbligo Formativo; pertanto occorre verificare che siano stati tutti acquisiti nella base dati di SISSI.

---

			scuola		
--	--	--	--------	--	--

Dato	Formato	Lun.	Descrizione	Campo <sup>6</sup> obbligatorio ai fini della raccolta dei dati sull'Obbligo Formativo (Si/No)	Istruzioni per la compilazione
Identificativo alunno	Alfanumerico	Max 16	È il codice identificativo dell'alunno	No	Il campo non è obbligatorio. Indica l'identificativo dell'alunno utilizzato all'interno di SISSI. Tale campo, per chi non utilizza SISSI, deve essere lasciato in bianco.
Codice fiscale	Alfanumerico	16	È il codice fiscale dell'alunno	Si	Il campo è obbligatorio.
Cognome	Alfanumerico	Max 30	È il cognome dell'alunno	Si	Il campo è obbligatorio.
Nome	Alfanumerico	Max 30	È il nome dell'alunno	Si	Il campo è obbligatorio.
Codice - descrizione comune di nascita	Alfanumerico	Max 50	Sono il codice e la descrizione del comune di nascita dell'alunno	No	Il campo non è obbligatorio. Sono il codice (utilizzato dal Ministero delle Finanze) e la descrizione del comune di nascita dell'alunno. È necessario separare le due parti con un trattino (preceduto e seguito da uno spazio). <b>Es:</b> H501 - ROMA
Data di nascita	Data (gg/mm/aaaa)	10	È la data di nascita dell'alunno	Si	Il campo è obbligatorio. Le date ammesse sono comprese tra 01/01/1985 e 31/12/1986. Inoltre la scuola può ampliare il suddetto intervallo includendo anche le date di nascita comprese tra 01/01/1984 e 31/12/1984 e tra 01/01/1987 e 31/12/1987.
Codice - descrizione Stato straniero di cittadinanza	Alfanumerico	Max 50	Sono il codice e la descrizione dello Stato straniero di cittadinanza dell'alunno	No	Il campo non è obbligatorio. Sono il codice dello Stato straniero di cittadinanza (utilizzato dal Ministero delle Finanze) e la descrizione dello stesso. È necessario separare le due parti con un trattino (preceduto e seguito da uno spazio). <b>Attenzione:</b> nel caso di cittadinanza italiana il campo deve essere lasciato in bianco.
Codice - denominazione comune di residenza	Alfanumerico	Max 50	Sono il codice e la descrizione del comune di residenza dell'alunno	Si	Il campo è obbligatorio. Sono il codice (utilizzato dal Ministero delle Finanze) e la descrizione del comune di residenza dell'alunno. È necessario separare le due parti con un trattino (preceduto e seguito da uno spazio). <b>Es:</b> H501 - ROMA
Provincia di residenza	Alfabetico	2	È la sigla della provincia nella quale si trova il comune di residenza dell'alunno	No	Il campo non è obbligatorio.
Indirizzo di	Alfanumerico	Max 50	È l'indirizzo di	Si	Il campo è obbligatorio per consentire la

residenza			residenza dell'alunno		reperibilità dell'alunno.
Servizio	Alfanumerico	1		No	Il campo non è obbligatorio. Tale campo, per chi non utilizza SISSEI, deve essere lasciato in bianco.

Dato	Formato	Lun.	Descrizione	Campo <sup>6</sup> obbligatorio ai fini della raccolta dei dati sull'Obbligo Formativo (Si/No)	Istruzioni per la compilazione
Obbligo formativo	Alfanumerico	2	Scelta effettuata dall'alunno sull'obbligo formativo per l'anno scolastico <b>2001/2002</b>	Si	<p>Il campo è obbligatorio.</p> <p>I valori ammessi sono:</p> <p><b>01 =</b> è in obbligo formativo e prosegue nella scuola</p> <p><b>02 =</b> è in obbligo formativo e prosegue nella formazione professionale di competenza regionale</p> <p><b>03 =</b> è in obbligo formativo e prosegue nell'apprendistato</p> <p><b>04 =</b> pur essendo soggetto a obbligo formativo, non ha ancora comunicato la scelta del proprio percorso formativo</p> <p><b>05 =</b> è ancora soggetto a obbligo scolastico</p> <p><b>Attenzione:</b> Non è possibile inviare record che contengano valori diversi da quelli sopra indicati.</p>

### n. 3a – Tabella ordine/tipo scuola

Codice	Descrizione
PC	LICEO CLASSICO
PL	LICEO LINGUISTICO
PM	ISTITUTO MAGISTRALE
PQ	SCUOLA MAGISTRALE
PS	LICEO SCIENTIFICO
RA	IST. PROF. PER L'AGRICOLTURA
RB	SCUOLA TECNICA PER L'ARTE BIANCA
RC	IST. PROF. COMMERCIALE
RE	IST. PROF. IND. E ART. PER CIECHI
RF	IST. PROF. FEMMINILE
RH	IST.PROF. ALBERGHIERO
RI	IST.PROF.INDUSTRIA E ARTIGIANATO
RM	IST.PROF.IND.E ATTIVITA' MARINARE
RN	IST.PROF. PER L'ALIMENTAZIONE
RS	IST.PROF.IND.E ART. PER SORDOMUTI
RT	IST.PROF. PER L'INDUSTRIA EDILE
RV	IST.PROF.CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE
SD	ISTITUTO D'ARTE
SL	LICEO ARTISTICO
SM	ACCADEMIA DI BELLE ARTI
SN	ACCADEMIA NAZIONALE DI DANZA
SR	ACCADEMIA NAZIONALE D'ARTE DRAMMATICA
ST	CONSERVATORIO DI MUSICA
TA	ISTITUTO TECNICO AGRARIO
TB	ISTITUTO TECNICO AREONAUTICO
TD	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
TD	IST.TEC.COMMERCIALE E PER GEOMETRI
TE	ISTITUTO TECNICO FEMMINILE
TF	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
TH	ISTITUTO TECNICO NAUTICO
TL	ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI
TN	ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO
VC	CONVITTO NAZIONALE
VE	EDUCANDATO
MM	SCUOLA MEDIA
IC	ISTITUTO COMPRENSIVO
IS	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE