



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

### PROCEDURA DA SEGUIRE PER LE SCUOLE CHE HANNO SCARICATO IL FILE EXCEL ENTRO IL 30 AGOSTO 2025

Entrare nel portale [www.istruzione.it/accesso-sidi/](http://www.istruzione.it/accesso-sidi/) poi clicca “**ACCEDI**”





GUIDA RILEVAZIONE DOCENTI PORTALE SIDI ANNO SCOLASTICO 2025/26

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

ENTRARE NEL PORTALE CON SPID o CIE DEL PERSONALE ABILITATO AL SIDI

### Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username:

[Username dimenticato?](#)

Inserisci il tuo username


Password:

[Password dimenticata?](#)


Inserisci la password

ENTRA


OPPURE

 Entra con SPID


[Approfondisci SPID](#)

 Entra con CIE

[Approfondisci CIE](#)

 Entra con CNS

[Approfondisci CNS](#)


 Login with eIDAS

[Learn more about eIDAS](#)



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Cliccare sulla voce **“SCUOLE PARITARIE”** e successivamente sulla voce **“Rilevazione Docenti Scuole Paritarie”**.

 **SIDI**  
Sistema informativo dell'Istruzione

DATI PROFILO ▾

APPLICAZIONI

AVVISI

DOCUMENTI E MANUALI

ASSISTENZA

**Applicazioni SIDI**

Filtra:  ✕

Alunni

Assistenza

Gestione Anno Scolastico

Gestione Utenze

Rilevazioni


Scuole Paritarie

▪ Rilevazione Docenti Scuole Paritarie



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Cliccare la voce nel menù di sinistra **“Gestione Informativa Autorizzazione”**



### Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie	Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate
	Non sono presenti scuole abilitate per l'utenza in uso	-	-	-	-
	Totale:			0	0

[Report](#)

[Gestione Informativa Autorizzazione](#)

[Gestione Personale Docente](#)

[Gestione Scuole di Competenza](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Cliccare sul pulsante **Abilita** (vedi freccia rossa)



### Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

[Gestione Informativa Autorizzazione](#)  
[Gestione Personale Docente](#)  
[Gestione Scuole di Competenza](#)  
[Torna a Pagina Iniziale](#)

Risultati per pagina: 10 20 50 100 Tutti

Abilita	Codice scuola	Descrizione scuola
<input type="checkbox"/>	LC1A074009	SCUOLA DELL'INFANZIA S. ANTONIO

Vedi 1 a 1 di 1 elementi

Seleziona tutti

Salva

Precedente

1

Successivo



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Compare la scritta Abilitato. Cliccare sul pulsante **“Salva”**



### Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Torna a Pagina Iniziale

Risultati per pagina: 10 20 50 100 Tutti

Abilita	Codice scuola	Descrizione scuola
<input checked="" type="checkbox"/>	LC1A074009	SCUOLA DELL'INFANZIA S. ANTONIO

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

**1**



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Compare la seguente scritta. Cliccare sul pulsante **“Conferma”**

The screenshot displays the SIDI portal interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box, titled "Conferma abilitazione", contains the text: "Dichiaro che le informazioni relative ai docenti inserite sulla presente piattaforma sono state validate dal gestore o rappresentante legale". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Annulla" and "Conferma". The background interface shows a sidebar with menu items: "Rilevazione docenti paritarie", "Gestione Informazioni", "Autorizzazioni", "Gestione Personale Docente", "Gestione Scuole di Competenza", and "Torna a Pagina Iniziale". The main content area shows "Vista da 1 a 1 di 1 elementi" and two buttons: "Seleziona tutti" and "Salva". On the right side, there are pagination controls with buttons for "20", "50", "100", and "Tutti", and a set of navigation buttons: "Precedente", "1", and "Successivo".



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Compare la seguente pagina. Cliccare la voce nel menù di sinistra: **“Gestione Massiva Docente”** (FRECCIA ROSSA)

Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Gestione Massiva Docenti

Torna a Pagina Iniziale


Codice Fiscale

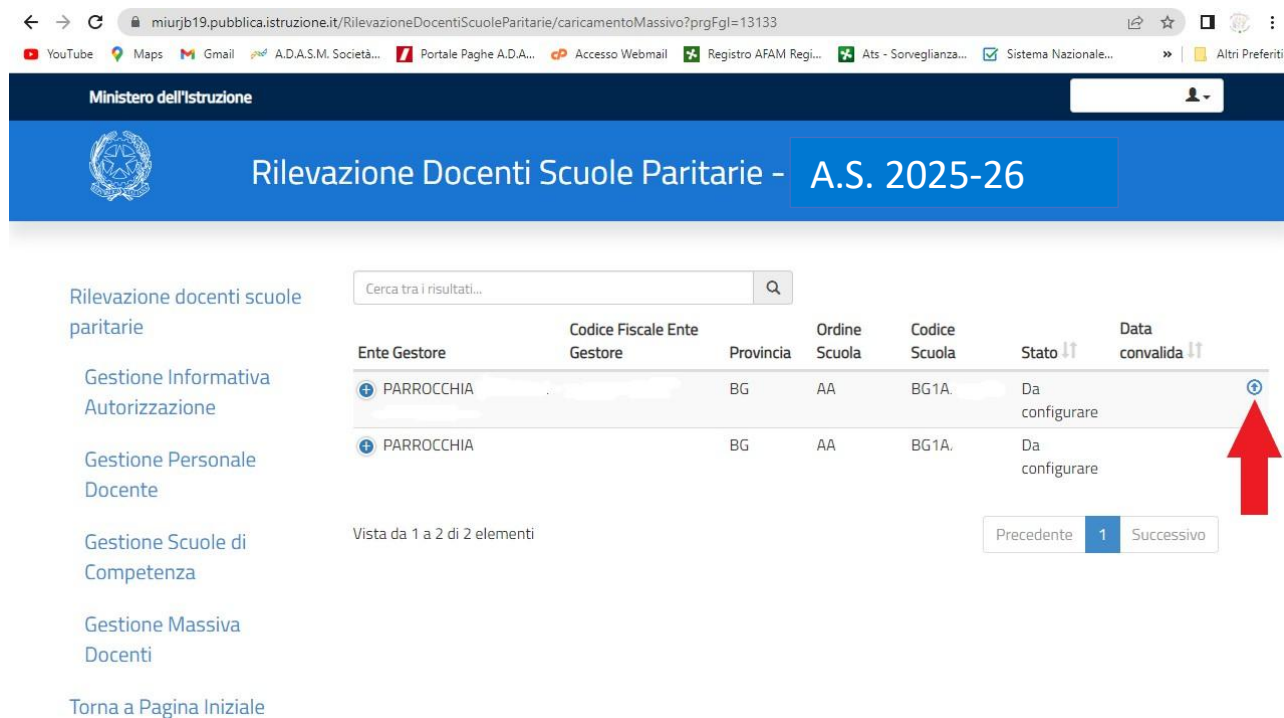
Ricerca per codice fiscale...

Cerca



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Nella schermata che compare, per effettuare il caricamento del modello excel, bisognerà cliccare a fondo della riga riferita alla scuola con cui dobbiamo procedere, la piccola icona con la freccina rivolta verso l'alto  (FRECCIA ROSSA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Cerca tra i risultati...

Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato	Data convalida
PARROCCHIA		BG	AA	BG1A	Da configurare	
PARROCCHIA		BG	AA	BG1A	Da configurare	

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente 1 Successivo

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Gestione Massiva Docenti

Torna a Pagina Iniziale


## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Procedere ora al caricamento del file in excel scaricato entro il 30 agosto 2025 (vedi News 51N-2024-2025 del 05/08/2025 FISM Venezia) e opportunamente modificato - eliminando le docenti non più in servizio ed integrando le docenti nuove assunte - cliccando il pulsante “Scegli file” (freccia rossa) e successivamente cliccare il tasto verde “Carica File” (freccia azzurra).



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

A questo punto comparirà la scritta: PRENOTAZIONE EFFETTUATA CON SUCCESSO, poi CLICCARE: “Torna alla pagina precedente”



### Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2023/24

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza


Gestione Massiva Docenti

Torna a Pagina Iniziale

Prenotazione effettuata con successo

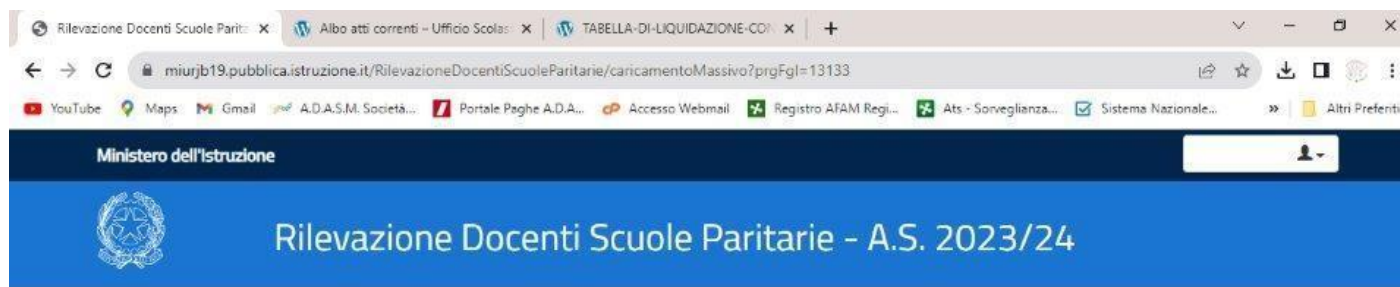
Si ricorda che dopo l'inserimento massivo dei dati di servizio, per procedere con la convalida è necessario inserire i dati di contratto.

Torna alla pagina precedente.



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

Cliccare la voce nel menù di sinistra: “GESTIONE MASSIVA DOCENTI” (vedi freccia AZZURRA); a fondo della riga riferita alla scuola per cui stiamo operando comparirà una “X” (vedi freccia ROSSA)



Rilevazione docenti scuole  
paritarie

Gestione Informativa  
Autorizzazione

Gestione Personale  
Docente

Gestione Scuole di  
Competenza

Gestione Massiva  
Docenti

Torna a Pagina Iniziale

Cerca tra i risultati...						
Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato	Data convalida
ASSOCIAZIONE		BG	AA	BG1A	Da configurare	
ASSOCIAZIONE		BG	AA	BG1A	Da configurare	

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente 1 Successivo

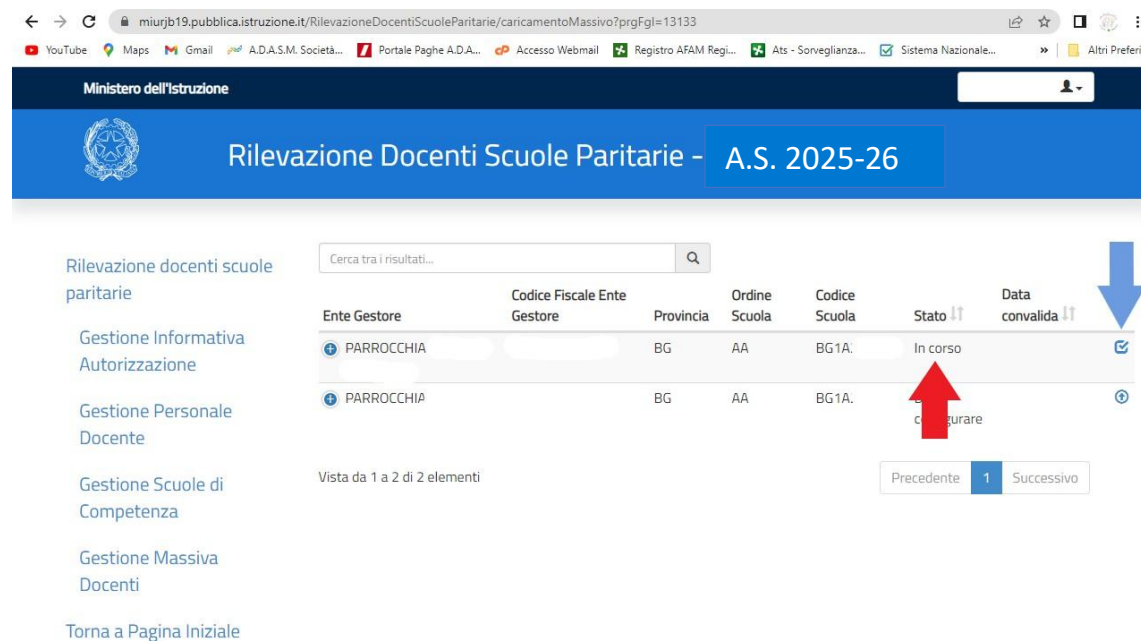


## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

A QUESTO PUNTO BISOGNERA' ATTENDERE CHE I DATI VENGANO ACQUISITI DAL SISTEMA **(CI VORRA' SICURAMENTE ALMENO UN GIORNO)**.

USCIRE DAL PORTALE SIDI E RIENTRARE IL GIORNO DOPO.

PER VERIFICARE CHE I DATI SIANO STATI CARICATI, CLICCARE LA VOCE IN MENU' "GESTIONE MASSIVA DOCENTI". SE ALLA VOCE STATO TROVIAMO LA DITURA "IN CORSO" (FRECCIA ROSSA) SIGNIFICA CHE IL PROGRAMMA HA ACQUISITO I DATI. CLICCARE IL QUADRATINO CON LA SPUNTA ☒ (FRECCIA AZZURRA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Cerca tra i risultati...

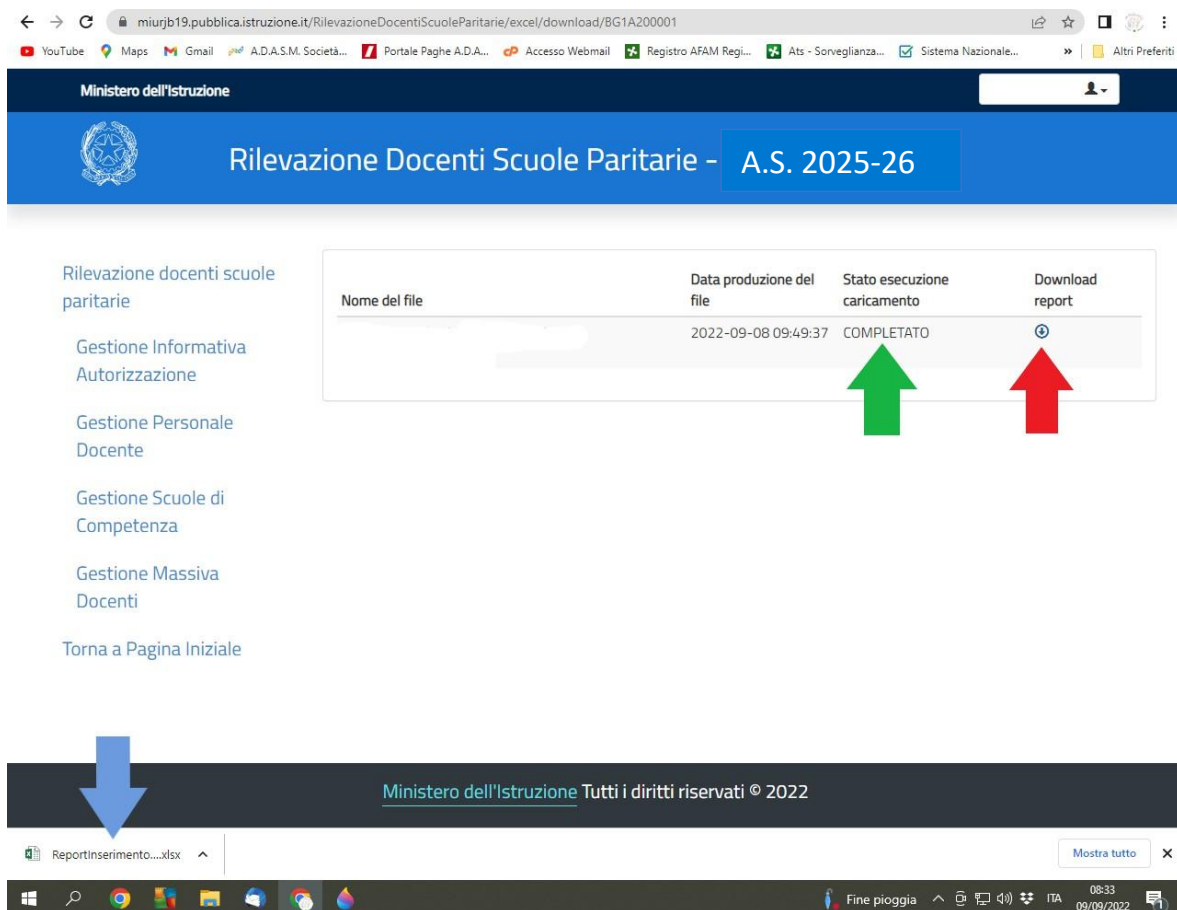
Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato	Data convalida
PARROCCHIA		BG	AA	BG1A	In corso	<input checked="" type="checkbox"/>
PARROCCHIA		BG	AA	BG1A	In corso	<input checked="" type="checkbox"/>


Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Precedente 1 Successivo

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

COMPARIRA' LA RIGA RIPORTANTE IL NOME DEL FILE CARICATO CON LA DICITURA "COMPLETATO" (FRECCIA VERDE).  
CLICCARE A FIANCO L'ICONA RIPORTANTE LA FRECCINA RIVOLTA VERSO IL BASSO (FRECCIA ROSSA).  
A QUESTO PUNTO SI APRIRA' IL DOWNLOAD DEL FILE EXCEL CON LA VERIFICA DEI DATI INSERITI (FRECCIA AZZURRA). APRIRE IL FILE IN EXCEL.



Nome del file	Data produzione del file	Stato esecuzione caricamento	Download report
[Redacted]	2022-09-08 09:49:37	COMPLETATO	

IL FILE EXCEL RIPORTA IL NUMERO DELLE POSIZIONI TOTALI, QUANTE INSERITE CORRETTAMENTE E QUANTE INVECE SCARTATE (FRECCIA AZZURRA).

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

NELLA TABELLA SOTTOSTANTE VENGONO RIPORTATI NEL DETTAGLIO IL CODICE FISCALE DELLE DOCENTI, SE SONO STATE INSERITE O SCARTATE, ED EVENTUALMENTE IL MOTIVO DELLO SCARTO (FRECCIA ROSSA).

**N.B. SE UN NOMINATIVO FOSSE STATO SCARTATO, DOVRETE INSERIRLO MANUALMENTE SEGUENDO LA PROCEDURA PREVISTA DA PAGINA 8 A PAGINA 20 DELLA GUIDA “RILEVAZIONE DOCENTI A.S. 2024-2025 – INSERIMENTO MANUALE”. Successivamente riprendere le istruzioni della presente guida.**

AvanzamentoAttività												
1	Codice Meccanografico Scuola	BG1A										
2	Posizioni Totali	1										
3	Posizioni Inserite	1										
4	Posizioni Scartate	0										
6	Codice Fiscale	Inserito/Scartato	Motivo dello scarto									
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Inserito	Nessun errore									
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												



GUIDA RILEVAZIONE DOCENTI PORTALE SIDI ANNO SCOLASTICO 2025/26

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

VERIFICATA LA CORRETTEZZA DEL CARICAMENTO DI TUTTE LE DOCENTI, CLICCARE NEL MENU' LA VOCE "GESTIONE SCUOLE DI COMPETENZA"  
(FRECCIA ROSSA)

miurjb19.pubblica.istruzione.it/RilevazioneDocentiScuoleParitarie/excel/download/BG1A200001

Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

- Gestione Informativa Autorizzazione
- Gestione Personale Docente
- Gestione Scuole di Competenza
- Gestione Massiva Docenti
- Torna a Pagina Iniziale

Nome del file	Data produzione del file	Stato esecuzione caricamento	Download report
	2022-09-08 09:49:37	COMPLETATO	<a href="#">Download</a>





## GUIDA RILEVAZIONE DOCENTI PORTALE SIDI ANNO SCOLASTICO 2025/26

### INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

NELLA RIGA RIFERITA ALLA SCUOLA CON CUI STIAMO OPERANDO, CLICCARE L'ICONA AZZURRA CON LA FRECCINA RIVOLTA A DESTRA (vedi FRECCIA ROSSA).


miurb19.pubblica.istruzione.it/RilevazioneDocentiScuoleParitarie/?prgFgl=10835

Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

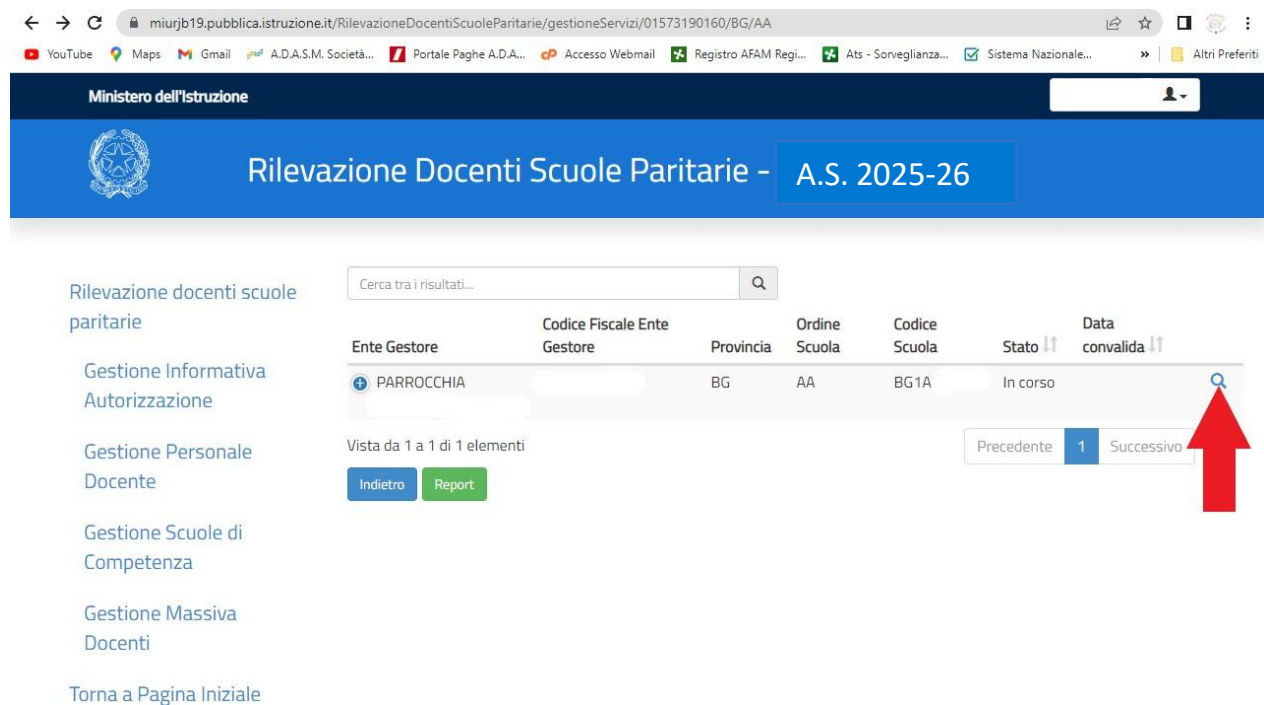
- Gestione Informativa
- Autorizzazione
- Gestione Personale Docente
- Gestione Scuole di Competenza
- Gestione Massiva Docenti
- Torna a Pagina Iniziale

Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Numero Scuole	Numero Scuole Convalidate	
- PARROCCHIA			1	0	
	BG	AA	1	0	
- PARROCCHIA			1	0	
	BG	AA	1	0	
Totale:			2	0	

Report

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

NELLA SCHERMATA CHE RIPORTA LA RIGA CON I DATI DELLA SCUOLA CLICCARE SULL'ICONA DELLA LENTE D'INGRANDIMENTO (FRECCIA ROSSA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Cerca tra i risultati...

Ente Gestore	Codice Fiscale Ente Gestore	Provincia	Ordine Scuola	Codice Scuola	Stato	Data convalida
PARROCCHIA		BG	AA	BG1A	In corso	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Indietro Report

Precedente 1 Successivo

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

LA PAGINA CHE SI APRE A QUESTO PUNTO, RIPORTA L'ELENCO DI TUTTE LE DOCENTI PRESENTI A SISTEMA (FRECCIA ROSSA).  
**ORA BISOGNERA' INSERIRE, PER OGNI DOCENTE, I DATI RELATIVI ALLA PROPRIA POSIZIONE CONTRATTUALE.**  
 CLICCARE L'ICONA RAFFIGURANTE LA CARTELLINA (FRECCIA AZZURRA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuola Competenza

Gestione Massiva Docenti

Torna a Pagina Iniziale

Ente gestore	Scuola	Denominazione
PARROCCHIA	BG1A	SCUOLA MATERNA

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Cic servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi
				AAAA			

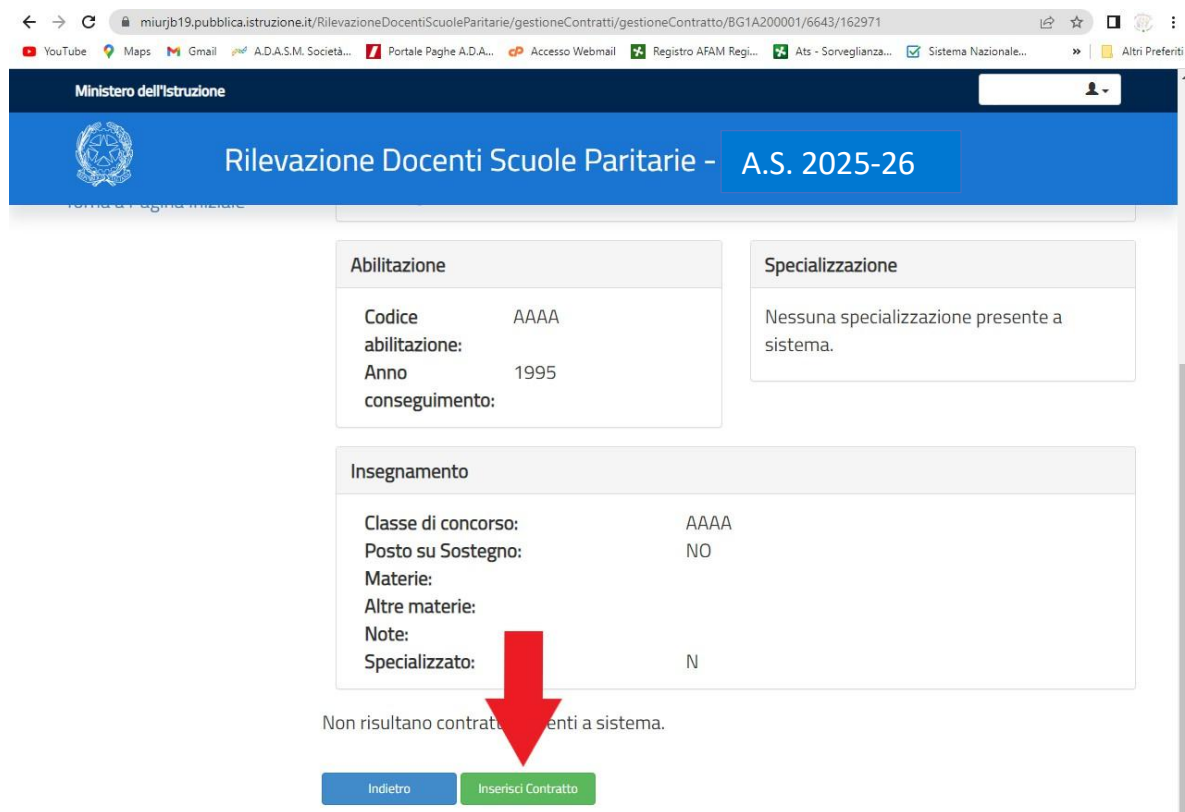
Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Indietro Convalida Scuola Associa Docente Genera report

Precedente 1 Successivo

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

SI APRIRÀ LA SCHEDA CON TUTTI I DATI RELATIVI AI TITOLI DI STUDIO DELLA DOCENTE PRECARICATI CON IL FILE IN EXCEL. A FONDO DELLA PAGINA CLICCARRE IL PULSANTE VERDE “INSERISCI CONTRATTO” (FRECCIA ROSSA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Abilitazione		Specializzazione
Codice abilitazione:	AAAA	Nessuna specializzazione presente a sistema.
Anno conseguimento:	1995	

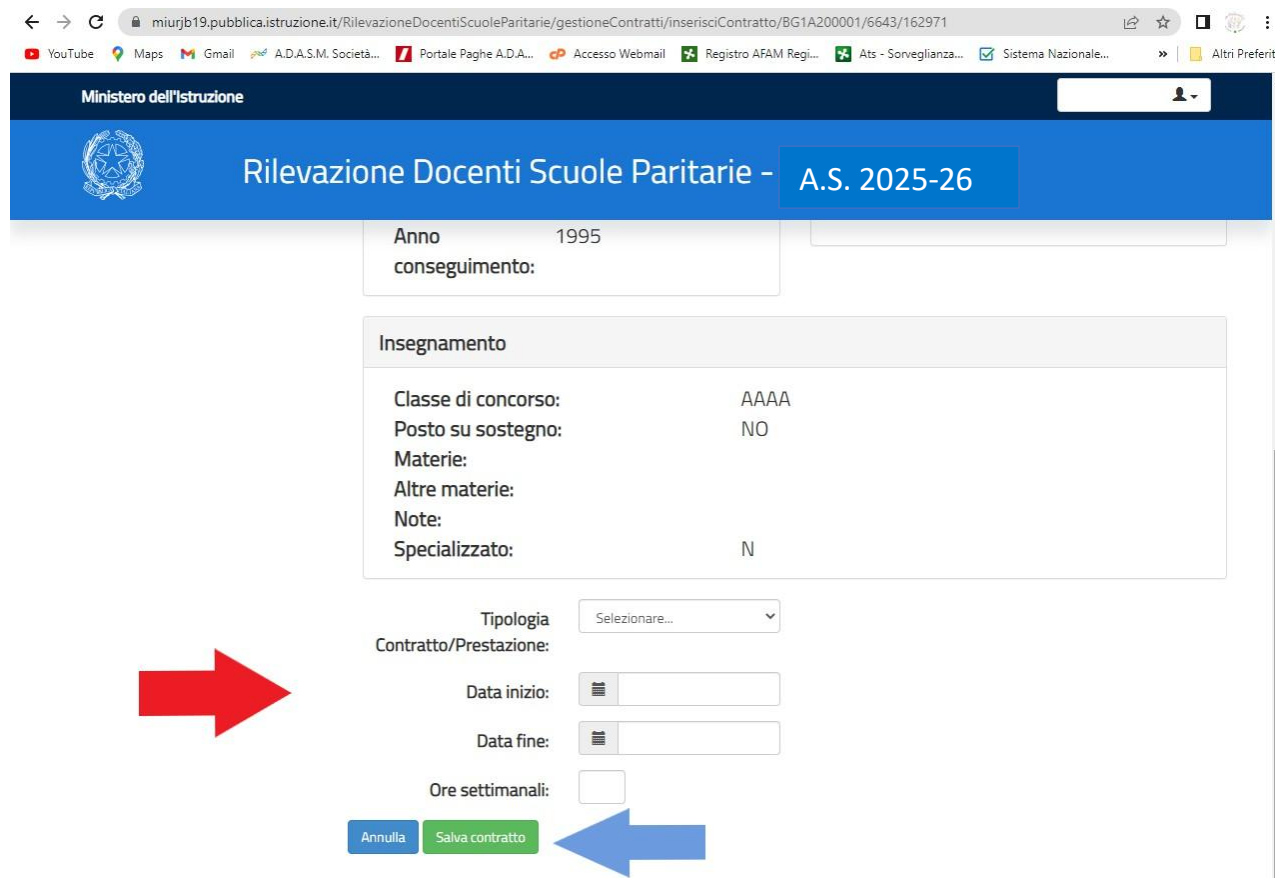
Insegnamento	
Classe di concorso:	AAAA
Posto su Sostegno:	NO
Materie:	
Altre materie:	
Note:	
Specializzato:	N

Non risultano contratti presenti a sistema.

[Indietro](#) [Inserisci Contratto](#)

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

INSERIRE TUTTI I DATI CONTRATTUALI RICHIESTI (FRECCIA ROSSA) E CLICCARE IL PULSANTE VERDE “SALVA CONTRATTO” (FRECCIA AZZURRA).



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Anno conseguimento: 1995

**Insegnamento**

Classe di concorso: AAAA  
 Posto su sostegno: NO  
 Materie:  
 Altre materie:  
 Note:  
 Specializzato: N

Tipologia Contratto/Prestazione: Selezionare...

Data inizio:

Data fine:

Ore settimanali:



## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

COMPARE LA SEGUENTE PAGINA. RIPETERE L'OPERAZIONE DI INSERIMENTO CONTRATTUALE PER TUTTE LE DOCENTI **CLICCANDO INDIETRO** (vedi freccia rossa)

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

**Codice abilitazione:** AAAA  
**Anno conseguimento:** 1999

**Codice specializzazione:** ADAA  
**Anno conseguimento:** 1999

**Insegnamento**

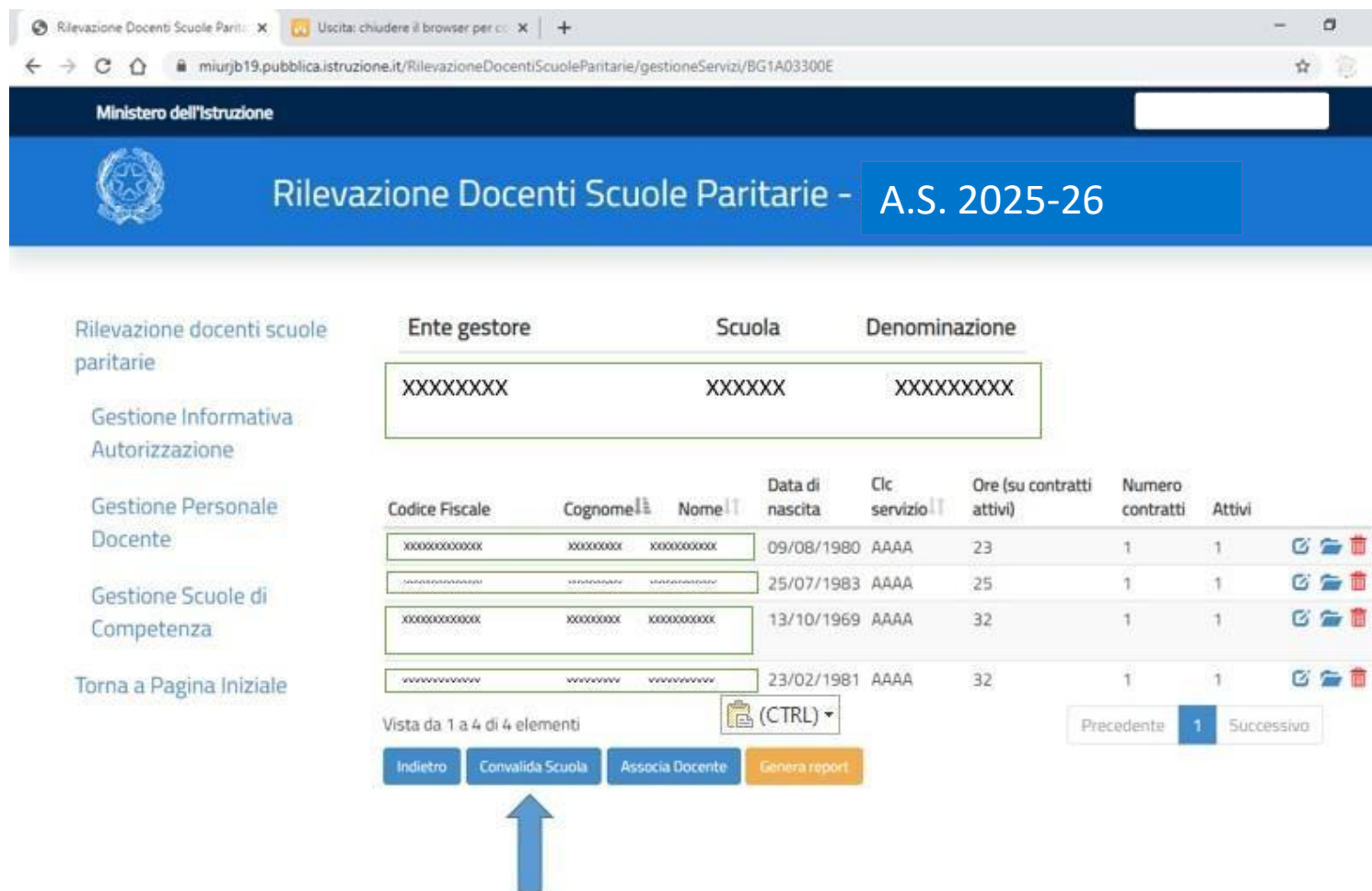
**Classe di concorso:** AAAA  
**Posto su Sostegno:** NO  
**Materie:**  
**Altre materie:**  
**Note:**  
**Specializzato:** N

Tipo Contratto	Altro Tipo Contratto	Inizio	Fine	Tempo	Contratto Collettivo	Altro Contratto Collettivo	Ore
Dipendente A Tempo Pieno		01/09/2003		Indeterminato	F.I.S.M.		32

 [Indietro](#) [Inserisci Contratto](#)

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

AL COMPLETAMENTO DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE DI TUTTE LE DOCENTI BISOGNA CONVALIDARE I DATI RIFERITI AL SERVIZIO UTILIZZANDO IL PULSANTE “**CONVALIDA SCUOLA**” (vedi freccia azzurra) IL SISTEMA NON PERMETTE PIU’ DI MODIFICARE LE INFORMAZIONI INSERITE



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2025-26

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Torna a Pagina Iniziale

Ente gestore	Scuola	Denominazione
XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Clc servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	09/08/1980	AAAA	23	1	1
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	25/07/1983	AAAA	25	1	1
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	13/10/1969	AAAA	32	1	1
XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	23/02/1981	AAAA	32	1	1

Vista da 1 a 4 di 4 elementi (CTRL)

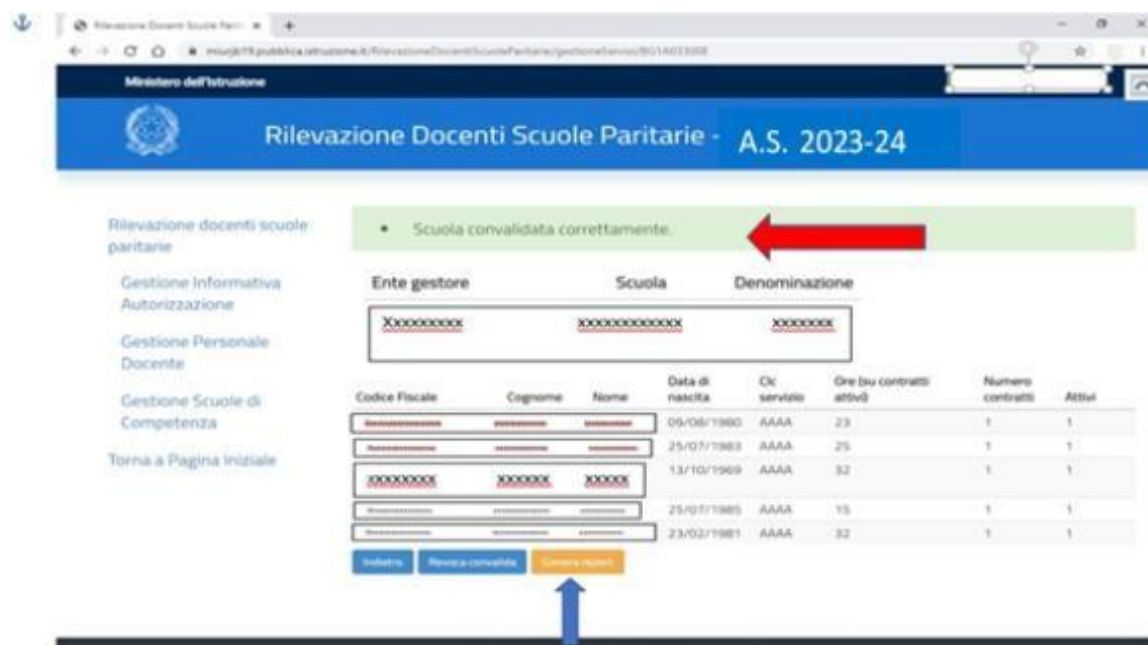
Indietro Convalida Scuola Associa Docente Genera report

Precedente 1 Successivo

## INSERIMENTO MASSIVO CON FILE EXCEL

DOPO CHE IL SISTEMA AVRA' EFFETTUATO TUTTI I CONTROLLI COMPARIRA' LA SCHERMATA **SCUOLA CONVALIDATA CORRETTAMENTE** (vedi freccia rossa)(PER PROCEDERE AD UN'EVENTUALE MODIFICA OCCORRE REVOCARE LA CONVALIDA TRAMITE L'APPOSITO PULSANTE "REVOCA CONVALIDA").

SELEZIONANDO IL PULSANTE **GENERA REPORT** (vedi freccia azzurra) SARA' POSSIBILE SCARICARE IL RIEPILOGO DEI DATI INSERITI A SISTEMA.



Ministero dell'Istruzione

Rilevazione Docenti Scuole Paritarie - A.S. 2023-24

Rilevazione docenti scuole paritarie

Gestione Informativa Autorizzazione

Gestione Personale Docente

Gestione Scuole di Competenza

Torna a Pagina iniziale

Scuola convalidata correttamente.

Ente gestore Scuola Denominazione

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Ck servizio	Ore (su contratti attivi)	Numero contratti	Attivi
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	09/08/1980	AAAA	23	1	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	25/07/1983	AAAA	25	1	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	13/10/1969	AAAA	32	1	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	25/07/1985	AAAA	15	1	1
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	23/02/1981	AAAA	32	1	1

Indietro Revoca convalida Genera report

L'OPERAZIONE E' CONCLUSA. PER USCIRE BISOGNA CLICCARE SUL PULSANTE TORNA ALLA PAGINA INIZIALE E POI CLICCARE SUL NOME UTENTE IN ALTO A DESTRA E SUCCESSIVAMENTE SUL TASTO ESCI.