



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"**

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) **Codice Fiscale:** 95021050166  
**Telefono:** 035.944.782 - 035.944.680 **Fax:** 035.944.220 **Sito web:** [islotto.edu.it](http://islotto.edu.it)  
**e-mail:** [bgis01400v@istruzione.it](mailto:bgis01400v@istruzione.it) **posta certificata:** [bgis01400v@pec.istruzione.it](mailto:bgis01400v@pec.istruzione.it)

Circ. n. 423

Trescore Balneario, 27 Aprile 2022

AI STUDENTI delle classi QUINTE

AI DOCENTI delle classi quinte

AI GENITORI

AL PERSONALE A.T.A.

**OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Come noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il Curriculum dello studente, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Per l'a.s. 2021/22 viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'articolo 1, comma 28, della legge 107 del 2015, a seguito della quale potranno esserne disposte modifiche e implementazioni, come indicato all'art. 3 comma 3 dello stesso D.M. n. 88/2020.

Facendo seguito all'emanazione dell'Ordinanza ministeriale 14 marzo 2022, n. 65, recante "Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", con la presente Nota si intendono sintetizzare le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente.

**DOCENTI**

Tenendo presenti le indicazioni dell'O.M. 65/2022 i **docenti commissari d'esame** delle classi quinte possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

**INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME**

Gli studenti accedono alla piattaforma "Curriculum dello studente", in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum:

- **Parte I** – Istruzione e formazione (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;
- **Parte II** – Certificazioni (a cura della scuola e dello/a studente/ssa), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- **Parte III** – Attività extrascolastiche (a cura dello/a studente/ssa), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

È di loro competenza in particolare la **compilazione della parte terza**, in cui poter mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio. E' altresì competenza dello studente visionare ed eventualmente integrare la parte seconda.

Per procedere all'abilitazione, è necessario che lo studente abbia già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione o sia in possesso dello SPID.

**ENTRO LUNEDÌ 2 MAGGIO GLI STUDENTI** dovranno

1. Ottenere le credenziali SPID rivolgendosi a uno dei gestori di identità digitale abilitati da AgID seguendo la procedura presente al link <https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-scegliere-tra-gli-idp/>
2. Entrare nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it> con le proprie credenziali, le studentesse e gli studenti abilitati potranno **visualizzare** la sezione I Istruzione e formazione e **compilare** le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum.
3. Attendere qualche giorno in modo che la segreteria didattica possa provvedere all'abilitazione se durante la procedura di accesso comparisse la scritta "UTENTE NON AUTORIZZATO ALL'ACCESSO"

**La compilazione della sezione II e III di competenza degli studenti deve avvenire entro e non oltre il 22 maggio 2022.**

Oltre tale data non sarà più possibile apportare modifiche.

#### **CONSOLIDAMENTO ANTE ESAME** (a cura della segreteria)

Il consolidamento pre-esame ha la funzione di mettere a disposizione delle Commissioni d'esame il Curriculum dello studente in tutte le parti compilate.

Vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico del triennio.

#### **COMMISSIONE D'ESAME**

Ai sensi dell'O.M. n. 65/2022, nel **corso della riunione preliminare** ogni sottocommissione prende in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche “la documentazione relativa al percorso scolastico ... al fine dello svolgimento del colloquio” (art. 16, c. 6), in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (art. 16, c. 8), in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (art. 22, c. 1).

Quindi il Curriculum **può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati**, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (art. 22, c. 5)

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo direttamente a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo “Commissione web”

## CONSOLIDAMENTO POST ESAME

Sarà effettuato quando sarà disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, arricchito anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito.

A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma “Curriculum dello studente”, la data del consolidamento post esame verrà comunicata tramite mail istituzionale dalla segreteria didattica ***all'atto della consegna dei diplomi***.

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa U.E., anche il Supplemento Europass al certificato, anch'esso collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest'ultimo e contenente informazioni in parte già presenti nella sezione “Titolo di studio” del Curriculum.

In un'ottica di significativa semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e di dematerializzazione, a seguito del consolidamento post-esame del Curriculum anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma “Curriculum dello studente”, senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*(dott.ssa Laura Ferretti)*

Referente del procedimento: Prof.ssa Adobati Monica

**Firmato digitalmente da FERRETTI LAURA**