



Unione europea
Fondo sociale europeo



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



REGIONE SICILIA



I.I.S.S. "CALOGERO AMATO VETRANO"

Cod. Fisc. 92003990840 – Cod. Mecc. AGIS01200A

I.P.S.E.O.A. "Sen. G. Molinari" - I.T.A. "C. Amato Vetrano"

Cod. Mecc. AGRH01201E - Cod. Mecc. AGTA012016

Corso Serale S.E.O.A. Cod. Mecc. AGRH01250V

Convitto Cod. Mecc. AGVC05000P

Circolare n° 339

Sciacca, 13/04/2022

Ai Sigg. Docenti coordinatori delle classi quinte
Ai Sigg. Docenti componenti le Commissioni delle classi quinte
Agli Alunni delle classi quinte
Ai Candidati esterni
All'Ufficio Alunni
Al D.S.G.A.
Loro sedi
Al Sito web della scuola
Agli Atti della scuola

Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente - a.s. 2021/2022
Nota n° 8415 del Ministero dell'istruzione del 31 marzo 2022.

Si comunica alle SS.LL. che per l'anno scolastico 2021/2022 con la nota in oggetto viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n° 88 e vengono sintetizzate le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Documento, riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente. Il Curriculum dello studente è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per supportare le scuole e gli studenti nella definizione del curriculum dello studente è il sito dedicato: curriculumstudente.istruzione.it, in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento.

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.gov.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

Struttura del Curriculum

La compilazione del curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica curriculumstudente.istruzione.it e consta di tre parti:

- **La prima parte**, a cura della scuola, denominata “**Istruzione e formazione**”, riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI e nelle banche dati in utilizzo al Ministero;
- **La seconda parte** denominata “**Certificazioni**”, riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal M.I. La sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.
- **La terza parte**, denominata “**Attività extrascolastiche**”, è a cura esclusiva dello studente e contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico e con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

L'introduzione del Curriculum dello studente coinvolge: - Le Scuole e in particolare l'Ufficio Alunni - Gli studenti candidati all'esame di Stato - Le Commissioni d'esame.

Indicazioni per le Scuole

Le azioni di competenza della segreteria (Ufficio Alunni) consistono essenzialmente nell'abilitazione alle funzioni di docenti/studenti e nel consolidamento del Curriculum, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato.

a) Abilitazione Docenti/Studenti

Nella sezione “Curriculum dello studente” all'interno dell'area SIDI “Alunni-Gestione Alunni”, l'Ufficio alunni ha a disposizione la voce “Abilitazione” per abilitare Docenti e studenti all'accesso alle funzioni loro dedicate. Prima di essere abilitati, sia i Docenti sia gli studenti devono aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'istruzione. I Docenti, individuati quali commissari d'esame, sono abilitati dalla Segreteria alla visualizzazione del Curriculum degli studenti delle proprie classi.

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.gov.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

b) Consolidamento pre-esame

Il consolidamento pre-esame ha la funzione di mettere a disposizione delle Commissioni d'esame il Curriculum dello studente in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d'esame.

Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati e prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame.

c) Consolidamento post-esame

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, integrato 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", senza che sia necessaria alcun'altra azione a carico della segreteria.

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. Per la dematerializzazione anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

Indicazioni per gli studenti candidati all'Esame

Gli studenti candidati all'esame di Stato possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi nelle parti prima e seconda ed arricchire il Curriculum sia con informazioni sulle certificazioni conseguite sia soprattutto sulle eventuali attività svolte in ambito extra scolastico, al fine di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio. Solo dopo essere stati abilitati dalla segreteria, dal sito curriculumstudente.istruzione.it gli studenti accedono alla piattaforma "Curriculum dello studente", in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum.

I candidati esterni procedono con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare. il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

Indicazioni per le commissioni

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”* oppure, nel caso la Commissione sia stata motivatamente impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo in formato digitale, nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

Tempistica

Si propone di seguito il prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla definizione del Curriculum:

Riferimento	Operazione	Tempistica
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni	4 aprile 2022
Scuole	abilitazione Docenti e Candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
	consolidamento pre-esame	prima dell'insediamento delle Commissioni
	consolidamento post-esame	dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma

Studenti	eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza	dal momento dell'abilitazione da parte della scuola fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione Curriculum	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del Curriculum degli studenti delle classi associate	dal momento dell'abilitazione da parte della segreteria

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Caterina Mulè

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)