



Ministero dell'istruzione

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO

**Cassandro-Fermi-Nervi**

Via Madonna della Croce, 265 - 76121 Barletta (BT) - Tel. 0883.57.58.81

Barletta,

Agli studenti delle classi **QUINTE**  
Alle famiglie  
Ai Docenti delle classi **QUINTE**  
Al sito web  
**LORO SEDI**

**Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente.**

Si comunica che il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'istruzione, con allegata nota protocollo 7116 del 02/04/2021, ha fornito le indicazioni operative per il rilascio del "*Curriculum dello studente*" allegato al diploma dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione che deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

La predisposizione del predetto "*Curriculum dello studente*" richiede l'intervento coordinato della segreteria scolastica, dei docenti del Consiglio di classe, degli studenti.

Si riporta, di seguito, lo scadenario relativo alle diverse fasi:

Riferimento	Operazione	Scadenza	Note
Segreteria scolastica	Abilitazione docenti e candidati interni ed esterni all'esame.	17 aprile	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abilitare tutti i docenti del Consiglio di classe.</li><li>- Impostare la scadenza dell'abilitazione degli studenti al <b>31 dicembre 2021</b>.</li><li>- Inviare le credenziali di accesso all'indirizzo e-mail dei docenti e degli studenti.</li></ul>

Studenti	Eventuale integrazione della parte seconda e compilazione della parte terza.	22 maggio	Studenti accedono a <a href="http://curriculumstudente.istruzione.it">curriculumstudente.istruzione.it</a> e compilano la parte terza con le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico valorizzabili nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.
----------	--	-----------	--

Riferimento	Operazione	Scadenza	Note
Docenti	Visualizzano il curriculum degli studenti delle classi associate	22 maggio	I docenti accedono a <a href="http://curriculumstudente.istruzione.it">curriculumstudente.istruzione.it</a> e collaborano con studenti nella compilazione della parte terza con le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico valorizzabili nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.
Segreteria scolastica	Consolidamento pre- esame	12 giugno	Rendere disponibile alle Commissioni il Curriculum dello studente in tutte le parti già compilate.
Segreteria scolastica	Consolidamento post-esame	31 dicembre	Quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato si provvede a consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, arricchito anche con le informazioni inerenti l'esito.
Studenti	Acquisizione Curriculum	31 dicembre	A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva.

Attraverso il sito dedicato [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) verrà rilasciato anche il "Supplemento Europass al certificato", collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest'ultimo.

Nel sito dedicato [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) sono reperibili i materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott. Prof. Antonio CATAPANO**

Firma autografa omessa, ai sensi dell'art.3 del D.lgs. n. 39/1993

A.A. GIANFRANCESCO

#### Indirizzi di studio

- Istituto Tecnico Economico "M. Cassandro": *Amministrazione, Finanza e Marketing (anche scuola serale) – Turismo* ☎ 0883-512110
- Istituto Tecnico Tecnologico "E. Fermi": *Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni* ☎ 0883-575881
- Istituto Tecnico Tecnologico "P.L. Nervi": *Geometra – Chimica e Materiali, Biotecnologie ambientali e sanitarie* ☎ 0883-522277
- Politecnico di Bari c/o "P.L. Nervi": Corso di laurea in "Costruzioni e Gestione Ambientale e Territoriale – Geometra Laureato" ☎ 0883-522277

#### Altri dati

① Codice Fiscale: 90111850724 ① e-mail: [batd320001@istruzione.it](mailto:batd320001@istruzione.it) ① pec: [batd320001@pec.istruzione.it](mailto:batd320001@pec.istruzione.it) ① web: [www.CassandroFermiNervi.edu.it](http://www.CassandroFermiNervi.edu.it)



# Ministero dell'Istruzione

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione  
Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione  
Ufficio 9° - Valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione*

Ai Direttori generali e  
ai Dirigenti titolari  
degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori didattici  
delle Istituzioni scolastiche  
statali e paritarie del secondo ciclo di istruzione

Agli studenti frequentanti l'ultimo anno  
delle istituzioni scolastiche statali e paritarie  
del secondo ciclo di istruzione  
LORO SEDI

e p.c. Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento per il sistema  
educativo di istruzione e formazione

Al Capo Dipartimento per le  
risorse umane, finanziarie e strumentali

Al Direttore generale  
per i servizi informativi e la statistica

Al Capo Ufficio stampa

Al Sovrintendente agli Studi della Valle d'Aosta

Al Sovrintendente Scolastico della Provincia di Bolzano

Al Dirigente del Dipartimento Istruzione per la Provincia Autonoma di Trento

LORO SEDI

**Oggetto:** Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il  
rilascio del *Curriculum dello studente*

Come anticipato dalla Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 2020, di trasmissione del D.M. 6 agosto 2020, n. 88, con il *Curriculum dello studente* si introduce nel secondo ciclo di istruzione, a partire dal corrente anno scolastico, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente. Il *Curriculum* è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Con la presente Nota, come anticipato nelle premesse dell'O.M. 53 del 3 marzo 2021, recante *Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021*, si intendono fornire indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del *Curriculum dello studente*, in maniera distinta per tutti i soggetti coinvolti. Vengono altresì fornite indicazioni in merito al rilascio del *Supplemento Europass al certificato*.

## **SOGGETTI COINVOLTI E SITO WEB DI RIFERIMENTO**

L'introduzione del *Curriculum dello studente* coinvolge nello specifico:

- **le scuole**, che visualizzano le informazioni precaricate a sistema, possono apportare eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento del *Curriculum*;
- **gli studenti candidati all'esame di Stato**, che arricchiscono il *Curriculum* con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni;
- **le Commissioni d'esame**, che prendono visione del *Curriculum* nel corso dell'esame di Stato e ne tengono conto durante lo svolgimento del colloquio.

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](http://curriculumstudente.istruzione.it), in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

## **INDICAZIONI PER LE SCUOLE**

Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche 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*" le segreterie scolastiche hanno a disposizione la voce "*Abilitazione*" per abilitare docenti e studenti all'accesso alle funzioni loro dedicate.

Una volta abilitati, dal sito [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) i docenti 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. Viene demandata alle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare; ad ogni modo, tenendo presenti le indicazioni dell'O.M. 53/2021, si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa ai commissari d'esame, in particolare ai docenti di riferimento appositamente indicati per accompagnare ciascun candidato nella stesura dell'elaborato.



### 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. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del *Curriculum* ("Istruzione e formazione" e "Certificazioni") degli studenti di ogni classe. Ad ogni modo, si suggerisce di effettuare previamente una verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il *Curriculum*.

Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica) e prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame. In tal modo, vengono inserite nel *Curriculum* le informazioni relative al credito scolastico.

### 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*, 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*", senza alcun'altra azione a carico delle segreterie.

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 dell'operazione appena descritta di 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.

## INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Una volta abilitati dalle segreterie, dal sito [curriculumstudente.istruzione.it](http://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*. 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.

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 D'ESAME

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il *Curriculum* viene messo a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo "Commissione web" oppure, nel caso la Commissione sia impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

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 degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio" (O.M. 53/2021, art. 16, c. 6), in cui è incluso il *Curriculum dello studente*, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (O.M. 53/2021, art. 16, c. 8), in cui "tiene conto delle informazioni contenute nel *Curriculum dello studente*" (O.M. 53/2021, art. 17, c. 4). 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 (O.M. 53/2021, art. 17, c. 3).

## TEMPISTICA

Si propone di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate all'introduzione del *Curriculum*:

Riferimento	Operazione	Tempistica
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni e sito web	6 aprile 2021
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 fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione <i>Curriculum</i>	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del <i>Curriculum</i> degli studenti delle classi associate	dal momento dell'apertura delle funzioni

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Maria Assunta Palermo*



**Firmato digitalmente da  
PALERMO MARIA ASSUNTA  
C=IT  
O=MINISTERO ISTRUZIONE  
UNIVERSITA' E RICERCA**