



Circolare n.193 del 06/03/2023

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA  
Prot. 0002199 del 06/03/2023  
IV-6 (Uscita)

Ai Docenti delle Classi quinte

Al Personale ATA

Alle Studentesse e agli Studenti delle classi quinte

Al DSGA

All'Albo della scuola

Al sito WEB

**Oggetto: CURRICULUM DELLO STUDENTE – INDICAZIONI OPERATIVE**

Come è noto, a partire dall' A.S. 2020/21, è stato introdotto 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.

Con la Nota 10 febbraio 2023, n. 4608 (in allegato alla presente), sono state sintetizzate per l'anno scolastico in corso le indicazioni operative relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente.

Per l'a.s. 2022/23 viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more della definizione della Piattaforma digitale unica e dell'E-portfolio orientativo personale delle competenze previsti dalle Linee guida per l'orientamento adottate con D.M. 22 dicembre 2022, n. 328. Facendo seguito all'emanazione del D.M. 25 gennaio 2023, n. 11, recante, tra l'altro, l'individuazione delle modalità organizzative relative allo svolgimento del colloquio nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023, con la presente si intendono riproporre sinteticamente le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del "CURRICULUM DELLO STUDENTE".



## INDICAZIONI OPERATIVE



### Le Scuole:

- visualizzano i dati precaricati a sistema;
- apportano eventuali integrazioni;
- *consolidano* le informazioni prima del colloquio inserendo i dati relativi al credito;
- *consolidano* le informazioni a conclusione dell'esame con l'esito conseguito;
- rilasciano il documento unitamente al diploma.



### Gli Studenti candidati all'esame di Stato:

- inseriscono eventuali ulteriori certificazioni conseguite;
- arricchiscono il documento con informazioni sulle attività extrascolastiche.



### Le Commissioni d'esame che:

- prendono visione del Curriculum nel corso della riunione preliminare;
- tengono conto delle informazioni contenute nel documento per la predisposizione dei materiali da proporre ai candidati;
- tengono conto delle informazioni contenute nel Curriculum nella conduzione del colloquio.

Per lo svolgimento delle operazioni di competenza delle scuole e degli studenti, il Ministero dell'Istruzione ha predisposto il **sito dedicato**: [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) in cui è possibile consultare materiali di approfondimento e agevoli guide informative sui semplici passaggi da compiere per la visualizzazione, integrazione e consolidamento del Curriculum.

Le **segreterie scolastiche** hanno il compito preliminare di abilitare i docenti del C.d.C e gli studenti all'accesso alla piattaforma. A tal fine è stata messa a punto, all'interno dell'Anagrafe nazionale degli studenti in ambiente SIDI, una nuova sezione (*Curriculum studente*), in cui sono presenti specifiche funzioni a disposizione delle scuole.



Il Curriculum si compone di tre parti:

1



### Istruzione e formazione

Percorso di studi, competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale

2



### Certificazioni

Certificazioni linguistiche, informatiche o di altro tipo

3



### Attività extrascolastiche

Attività professionali, culturali e artistiche, musicali, sportive, di cittadinanza attiva e di volontariato

- Le **prime due sezioni**, "Istruzione e formazione" e "Certificazioni", sono precompilate con le informazioni presenti nel **sistema informativo del Ministero dell'istruzione**.
- Nella **prima parte** può intervenire **solo la scuola** per inserire eventuali ulteriori informazioni sul percorso scolastico dello studente relative al piano di studi, ai PCTO svolti, ad eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze realizzate in ambito formale.
- Nella **seconda sezione** possono intervenire **sia la scuola sia lo studente** per inserire ulteriori informazioni sulle certificazioni conseguite (linguistiche, informatiche o di altra tipologia).
- La **terza parte** è **a cura esclusiva dello studente** che potrà arricchire il documento con la descrizione delle attività extrascolastiche e tutte le informazioni necessarie per completare il proprio profilo.

Ricapitolando: l'introduzione del Curriculum coinvolge:

- **la segreteria didattica**, per la parte relativa alla gestione delle informazioni precaricate a sistema e per il consolidamento delle integrazioni apportate dai candidati;
- **i candidati interni ed esterni**, per la compilazione delle informazioni relative ad attività svolte in ambito extrascolastico ed eventuali certificazioni;
- **le Commissioni d'Esame**, tenute a prendere visione del curriculum e a tenerne conto durante lo svolgimento del colloquio.

#### ADEMPIMENTI PER LE SEGRETERIE DIDATTICHE

##### 1. Abilitazione docenti/studenti

##### 2. Consolidamento pre-esame

##### 3. Consolidamento post-esame



## ACCESSO AL SITO

Gli studenti dovranno, come primo step, registrarsi al portale [www.curriculumstudente.istruzione.it](http://www.curriculumstudente.istruzione.it), seguendo la procedura indicata di seguito:

### 1. Cliccare sul tasto Accedi in alto a destra



### 2. Cliccare sul tasto Studente a destra





3. Cliccare sul tasto Registrati in basso a destra

Government of Italy  
Ministero dell'Istruzione e del Merito

ITA SV

### Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username:  Username dimenticato?

Password:  Password dimenticata?

**ENTRA**

OPPURE

**Entra con SPID** Approfondisci SPID

**Entra con CIE** Approfondisci CIE

**Login with eIDAS** Learn more about eIDAS

spid AgID Sei un nuovo utente? **Registrati**

4. Cliccare sul tasto Procedi con la registrazione

Government of Italy  
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ITA SV

### Avviso

In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il **Decreto Legge Semplificazione** (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (L. 120/2020), a partire dal 28 febbraio 2021 l'accesso per i **nuovi utenti** ai servizi del Ministero dell'Istruzione può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Gli utenti in possesso di credenziali rilasciate in precedenza, potranno utilizzarle fino alla data di naturale scadenza e, comunque, non oltre il **30 settembre 2021**.

La procedura online di registrazione **resta** in uso solo per gli **studenti** per l'accesso ai servizi a loro dedicati (es. Piattaforma Alternanza Scuola Lavoro, Curriculum dello Studenti).

**PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE**

← [Torna indietro](#)

5. Inserire il codice fiscale e continuare con i dati richiesti.
6. Completata la fase di registrazione, il sistema invierà, all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione (indicare mail istituzionale con dominio.edu), le credenziali per accedere alla sezione curriculum.



7. L'accesso al curriculum da parte degli studenti al sito dedicato ([www.curriculumstudente.istruzione.it](http://www.curriculumstudente.istruzione.it)) sarà possibile solo dopo l'avvenuta abilitazione da parte della Segreteria. A questo punto, sarà possibile visualizzare la Sezione I, Istruzione e formazione, e compilare le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum, nelle quali si potranno inserire esperienze significative extrascolastiche ed eventuali certificazioni, con maggiore attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e durante il colloquio. Le medesime indicazioni riguardano anche i candidati esterni.



Nella **parte I** del Curriculum gli studenti/le studentesse controlleranno i seguenti dati:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola (PON – POR – PNSD – PROGETTI MOF);
- Mobilità studentesca (PROGETTI ERASMUS ETC);
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

**Eventuali difformità dovranno essere tempestivamente comunicate al Coordinatore di Classe.**

### **CANDIDATI ESTERNI**

Tutta la procedura deve essere effettuata dai candidati esterni prima di sostenere l'esame preliminare. Il consolidamento del loro curriculum avverrà solo in caso di superamento dell'esame preliminare.



## INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi del D.M. n. 11/2023, “*nello svolgimento dei colloqui la commissione d’esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente*” (art. 2, 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. 2, c. 5). A seguito dell’operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo direttamente a disposizione delle commissioni d’esame tramite l’applicativo “*Commissione web*”.

Si rinvia all’attenta lettura della normativa di riferimento.

## ABILITAZIONE DOCENTI

Una volta abilitati, 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.

## TEMPI

<i>Riferimento</i>	<i>Operazione</i>	<i>Tempistica</i>
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

Per indicazioni ed informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito [curriculumdellostudente.istruzione.it](http://curriculumdellostudente.istruzione.it), punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per la scuola e per gli studenti.

Si confida nella più ampia collaborazione da parte di tutto il personale coinvolto nel rispetto delle indicazioni fornite con la presente.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Adele Mormile

La firma è omessa ai sensi dell’Art. 3, D.to Lgs. 12/02/1993, n. 39