

**I. I.S. 'Biagio Pascal'**

Via Brembio, 97- 00188 - Via dei Robilant, 2 - 00194 – Roma

Centralino: 06-12112-4205 via Brembio - 06-12112-4225 Via dei Robilant

Codice meccanografico RMIS12300N C.F. 96457680583 Web: [www.pascalroma.edu.it](http://www.pascalroma.edu.it)PEO: RMIS12300N@istruzione.it PEC: [RMIS12300N@pec.istruzione.it](mailto:RMIS12300N@pec.istruzione.it)**Istituto Tecnico Industriale Codice Mecc. RMTF123016****Liceo Scienze Umane Codice Mecc. RMPM123015**

Circolare n. 338

Ai Docenti

Agli Studenti e alle famiglie

Alla segreteria didattica

Al DSGA

Al sito web dell'Istituto

**Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello studente*. Nota MI prot. 7116 del 2/04/2021**

Il *Curriculum dello studente* rappresenta 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 Nota MI prot. 7116 del 2/04/2021, si forniscono 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 <https://curriculumstudente.istruzione.it/>, in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

**INDICAZIONI PER LE SCUOLE**

Azioni di competenza della segreteria scolastica:

**I. I.S. 'Biagio Pascal'**

Via Brembio, 97- 00188 - Via dei Robilant, 2 - 00194 – Roma

Centralino: 06-12112-4205 via Brembio - 06-12112-4225 Via dei Robilant

Codice meccanografico RMIS12300N C.F. 96457680583 Web: [www.pascalroma.edu.it](http://www.pascalroma.edu.it)PEO: RMIS12300N@istruzione.it PEC: [RMIS12300N@pec.istruzione.it](mailto:RMIS12300N@pec.istruzione.it)

Istituto Tecnico Industriale Codice Mecc. RMTF123016

Liceo Scienze Umane Codice Mecc. RMPM123015

**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 <https://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. La nota suggerisce 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.

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

**I. I.S. 'Biagio Pascal'**

Via Brembio, 97- 00188 - Via dei Robilant, 2 - 00194 – Roma

Centralino: 06-12112-4205 via Brembio - 06-12112-4225 Via dei Robilant

Codice meccanografico RMIS12300N C.F. 96457680583 Web: [www.pascalroma.edu.it](http://www.pascalroma.edu.it)PEO: RMIS12300N@istruzione.it PEC: [RMIS12300N@pec.istruzione.it](mailto:RMIS12300N@pec.istruzione.it)**Istituto Tecnico Industriale Codice Mecc. RMTF123016****Liceo Scienze Umane Codice Mecc. RMPM123015**

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 <https://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 “*la documentazione relativa al percorso scolastico degli studenti al fine dello svolgimento del colloquio*”, in cui è incluso il *Curriculum dello studente*, e definisce le modalità di conduzione del colloquio in cui “*tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente*”. 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.

Roma 10 aprile 2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Volpe

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3  
D.Lgvo n.39/93)