



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"

LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - LICEO CLASSICO "V. Simoncelli" - LICEO ARTISTICO "A. Valente"

Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)

☎ 0776831137 ☎ 0776839145 ✉ FRIS02100A @istruzione.it ✉ PEC FRIS02100A @PEC.ISTRUZIONE.IT

[www.iissimoncellisora.edu.it](http://www.iissimoncellisora.edu.it) CODICE FISCALE 91024400607 C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Lucarelli, Sora, tel. 0776/831821

Sede ass. LICEO COREUTICO, SEZIONE COREUTICA del LICEO MUSICALE E COREUTICO

Prot. n. 2630

Sora, 03/06/2023

Agli Studenti delle classi quinte  
Ai Sigg. Genitori  
Ai Sigg. Docenti  
Ai Consigli delle classi quinte  
Ai Coordinatori delle classi quinte  
Ai Docenti Membri Interni  
Ai Candidati esterni  
All'Ufficio Didattica  
Al Registro elettronico  
Agli interessati  
Al DSGA  
Albo

SEDI

Oggetto: Comunicazione IMPORTANTE - URGENTE  
**Curriculum dello studente.**

Ad ogni buon fine, per opportuna conoscenza ed ottemperanza, si allega nuovamente, alla presente, la nota prot. n. 4608 del 10/02/2022 del M.I.M., relativa *all'Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2022/23 - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente* e si rappresenta alle SS.LL., in indirizzo, quanto segue per la predisposizione, la valorizzazione e il rilascio *del Curriculum dello studente*:

### 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. Per accedere alla piattaforma è necessario che i candidati all'esame, dopo aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero, siano stati previamente abilitati dalle segreterie. L'accesso all'area riservata avviene tramite le credenziali SPID o tramite le credenziali di accesso ottenibili tramite la procedura di registrazione, con inserimento del codice fiscale, dei dati anagrafici e di un indirizzo di posta elettronica (che può essere quello personale e non deve necessariamente essere quello istituzionale collegato alla scuola).

La compilazione del Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria.

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 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. Prima di essere abilitati, sia i docenti sia gli studenti devono aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'istruzione. Viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare alla visualizzazione del Curriculum degli studenti delle proprie classi; ad ogni modo si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa prioritariamente ai docenti individuati quali commissari d'esame.

### 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, come indicato nella specifica guida. 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.

### 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 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. Per la semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e 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 LE COMMISSIONI 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" 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

Il M.I.M. propone di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla definizione del *Curriculum*:

Riferimento	Operazione	Tempistica
	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame

Scuole	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	al momento dell'abilitazione da parte della segreteria

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, si rimanda al sito dedicato  
[curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it),  
punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti.

La presente comunicazione ha valore di notifica.



F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Clelia Giona