



ISTITUTO GLOBALE SANT'ANTIOCO  
Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 ☎ 0781- 83095  
Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929  
Indirizzo di posta elettronica [caic87700n@istruzione.it](mailto:caic87700n@istruzione.it)  
Indirizzo di posta elettronica certificata [caic87700n@pec.istruzione.it](mailto:caic87700n@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.istitutoglobalesantantioco.edu.it](http://www.istitutoglobalesantantioco.edu.it)

**Circolare interna n.143**  
**Anno Scolastico 2022/2023**

Sant'Antioco, 18/02/2023

Ai Docenti  
Agli Studenti  
Classi 5^  
Scuola Secondaria II grado  
All'Ufficio Didattica  
DSGA  
Atti/sito

**Oggetto: Curriculum dello studente – Esame di stato 2022/23**

Con il decreto ministeriale n°88 del 6 agosto 2020 è stato definito il modello di “curriculum dello studente”, documento che anche quest’anno scolastico accompagnerà lo studente all’Esame di Stato e verrà rilasciato insieme al diploma.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato **curriculumstudente.istruzione.it**, punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti.

All’interno della piattaforma “Curriculum dello studente”, accessibile dal sito **curriculumstudente.istruzione.it**, i candidati all’esame di Stato possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi nelle parti prima e seconda ed arricchire il Curriculum con eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza dal momento dell’abilitazione da parte della segreteria, 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). Gli studenti che si sono registrati alla piattaforma per l’alternanza scuola –lavoro (oggi PCTO) possono usare le stesse credenziali.

L’operazione di iscrizione deve essere conclusa **entro il 15 aprile**.

La segreteria didattica provvederà ad accreditare tutti gli studenti.

La compilazione del Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria, **entro il 25 maggio 2023.**

**I docenti commissari d'esame saranno iscritti e accreditati dalla segreteria** per accedere al curriculum degli studenti, potranno solo visionare i curriculum delle classi associate, non intervenire su essi, in caso rilevassero carenze o omissioni ne informeranno la dirigenza.

**Compilazione del Curriculum dello studente da parte degli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e istruzione domiciliare:**

Per quel che concerne i candidati agli esami che, degenti in luoghi di cura/ospedali o in istruzione domiciliare, siano impossibilitati a vario titolo (difficoltà tecniche o condizioni di salute) ad accedere direttamente alla rete per lo svolgimento delle operazioni di competenza nella piattaforma informatica, è prevista una specifica procedura di sostegno ed accompagnamento alla compilazione del *Curriculum*.

Nello specifico, qualora lo studente non abbia la possibilità di accedere direttamente alla piattaforma digitale, è individuato un docente tra quelli che hanno seguito lo studente, preferibilmente anche membro della Commissione d'esame, che – in qualità di tutor – possa accompagnare lo studente nella compilazione/integrazione della seconda e terza parte del *Curriculum*, che potrà avvenire utilizzando il file "Curriculum Studente editabile" disponibile in segreteria secondo una delle seguenti modalità:

- tramite la compilazione offline del file relativo al *Curriculum*;
- tramite la compilazione su versione cartacea del *Curriculum*.

Successivamente, il docente individuato in qualità di tutor curerà la consegna del Curriculum compilato nella modalità prescelta presso la segreteria della scuola di iscrizione per il caricamento a sistema delle informazioni relative alle parti di competenza dello studente.

Si evidenzia che, poiché la compilazione del *Curriculum* comporta la conoscenza e la comunicazione di dati personali, è opportuno che lo studente rilasci dichiarazione di autorizzazione e di esonero di responsabilità in favore del soggetto incaricato dell'inserimento delle informazioni a sistema in sua vece.

**Il Dirigente Scolastico**

**Tiziana Meloni**

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