



Ministero dell'Istruzione

**CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"**

Via IV Novembre n. 38 – 71036 Lucera (FG) – Tel. 0881/520062 – Fax 0881/520109

e-mail: [fgvc01000c@istruzione.it](mailto:fgvc01000c@istruzione.it) – pec: [fgvc01000c@pec.istruzione.it](mailto:fgvc01000c@pec.istruzione.it)

C.M. FGVC01000C - C.F. 82000200715

con annesso

**IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESSIONALE ANN. CONVITTO "BONGHI"**

C.M. FGRH100008 – C.F. 91020640719

CONVITTO NAZIONALE "R.BONGHI"  
Prot. 0005793 del 08/04/2021  
04 (Uscita)

Data (fa fede il protocollo)

Ai docenti delle classi quinte.  
Ai coordinatori delle classi quinte  
Alle studentesse e agli studenti delle classiquinte  
Ai candidati privatisti all'esame di Stato.  
Alle famiglie degli alunni delle classi quinte.  
Al DSGA  
Alla segretaria – Area alunni  
Al personale ATA  
All'Albo dell'Istituto  
Sito web  
Bachecca scuola

**OGGETTO:** Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente Nota MI prot. n. 7116 del 02/04/2021

Si informa che con Decreto 6 agosto 2020, n. 88, il Ministero dell'Istruzione ha adottato a partire dall'a.s. 2020/2021 il curriculum dello studente, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento, così come indicato dall'art. 1, comma 30, Legge 13 luglio 2015, n. 107 e dall'art. 21, comma 2, D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62. Si tratta di una delle novità ordinarie realizzate quest'anno e, come specificato nell'art. 17 dell'OM n.53 del 3 marzo 2021, "nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente" al fine di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale. La compilazione del curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica e consta di tre parti:

- La prima parte, a cura della scuola, denominata "Istruzione e formazione", riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di

studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI e nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

- La seconda parte, denominata "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR e la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e dello studente per eventuali integrazioni.
- La terza parte, denominata "Attività extrascolastiche", è a cura esclusiva dello studente e contiene, in base al dettato della norma, le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico

Con la nota ministeriale in oggetto, allegata alla presente, come anticipato nelle premesse dell'O.M. 53 del 3 marzo 2021, con oggetto: 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: scuole, studenti e Commissioni d'esame. Vengono altresì fornite indicazioni in merito al rilascio del Supplemento Europass al certificato. 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. 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 come meglio specificato nella nota ministeriale. In relazione alle indicazioni per gli studenti si rende noto che gli stessi, una volta abilitati dalle segreterie, dal sito curriculumstudente.istruzione.it 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. Per le Commissioni d'esame si fa presente che 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. Per quanto non trattato nella presente e per la tempistica si rinvia a quanto più specificatamente dettagliato nella nota allegata. Ogni studente avrà le credenziali per l'accesso alla piattaforma appositamente predisposta.

Si allega alla presente:

- Nota Ministero Istruzione N. 7116 del 2 aprile Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente.

IL RETTORE-DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Mirella COLI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93