



Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

## CIRCOLARE N. 149

Ai docenti delle classi quinte  
Agli studenti delle classi quinte  
Alla segreteria didattica

**Oggetto: DM n. 88 del 6 agosto 2020, modelli di diploma e curriculum dello studente - Nota MI n.7116 del 2 aprile 2021, indicazioni per il rilascio del curriculum dello studente - esame di Stato 2020-21**

Si riportano alcune indicazioni operative inerenti il *curriculum dello studente* nelle sue tre sezioni: Istruzione e formazione, percorso di studi e PCTO (a cura della scuola), Certificazioni, linguistiche ed informatiche (a cura della scuola e degli studenti), Attività extrascolastiche, in ambito professionale, sportivo, musicale, artistico e di volontariato (a cura degli studenti).

La normativa in oggetto coinvolge nello specifico diversi soggetti:

- le scuole (docenti e segreteria didattica), che visualizzate le informazioni precaricate a sistema, possono apportare eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento del curriculum;
- gli studenti candidati all'esame di Stato compilano la seconda e la terza parte arricchendo il curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni conseguite;
- 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 è il sito dedicato **curriculumstudente.istruzione.it**, in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali utili per lo svolgimento delle operazioni.

Le azioni di competenza della segreteria didattica consistono nell'abilitazione alle funzioni di docenti/studenti e nel consolidamento del curriculum, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. Si ritiene opportuno che l'abilitazione alle funzioni riguardi i commissari d'esame, in particolare i docenti di riferimento appositamente indicati per accompagnare ciascun candidato nella stesura dell'elaborato ed eventualmente anche il coordinatore di classe. Ogni docente di riferimento segue un piccolo gruppo di candidati.

La compilazione avviene in tre diversi momenti:



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO



✉ pori010006@istruzione.it

PEC: pori010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978

Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi

Rete FIBRA





Istituto Professionale Statale

“Guglielmo Marconi”

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

- **prima dell'esame:** sia i docenti che gli studenti (oltre alla segreteria didattica) completano le parti a loro riservate. Ad esempio il docente che ha curato le attività di PCTO/ASL o il docente di riferimento potrà inserire le esperienze svolte dei diversi studenti e assieme alla segreteria, potrà controllare che gli applicativi che già contengono queste informazioni si allineino automaticamente con il curriculum. Sino allo scrutinio finale, in sostanza, ogni soggetto abilitato deve procedere alla compilazione il più precisa possibile della parte a lui riservata. Ogni docente di riferimento verificherà per gli studenti seguiti che le eventuali attività extrascolastiche caricate siano state effettivamente svolte. Per questo sarà importante che ogni studente, assieme al docente di riferimento, predisponga con anticipo una bozza delle esperienze da inserire raccogliendo tutto il materiale richiesto in un file apposito da utilizzare poi come fonte per la piattaforma. Lo stesso si dica per la partecipazione degli studenti ad attività di ampliamento dell'offerta formativa della scuola per la quale sarà necessario reperire certificazioni interne o almeno dichiarazioni da parte dei docenti che coordinavano tali attività. Anche i candidati privatisti devono compilare il curriculum prima di sostenere l'esame preliminare; il loro curriculum verrà consolidato dalle segreterie in caso di ammissione all'esame. Questa fase si conclude con ciò che viene chiamato *Consolidamento pre-esame* che 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. Questa fase deve avvenire dopo lo scrutinio finale e di ammissione e quindi nel periodo tra gli scrutini e l'insediamento della commissione d'esame. In tal modo vengono inserite anche le informazioni relative al credito scolastico.
- **Durante l'esame.** I commissari (che ovviamente già conoscono perfettamente il curriculum dello studente visto che ne hanno almeno in parte seguita la compilazione) ed il presidente utilizzano i dati del curriculum secondo le indicazioni della OM n. 53/2021. L'elaborato riferito alle materie caratterizzanti può essere correlato ad esperienze inserite nel curriculum e tutto il dispiegarsi del colloquio è chiamato a fare riferimento alle esperienze che lo studente ha realizzato nei cinque anni di scuola superiore. Le norme ministeriali sottolineano come il curriculum possa 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 personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi.
- **Al termine dell'esame:** concluso l'esame di Stato, quando sarà disponibile il numero identificativo del diploma, le segreterie devono procedere al *Consolidamento post-esame* del 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".



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO



✉ pori010006@istruzione.it

PEC: pori010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978

Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, la scuola rilascia, ai sensi della normativa U.E., anche il *Supplemento Europass*, anch'esso collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest'ultimo. In un'ottica di significativa semplificazione del lavoro delle segreterie e di dematerializzazione, a seguito dell'operazione di consolidamento post-esame del curriculum, anche il *Supplemento Europass* è reso disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

Si segnala che il Supplemento Europass descrive in modo standard ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di secondo grado, consentendo di dare sinteticamente trasparenza ai titoli di studio in termini soprattutto di competenze attese e di possibili sbocchi professionali. Si tratta di un complemento del diploma e non di una certificazione delle competenze acquisite dai singoli diplomati.

**Si prega di comunicare in segreteria didattica i nominativi dei docenti referenti dei candidati all'esame di Stato in modo da poter procedere alla loro abilitazione. Tutti gli studenti delle classi quinte saranno abilitati alle operazioni sul curriculum. Le operazioni di abilitazione avranno inizio a partire da lunedì 12 aprile p.v..**

Si riporta di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla introduzione del curriculum.

| <i>Riferimento</i>        | <i>Operazione</i>   | <i>Tempistica</i>   |
|---------------------------|---|---|
| Ministero dell'Istruzione | apertura funzioni e sito web  | 6 aprile 2021   |
| 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 fino al consolidamento pre-esame            |
|                           | acquisizione <i>Curriculum</i>  | dopo il consolidamento post-esame   |
| Docenti                   | visualizzazione del <i>Curriculum</i> degli studenti delle classi associate | dal momento dell'apertura delle funzioni                                  |

Prato, 8 aprile 2021



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO



✉ pori010006@istruzione.it

PEC: pori010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978

Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

---

Il Dirigente Scolastico

**Prof. Paolo Cipriani**

*(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del  
D.lgs. n. 39/1993)*



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

✉ porI010006@istruzione.it    PEC: porI010006@pec.istruzione.it    codice fiscale: 84034030480    partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi

