

Torino, 8 Aprile 2021  
Circ. n. 186 /D –ST

Ai Docenti delle classi quinte  
Agli Studenti delle classi quinte  
Al Candidati esterni

Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione  
Indicazioni operative per il rilascio del **Curriculum dello studente**

Si trasmette la circolare ministeriale di pari oggetto, che dettaglia le operazioni da svolgere per la predisposizione del *Curriculum dello studente*, che sarà allegato al diploma e rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Nel ricordare che il *Curriculum dello studente* è un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente, si evidenziano alcuni passaggi fondamentali della nota.

### **FASE 1 – Procedura per accreditamento degli studenti al sito MIUR (dall' 8/4/2021 al 14/4/2021)**

Tutti gli studenti non ancora in possesso delle credenziali IAM (credenziali per l'accesso all'area riservata del sito del MIUR) possono procedere al proprio accreditamento accedendo mediante SPID al sito ***curriculumstudente.istruzione.it***.

Tale accesso permetterà la generazione delle credenziali IAM e la successiva abilitazione da parte della Segreteria didattica.

I docenti tutor dell'alternanza del passato anno scolastico 2019/2020 che non hanno ancora provveduto al caricamento dei dati al SIDI, dovranno farlo entro il 14/04/2021 (per informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi alla prof.ssa Borello).

### **FASE 2 – Operazioni degli studenti sul proprio curriculum (dal 15/4/2021 al 30/5/2021)**

Dal 15/4/2021 la segreteria didattica procederà all'abilitazione dei singoli studenti in possesso delle credenziali IAM. Ogni studente delle classi quinte potrà fino al 30/05/2021 accedere mediante SPID al sito ***curriculumstudente.istruzione.it*** e procedere con le operazioni di propria competenza.

In particolare gli studenti dovranno verificare la completezza dei dati delle prime due sezioni ("Istruzione e formazione" e "Certificazioni") ed indicare al Coordinatore di classe eventuali ulteriori dati da inserire e/o rettificare.

Dovranno poi compilare la parte terza, in cui potranno mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con attenzione specifica a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.

Questa attività di compilazione potrà essere svolta fino al 30 Maggio 2021; dopo questa data la segreteria procederà con il consolidamento pre-esame dei dati.

Il Coordinatore dovrà verificare la completezza dei dati relativi ai percorsi di PCTO (nella sezione "Istruzione e formazione") e alle "Altre informazioni": attività extracurricolari di ampliamento del PTOF, mobilità studentesca, altro (nella sezione "Istruzione e formazione").



Per il Credito scolastico invece i dati saranno aggiornati solo dopo lo scrutinio.

**ATTENZIONE: i candidati esterni devono compilare il Curriculum PRIMA di sostenere l'esame preliminare;** il documento verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

Il Curriculum verrà messo a disposizione della commissione tramite l'applicativo "Commissione web"; i commissari ne prenderanno visione nella riunione preliminare e ne terranno conto nella definizione delle modalità di conduzione del colloquio.

Per difficoltà gestionale e/o ulteriori chiarimenti è possibile inviare una mail all'indirizzo: [didattica@primolevitorino.it](mailto:didattica@primolevitorino.it)

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Anna Rosaria TOMA*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3, comma 2 D L.vo 39/1993