



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
“**Enrico Mattei**”

Professionale RMRC05701V  
Liceo RMPS05701A  
Tecnico RMTD057016

RMIS05700X - Distretto 30°  
Via Settevene Palo Nuova snc  
00052 CERVETERI (RM)  
c.f. 91038340583  
[www.enricomattei.edu.it](http://www.enricomattei.edu.it)

Tel. **06.121128265**  
**06.121128266**  
**RMIS05700X@istruzione.it**  
**RMIS05700X @pec.istruzione.it**

Circolare N. 299

Cerveteri, 21/04/2021

Ai docenti

Alle famiglie e agli studenti

Al personale ATA

Al DSGA

Oggetto: **Curriculum dello studente**

Si comunica che, come indicato nel D.M. n. 88 del 6 agosto 2020 e nella nota n.15598 del 2 settembre 2020, a partire dal corrente anno scolastico è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente. Il Curriculum verrà allegato al diploma e sarà rilasciato a tutti gli studenti, candidati interni o esterni, che lo conseguiranno.

La redazione di questo documento è a cura dell'Istituzione Scolastica e degli studenti delle classi quinte che potranno arricchire il proprio Curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni.

Docenti e studenti, una volta abilitati dalla segreteria scolastica, dal sito [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) potranno accedere con le proprie credenziali di accesso alla piattaforma “*Curriculum dello studente*” e visualizzare il Curriculum di proprio interesse.

All'interno della piattaforma si trovano tre sezioni corrispondenti alle tre parti di cui si compone il documento:

**Parte I:** Istruzione e formazione, a cura della scuola; 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. Questa prima parte sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

**Parte II:** Certificazioni: riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero. La compilazione è a cura della scuola e/o dello studente.

**Parte III** "Attività extrascolastiche" a cura esclusiva dello studente, contiene 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.

Gli studenti dovranno occuparsi della compilazione della terza parte nella quale potranno essere messe 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.

Ogni studente potrà procedere alla compilazione del proprio curriculum **solo** dopo essere stato abilitato dalla segreteria scolastica. Per ottenere le credenziali di accesso bisognerà compiere i seguenti passaggi:

1) Accedere alla piattaforma, già attiva, mediante l'indirizzo <https://curriculumstudente.istruzione.it/>

2) Registrarsi cliccando su "Accedi"- "Studente"- "Registrati"

3) Inserire codice fiscale, dati anagrafici e un valido indirizzo e-mail. (gli studenti sono invitati a utilizzare, in fase di registrazione, un account mail personale e non istituzionale in modo da poter utilizzare anche negli anni futuri la funzionalità di recupero password e aggiornare il proprio curriculum anche dopo gli Esami di Stato).

4) Attendere la mail che Il Ministero dell'Istruzione invierà all'indirizzo di posta elettronica indicato nella registrazione e contenente le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.

5) Aprire la mail ricevuta dal Ministero e, cliccando sul link che si trova all'interno del messaggio di posta elettronica, confermare il proprio indirizzo mail.

Terminata la fase di registrazione, la segreteria abiliterà gli studenti registrati ad entrare nella piattaforma “Curriculum dello studente” con le credenziali ottenute dopo la registrazione e all’interno della quale ogni studente potrà solo visualizzare la sezione I Istruzione e formazione, e procedere autonomamente alla compilazione delle parti del Curriculum di loro competenza (parti II e III).

Le indicazioni per come operare successivamente all’abilitazione si trovano al seguente link:

**<https://curriculumstudente.istruzione.it/come-crearlo-studente.html>**

Ai Candidati esterni è richiesto di procedere alla registrazione con le stesse modalità e di procedere alla compilazione del Curriculum prima di sostenere l’esame preliminare. Il loro Curriculum verrà consolidato dalla segreteria solo in caso di ammissione all’esame.

La compilazione da parte degli studenti dovrà avvenire entro il termine delle attività didattiche.

La compilazione da parte dei candidati esterni dovrà avvenire entro l’avvio degli esami preliminari del quinto anno

**I docenti**, una volta abilitati, possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all’area riservata del Ministero, alla piattaforma “Curriculum dello studente” e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

La compilazione da parte dei docenti sarà definita in sede di Consiglio di Classe.

## **CONSOLIDAMENTO ANTE ESAME**

Il consolidamento delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del Curriculum verrà effettuata dalla segreteria previa verifica della completezza dei dati precaricati dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all’esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati e prima dell’insediamento delle Commissioni d’esame. Il docente coordinatore fornisce alla segreteria attraverso la mail istituzionale la conferma per il consolidamento.

In tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico.

Le Commissioni d’esame, nel corso della riunione preliminare dell’esame di Stato, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati prenderanno visione del Curriculum, esamineranno il percorso didattico effettivamente svolto dal candidato, le iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi e ne terranno conto nella predisposizione e assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati per lo svolgimento del colloquio come stabilito dall’O.M.

53/2021

## **CONSOLIDAMENTO POST ESAME**

A seguito del consolidamento post-esame, effettuato quando sarà disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, arricchito anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito, il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente".

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 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.

Il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza più la necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

Di seguito i link che gli studenti possono visionare:

**<https://www.youtube.com/watch?v=Y91mH4ANJcE>**;

**Video-guida studenti – Come registrarsi ed accedere alla piattaforma Curriculum dello studente [https://www.youtube.com/watch?v=CK\\_grPwiM0](https://www.youtube.com/watch?v=CK_grPwiM0)**;

**Video-guida studenti – Consulta e compila il tuo Curriculum <https://www.youtube.com/watch?v=SBVIf3GPfIQ>**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. Roberto Mondelli)

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