



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENghi"

VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169

CIRC. N. 307

Bergamo, 06 aprile 2022

- Agli studenti/famiglie delle classi
QUINTE – corsi diurno e serale
- Ai docenti
- Al personale ATA
- Registro Elettronico
- Sito

OGGETTO: ESAMI DI STATO 2022 – CURRICULUM DELLO STUDENTE

Facendo seguito all'emanazione dell'Ordinanza ministeriale 14 marzo 2022, n. 65, recante "Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", con la presente circolare si sintetizzano le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente.

Il Curriculum dello studente

Il Curriculum dello studente è uno strumento con **rilevante valore formativo ed educativo**, importante per la presentazione alla Commissione e per lo svolgimento del colloquio dell'esame di Stato del II ciclo. Il Curriculum, infatti, consente l'integrazione di tutte le informazioni relative ad attività svolte in ambito formale ed extrascolastico, **può costituire un valido supporto per l'orientamento** degli studenti all'Università e al mondo del lavoro e **viene allegato al Diploma** conseguito al termine dell'esame di Stato del II ciclo.

Il Curriculum è **compilato online**, in parte dalla scuola e in parte dagli stessi studenti. Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 4 aprile 2022.

Le informazioni contenute nel Curriculum possono essere utilizzate anche durante l'Esame di Stato, nella predisposizione e nell'assegnazione da parte della Commissione d'esame dei materiali da sottoporre ai singoli candidati, sulla base degli interessi che hanno dimostrato e dei progetti a cui hanno partecipato durante il loro percorso scolastico.

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti:

- **Parte I – ISTRUZIONE E FORMAZIONE** (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc...;
- **Parte II – CERTIFICAZIONI** (a cura della scuola e dello/a studente/ssa), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- **Parte III – ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE** (a cura dello/a studente/ssa), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc... svolte dalla studentessa o dallo studente

Compiti previsti desunti dalla normativa

- La segreteria scolastica ha il compito di predisporre il Curriculum online per la compilazione, inserire le informazioni relative alla I parte e consolidare il Curriculum al termine dell'Esame di

Stato.

- I docenti hanno il compito di collaborare alla compilazione del Curriculum e di verificare la correttezza delle informazioni inserite.
- Le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite nella II parte del Curriculum e di inserire le informazioni richieste nella III parte.

Adempimenti per le studentesse e gli studenti

Una volta abilitati dalla segreteria, gli studenti accedono alla piattaforma <https://curriculumstudente.istruzione.it>.

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. E' altresì competenza dello studente **visionare ed eventualmente integrare la parte seconda**.

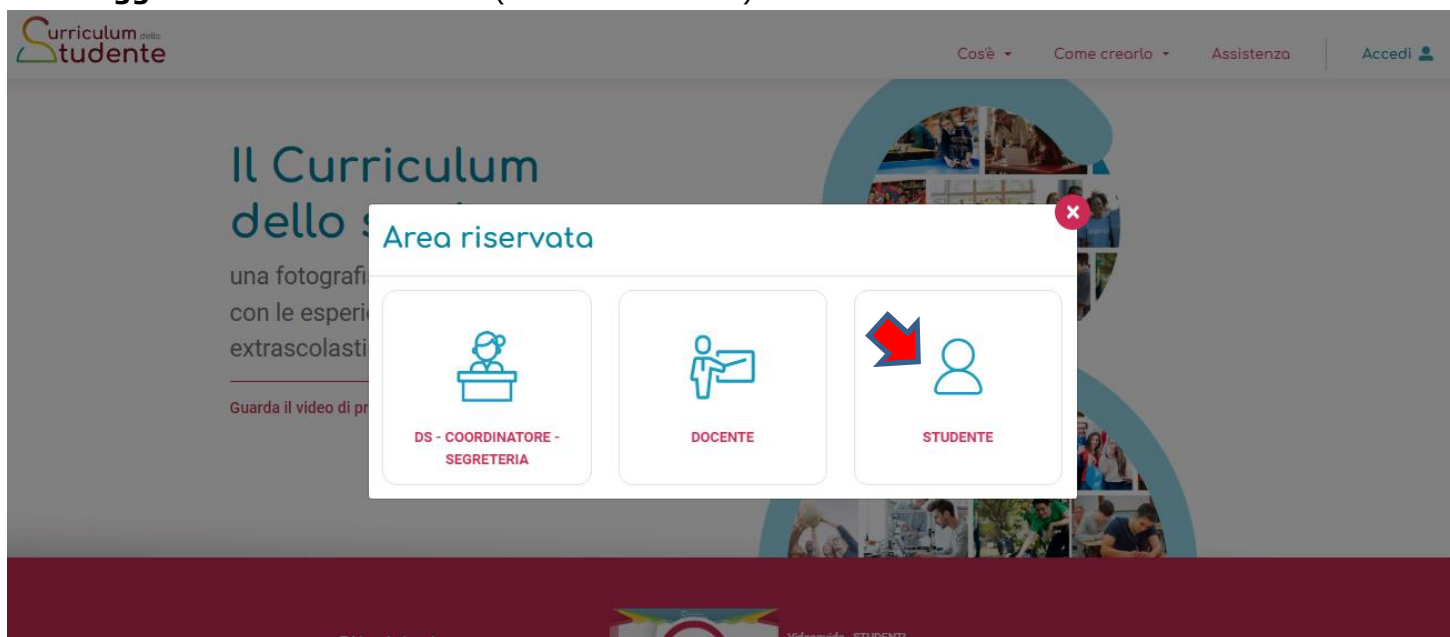
Registrazione e compilazione del Curriculum a cura del singolo studente

Per **procedere all'abilitazione**, è necessario che lo studente abbia già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione **entro lunedì 2 Maggio 2022** seguendo la sequenza indicata di seguito:

Passaggio 1: accedere al sito <https://curriculumstudente.istruzione.it> e cliccare ACCEDI (in alto a destra)



Passaggio 2: Cliccare STUDENTE (al centro a destra)



Passaggio 3: entrare utilizzando il proprio SPID oppure se non si possiede lo SPID, Cliccare REGISTRATI (in basso a destra)

Username: Campo "Username" obbligatorio
Inserisci il tuo username

Password: Campo "Password" obbligatorio
Inserisci la password

ENTRA

OPPURE

- Entra con SPID** [Approfondisci SPID](#)
- Entra con CIE** [Approfondisci CIE](#)
- Login with eIDAS** [Learn more about eIDAS](#)

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

sp:dv AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Passaggio 4: Cliccare PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ITA SILV

Avviso

In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il **Decreto Legge Semplificazione** (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), a partire dal 28 febbraio 2021 l'accesso per i **nuovi utenti** ai servizi del Ministero dell'Istruzione può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Gli utenti in possesso di credenziali rilasciate in precedenza, potranno utilizzarle fino alla data di naturale scadenza e, comunque, non oltre il **30 settembre 2021**.

La procedura online di registrazione **resta** in uso solo per gli **studenti** per l'accesso ai servizi a loro dedicati (es. Piattaforma Alternanza Scuola Lavoro, Curriculum dello Studente).

PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE

[Torna indietro](#)

Passaggio 5: Inserire il proprio CODICE FISCALE

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale *
Inserisci il tuo codice Fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

Non sono un robot

PASSAGGIO 2

[Torna indietro](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori. [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#)

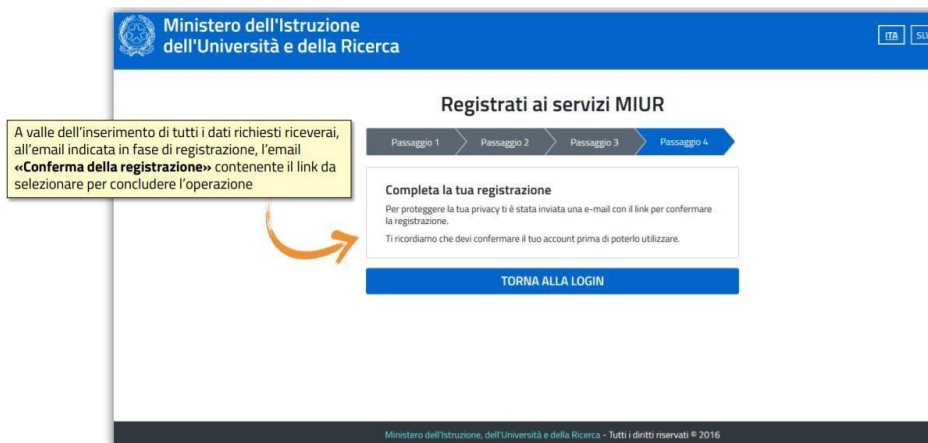
Passaggio 6: Completare con i dati richiesti

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Cognome *:** Text input field with placeholder "Inserisci il tuo cognome".
- Data di nascita *:** Three dropdown menus for "Giorno", "Mese", and "Anno".
- Nazione di nascita *:** Dropdown menu with "Seleziona la nazione".
- Regione di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una nazione...".
- Provincia di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una regione...".
- Comune di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una provincia...".
- Sesso *:** Radio buttons for "Maschio" and "Femmina".
- Email *:** Text input field with placeholder "Esempio: nome@email.it".
- Conferma email *:** Text input field.
- Termini e condizioni:** Text "Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali del servizio." with a link to "condizioni generali del servizio".
- Accetto:** Radio button.

Passaggio 7: Terminare la registrazione

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, una mail, riportante le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.



Dopo aver effettuato la registrazione, è possibile accedere alla compilazione del curriculum a seguito dell'abilitazione fatta dalla Segreteria della scuola (**a partire da lunedì 11 aprile 2022**).

Una volta abilitati, le studentesse e gli studenti potranno entrare nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it> con le credenziali ottenute dopo la registrazione e visualizzare la sezione I - Istruzione e formazione, mentre dovranno compilare le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum.

Per quanto riguarda i candidati privatisti la Segreteria invierà, tramite l'indirizzo di posta elettronica fornita all'atto dell'iscrizione all'Esame di Stato 2021/2022, il modello in formato Word del Curriculum dello studente che andrà compilato nelle parti di competenza (II e III) dal candidato e restituito alla Segreteria didattica, in formato cartaceo, **il giorno maggio 2022**, data di inizio degli esami preliminari. La Segreteria procederà con la validazione del Curriculum solo dopo l'avvenuto superamento degli esami preliminari.

Si suggerisce la visione dei seguenti tutorial:

- Presentazione (<https://www.youtube.com/watch?v=Y91mH4ANJcE>)
- Video 1 (https://www.youtube.com/watch?v=CK_grPwiM0)
- Video (<https://www.youtube.com/watch?v=SBVlf3GPfIQ>)

Si allega format curriculum dello studente.

Per qualsiasi problema contattare la segreteria, sig. Elisena Franzese, durante gli orari di apertura dello sportello.

Cordialità

F.to Il Dirigente Scolastico

Elsa Perletti

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

ALLEGATO:

— FORMAT CURRICULUM DELLO STUDENTE