



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio I – Funzione vicaria. Affari generali e gestione del personale dell'Amministrazione Politica scolastica

Il Dirigente: Esterina Lucia Oliva

Ai Dirigenti Scolastici
Delle Sezioni Ospedaliere delle Scuole in Ospedale
della Puglia
LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti di Istruzione Secondaria di secondo grado,
statali e paritari, della Puglia
LORO SEDI

Ai Coordinatori delle attività educative e didattiche paritarie
di ogni ordine e grado
LORO SEDI
Ai Dirigenti
degli Uffici di Ambito Territoriale Provinciale
della Regione Puglia
LORO SEDI

Al sito web

OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per la compilazione del *Curriculum dello studente* da parte degli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e istruzione domiciliare.

Si trasmette, in allegato alla presente, la nota AOODGOSV prot. n. 11661 del 5 maggio 2022, relativa alle indicazioni operative per la compilazione del Curriculum dello Studente da parte degli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e istruzione domiciliare.

Per la compilazione online del Curriculum da parte di tutti gli studenti che devono conseguire il diploma del secondo ciclo è stata predisposta dal Ministero dell'Istruzione un'apposita piattaforma digitale, accessibile dal sito curriculumstudente.istruzione.it.

Per i candidati agli esami, degenti in luoghi di cura/ospedali o in istruzione domiciliare, che siano impossibilitati a vario titolo (difficoltà tecniche o condizioni di salute) ad accedere direttamente alla rete per lo svolgimento delle operazioni di competenza nella piattaforma informatica, è opportuno che sia individuato un docente tra quelli che hanno assistito lo studente, se possibile anche membro della Commissione d'esame, che – in qualità di tutor - possa



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio I – Funzione vicaria. Affari generali e gestione del personale dell'Amministrazione Politica scolastica

accompagnare lo studente nella compilazione/integrazione della seconda e terza parte del Curriculum, utilizzando il file “Curriculum Studente_editabile”, allegato alla presente nota.

Il docente individuato, inoltre, in qualità di tutor avrà cura di consegnare il Curriculum compilato presso la segreteria della scuola di iscrizione per permettere il caricamento a sistema delle informazioni relative alle parti di competenza dello studente.

Giova ricordare che per supportare quest'ultima operazione sono state implementate specifiche funzioni per la segreteria nella sezione *Curriculum studente* all'interno del SIDI, **attivabili su richiesta**, per inserire le informazioni richieste sullo studente.

Qualora il Dirigente scolastico della scuola di iscrizione di uno studente impossibilitato per motivi di salute dovesse riscontrare delle problematiche ad operare direttamente sulla piattaforma durante il periodo di apertura delle funzioni, deve inoltrare apposita richiesta via PEO all'indirizzo mail dgosv.ufficio9@istruzione.it, fornendo il codice meccanografico dell'Istituto e inoltrando in copia tale richiesta anche all'USR di riferimento.

Lo studente rilascerà una dichiarazione di autorizzazione e di esonero di responsabilità in favore del soggetto incaricato dell'inserimento delle informazioni a sistema in sua vece, dal momento che la compilazione del Curriculum comporta la conoscenza e la comunicazione di dati personali.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE
Esterina Lucia Oliva