



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio 4°*

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Scuole Sec. di II grado Regione Sardegna

Ai Gestori e ai Coordinatori didattici Scuole paritarie Sec. di II grado Regione Sardegna

e, p.c. Ai Dirigenti degli Uffici V, VI, VII e VIII Ambiti territoriali per le province di CAGLIARI- SASSARI -  
NUORO - ORISTANO  
Ai Referenti provinciali per l'inclusione scolastica presso gli Uffici V, VI, VII e VIII Ambiti territoriali per le  
province di CAGLIARI - SASSARI - NUORO - ORISTANO

Al sito Web USR per la Sardegna

**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 - nota AOODGOSV n. 11661 del 05.05.22**

Si trasmette la nota AOODGOSV n. 11661 del 05.05.22, con la quale la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, col richiamare la nota n. 8415 del 31.03.22, fornisce specifiche indicazioni relativamente alla compilazione del Curriculum dello studente per i candidati agli esami che, degenti in luoghi di cura/ospedali o in istruzione domiciliare, 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.

Nello specifico, qualora lo studente non abbia la possibilità di accedere direttamente alla piattaforma digitale, è opportuno che sia individuato un docente tra quelli che hanno seguito lo studente, preferibilmente anche membro della Commissione d'esame, che – in qualità di tutor - possa accompagnare lo studente nella compilazione/integrazione della seconda e terza parte del Curriculum, che potrà avvenire utilizzando il file "Curriculum Studente\_editabile" allegato a questa nota, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite la compilazione offline del file relativo al Curriculum;
- tramite la compilazione su versione cartacea del Curriculum.

Successivamente, il docente individuato in qualità di tutor curerà la consegna del Curriculum compilato nella modalità prescelta presso la segreteria della scuola di iscrizione per il caricamento a sistema delle informazioni relative alle parti di competenza dello studente. Per permettere quest'ultima operazione sono state implementate specifiche funzioni per la segreteria nella sezione Curriculum studente all'interno del SIDI, **attivabili su richiesta**. Tramite tali funzioni la segreteria potrà accedere alle singole sezioni della terza parte dello studente e così inserire le informazioni in quelle di interesse. Il Dirigente scolastico della scuola di iscrizione di uno studente impossibilitato per i motivi sopra indicati ad operare direttamente nella piattaforma durante il periodo di apertura delle funzioni deve inoltrare apposita richiesta via PEO all'indirizzo



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Direzione Generale*  
*Ufficio 4°*

mail [dgosv.ufficio9@istruzione.it](mailto:dgosv.ufficio9@istruzione.it), fornendo il codice meccanografico dell'Istituto e inoltrando in copia tale richiesta anche all'USR di riferimento.

Si evidenzia che, poiché la compilazione del Curriculum comporta la conoscenza e la comunicazione di dati personali, è opportuno che lo studente rilasci dichiarazione di autorizzazione e di esonero di responsabilità in favore del soggetto incaricato dell'inserimento delle informazioni a sistema in sua vece.

Si ringrazia per la consueta collaborazione  
Cordiali saluti

Allegati:

- Nota AOODGOSV n. 11661 del 05.05.22
- Curriculum studente (editabile)

IL DIRIGENTE  
Andreana Ghisu