



Ministero dell'istruzione e del merito
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 a.s. 2022/2023 - 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. 4995 del 14.02.23

Si trasmette la nota AOODGOSV n. 4995 del 14.02.23, 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. 4608 del 10.02.23, 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 si trovi nelle condizioni di non poter accedere direttamente alla piattaforma digitale, è opportuno che sia individuato un docente, preferibilmente anche membro della Commissione d'esame, che - in qualità di tutor - possa supportare lo studente nella compilazione/integrazione della seconda e terza parte del *Curriculum*, che potrà avvenire utilizzando il file "*Curriculum Studente editabile*" allegato alla presente 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 per il caricamento a sistema delle informazioni relative alle parti di competenza dello studente.

A tal fine sono state disposte specifiche funzioni per la segreteria nella sezione *Curriculum studente* all'interno del SIDI, **attivabili su richiesta**.

Il Dirigente scolastico dovrà inoltrare apposita richiesta via PEO all'indirizzo mail dgosvi.ufficio6@istruzione.it fornendo il codice meccanografico dell'Istituto e inoltrando in copia tale richiesta anche all'USR di competenza.

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

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Allegati:

- Nota AOODGOSV n. 4995 del 14.02.2023
- Curriculum studente (editabile)

IL DIRIGENTE
Andreana Ghisu