



Ministero dell'Istruzione  
**LICEO STATALE "DEMOCRITO"**  
**SCIENTIFICO - CLASSICO**

00124 ROMA (RM) - VIALE PRASSILLA, 79 - C.F. 97040180586 - C.M. RMPS65000Q  
Tel. 06121123816 – e.mail: [rmps65000q@istruzione.it](mailto:rmps65000q@istruzione.it) - [RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMPS65000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT) – sito: [www.liceodemocrito.edu.it](http://www.liceodemocrito.edu.it)  
Succursale: Largo Theodor Herzl, 51 – 00124 Roma – Tel. 06121125065

Al personale docente  
Agli studenti ed alle studentesse delle  
classi quinte  
Alle loro famiglie  
Ai candidati esterni  
Alla segreteria didattica  
Al DSGA  
Albo di Istituto  
Sito web-sezione circolari

**Circolare n. 379**

Oggetto: applicazione dell'O.M. n. 65 del 14.05.2022 e curriculum dello studente- Esami di Stato a.s. 2021-2022

Si comunica che il Ministro dell'Istruzione con l'O.M. n. 65 del 14.05.2022 ha disciplinato gli Esami di stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022 e con nota del 31/03/2022 ha fornito indicazioni operative per la compilazione del curriculum dello studente

La presente circolare ha lo scopo sia di fornire ai docenti, agli studenti e alle studentesse indicazioni e istruzioni in merito sia di richiamare l'attenzione su alcune norme contenute nell'OM.

**Ammissione esami di Stato**

Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati interni:

- gli studenti che hanno frequentato l'ultimo anno di corso dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado presso le istituzioni scolastiche statali e paritarie, **anche**

**in assenza dei requisiti di cui all'art. 13, comma 2, lettere b) e c) del d. lgs 62/2017.**

Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito della frequenza di cui all'art. 13, comma 2, lettera a), del d. lgs. 62/2017, ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del d.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica.

- a domanda, gli studenti che intendano avvalersi dell'abbreviazione per merito e che si trovino nelle condizioni di cui all'articolo 13, comma 4 del Dlgs 62/2017.

**L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe presieduto dal dirigente o da suo delegato;**

### **Documento del consiglio di classe**

**Entro il 15 maggio 2021** il consiglio di classe elabora, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del Dlgs 62/2017, un documento che esplicita:

a) i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo;

b) i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, **anche in ordine alla predisposizione della seconda prova** di cui all'articolo 20 dell'OM, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame. Per le discipline coinvolte sono altresì evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica.

c) per i corsi di studio che lo prevedano, le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL. Al documento possono essere allegati atti e certificazioni relativi alle **prove effettuate** e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, **ai PCTO**, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito del previgente insegnamento di **Cittadinanza e Costituzione** e dell'insegnamento **dell'Educazione Civica** riferito agli aa.ss. 2020/2021 e 2021/2022, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto.

Il documento del consiglio di classe è immediatamente pubblicato **all'albo on-line dell'istituzione scolastica**. La commissione si attiene ai contenuti del documento nell'espletamento del colloquio

E' opportuno ricordare le **indicazioni operative fornite dal Garante della Privacy** il 21-03-2017 prot. 10719 in merito alla diffusione di dati personali riferiti agli studenti nell'ambito del c.d. "documento del 15 maggio" ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.P.R. 23 luglio 1998, n. 323:" Nella prassi, anche sulla base di specifici modelli predisposti da alcune scuole, taluni anche reperibili in rete, il documento in esame viene redatto riportando dati personali riferiti agli studenti. **Dall'elenco nominativo degli studenti** appartenenti alle ultime classi, ad ulteriori informazioni anagrafiche o relative al rendimento scolastico, numerosi documenti del 15 maggio vengono redatti con annesse numerose informazioni personali riferite agli studenti. Per effetto, poi, dell' art. 32, comma I, della legge 18 giugno 2009, n. 69 ".

**Non si ha alcuna ragionevole evidenza della necessità di fornire alla commissione esaminatrice dati personali riferiti agli studenti in un documento** finalizzato ad orientare tale commissione nella redazione del testo della terza prova che sia il più adeguato possibile agli studenti esaminandi. È chiaro, infatti, che il senso del documento sia quello di mettere in evidenza il percorso didattico e formativo di ciascuna classe, prescindendo dalle peculiarità dei singoli elementi che la compongono”.

### **Credito scolastico**

Per il corrente anno scolastico il credito scolastico è attribuito fino a **un massimo di cinquanta punti**.

I consigli di classe attribuiscono il credito sulla base della tabella di cui all'allegato A al d. lgs. 62/2017 nonché delle indicazioni fornite nel presente articolo e procedono a convertire il suddetto credito in cinquantésimi sulla base della tabella 1 di cui all'allegato C alla ordinanza.

## Prove scritte d'esame

Le prove d'esame di cui all'articolo 17 del d. lgs 62/2017 sono sostituite da una **prima prova** scritta nazionale di lingua italiana da una **seconda prova scritta** (INDIRIZZO CLASSICO: LINGUA E CULTURA LATINA, INDIRIZZO SCIENTIFICO: MATEMATICA), predisposta, con le modalità di cui all'art. 20, in conformità ai quadri di riferimento allegati al d.m. n. 769 del 2018, affinché detta prova sia aderente alle attività didattiche effettivamente svolte nel corso dell'anno scolastico sulle specifiche discipline di indirizzo.

Per il corrente anno la sottocommissione dispone di un massimo **quindici punti** per la **prima** prova scritta e di **dieci** punti per la seconda prova scritta.

Per tutte le classi quinte dello stesso indirizzo **i docenti titolari della disciplina oggetto della seconda prova** di tutte le sottocommissioni operanti nella scuola **elaborano collegialmente, entro il 22 giugno**, tre proposte di tracce, sulla base delle informazioni contenute nei documenti del consiglio di classe di tutte le classi coinvolte; tra tali proposte viene sorteggiata, il giorno dello svolgimento della seconda prova scritta, la traccia che verrà svolta in tutte le classi coinvolte

Le caratteristiche della seconda prova scritta sono indicate nei quadri di riferimento adottati con d.m. 769 del 2018, i quali contengono struttura e caratteristiche della prova d'esame, nonché, per ciascuna disciplina caratterizzante, i nuclei tematici fondamentali e gli obiettivi della prova, la griglia di valutazione, in ventesimi, i cui indicatori saranno declinati in descrittori a cura delle commissioni

Ai fini dello svolgimento della seconda prova scritta è consentito l'uso delle calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate in allegato alla nota del MIUR - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 30 marzo 2018, n. 5641, aggiornata con nota del MIUR - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del s.n.i. 30 ottobre 2019, n. 22274. Per consentire alla commissione d'esame il controllo dei dispositivi in uso, i candidati che intendono avvalersi della calcolatrice devono consegnarla alla commissione in occasione dello svolgimento della prima prova scritta

## COLLOQUIO

Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel **Curriculum** dello studente.

Il candidato dimostra:

- a. di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle **singole discipline**, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b. di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, *le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO*, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;
- c. di aver maturato le **competenze di Educazione civica** come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.

Il colloquio si svolge a partire dall'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione predisposto all'inizio di ogni giornata di colloquio

La sottocommissione dispone di **venticinque punti per la valutazione del colloquio**

### **Candidati esterni**

L'ammissione dei candidati esterni, che non siano in possesso della promozione o dell'idoneità all'ultima classe, è subordinata al superamento di un esame preliminare

Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova.

Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale è sostenuto l'esame preliminare, sulla base della documentazione del percorso scolastico e dei risultati delle prove preliminari, secondo quanto previsto nella tabella di cui all'Allegato A al d.lgs. 62/2017. L'attribuzione del credito deve essere **deliberata, motivata e verbalizzata.**

## Curriculum dello studente

La nota del MI del 31/03/2022, facendo seguito all'OM n.65, fornisce indicazioni operative per la predisposizione, valorizzazione ed il rilascio del curriculum degli studenti.

Per ulteriori informazioni si rimanda al sito dedicato curriculum studente.istruzione.it ed alla nota allegata.

### INDICAZIONI:

- **il personale della segreteria didattica** provvederà all'abilitazione di **docenti-commissari di esame** e degli **studenti** all'accesso alle funzioni loro dedicate; successivamente procederà alla compilazione della parte di competenza della scuola, al c.d. consolidamento pre-esame, dopo avere effettuato una verifica della completezza dei dati precaricati ed aver svolto le operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati e al consolidamento post-esame;
- **i docenti**, prima di essere abilitati, devono fare un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'istruzione; una volta abilitati, potranno 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;
- **gli studenti**, una volta abilitati dalle segreterie, accederanno alla piattaforma "Curriculum dello studente" e compileranno la parte terza ed eventualmente integreranno la parte seconda, mettendo in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio;
- **i candidati esterni** procederanno alla compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare e lo stesso verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame;
- **le sottocommissioni di esame**, nel corso della riunione preliminare, prenderanno in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "la documentazione relativa al percorso scolastico degli studenti al fine dello svolgimento del colloquio" in cui è incluso il **Curriculum** dello studente, e definiranno le **modalità di conduzione del colloquio**, tenendo in considerazione le informazioni contenute nel Curriculum dello studente".

Per la compilazione della parte di curriculum di competenza della scuola e per l'attribuzione dei crediti scolastici si invitano **tutti gli studenti delle classi quinte** a consegnare in segreteria didattica **entro il 15 aprile**:

- certificazioni linguistiche;
- certificazioni informatiche;
- certificazioni di altre attività svolte

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

Si allegano:

- 1) nota del garante della privacy;
- 2) nota del MI su curriculum studenti.

Roma, 07/04/2022

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela Gadaleta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 D. lgs n. 39/93



## *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione  
del sistema nazionale di istruzione*

*Ufficio 9° - Valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione*

Ai Direttori generali/Dirigenti titolari  
degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori didattici  
delle Istituzioni scolastiche  
statali e paritarie del secondo ciclo di istruzione

Agli studenti frequentanti l'ultimo anno  
delle istituzioni scolastiche statali e paritarie  
del secondo ciclo di istruzione  
LORO SEDI

e p.c. Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento per il sistema  
educativo di istruzione e formazione

Al Capo Dipartimento per le  
risorse umane, finanziarie e strumentali

Al Capo Ufficio stampa

Al Sovrintendente agli Studi della Valle d'Aosta

Al Sovrintendente Scolastico della Provincia di Bolzano

Al Dirigente del Dipartimento Istruzione per la Provincia Autonoma di Trento

LORO SEDI

**Oggetto:** Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 - indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello studente*

Come noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento



dello studente, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Per l'a.s. 2021/22 viene confermato il modello del *Curriculum dello studente* adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'articolo 1, comma 28, della legge 107 del 2015, a seguito della quale potranno esserne disposte modifiche e implementazioni, come indicato all'art. 3 comma 3 dello stesso D.M. n. 88/2020.

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 Nota si intendono sintetizzare le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del *Curriculum dello studente*.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it), punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti.

## INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche consistono essenzialmente nell'abilitazione alle funzioni di docenti/studenti e nel consolidamento del *Curriculum*, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato.

### a) *Abilitazione docenti/studenti*

Nella sezione "*Curriculum dello studente*" all'interno dell'area SIDI "*Alunni-Gestione Alunni*" le segreterie scolastiche hanno a disposizione la voce "*Abilitazione*" per abilitare docenti e studenti all'accesso alle funzioni loro dedicate. Prima di essere abilitati, sia i docenti sia gli studenti devono aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'istruzione. Viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare alla visualizzazione del *Curriculum* degli studenti delle proprie classi; ad ogni modo si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa prioritariamente ai docenti individuati quali commissari d'esame.

### b) *Consolidamento pre-esame*

Il consolidamento pre-esame ha la funzione di mettere a disposizione delle Commissioni d'esame il *Curriculum dello studente* in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d'esame. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del *Curriculum* ("*Istruzione e formazione*" e "*Certificazioni*") degli studenti di ogni classe. Ad ogni modo, si suggerisce di effettuare previamente una verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il *Curriculum*, come indicato nella specifica guida.

Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica) e prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame.

### c) *Consolidamento post-esame*

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il *Curriculum dello studente*, integrato anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito. A seguito del consolidamento post-esame il *Curriculum* viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma "*Curriculum dello studente*", senza che sia necessaria alcun'altra azione a carico delle segreterie.

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 in maniera univoca 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*. Per la semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e la dematerializzazione anche il *Supplemento Europass al certificato* è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "*Curriculum dello studente*", senza necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

## INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Gli studenti candidati all'esame di Stato possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi nelle parti prima e seconda ed arricchire il *Curriculum* sia con informazioni sulle certificazioni conseguite sia soprattutto sulle eventuali attività svolte in ambito extra scolastico, al fine di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

Solo dopo essere stati abilitati dalle segreterie, dal sito [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it) gli studenti accedono alla piattaforma "*Curriculum dello studente*", in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il *Curriculum*.

I candidati esterni procedono con la compilazione del *Curriculum* prima di sostenere l'esame preliminare; il loro *Curriculum* verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

## INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi dell'O.M. n. 65/2022, nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione prende in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "*la documentazione relativa al percorso scolastico ... al fine dello svolgimento del colloquio*" (art. 16, c. 6), in cui è incluso il *Curriculum dello studente*, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (art. 16, c. 8), in cui "*tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente*" (art. 22, c. 1). Quindi il *Curriculum* può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (art. 22, c. 5).

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il *Curriculum* viene messo direttamente a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo "*Commissione web*"

oppure, nel caso la Commissione sia stata motivatamente impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

## TEMPISTICA

Si propone di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla definizione del *Curriculum*:

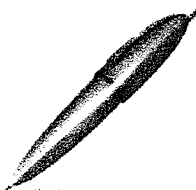
<i>Riferimento</i>	<i>Operazione</i>	<i>Tempistica</i>
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni	4 aprile 2022
Scuole	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
	consolidamento pre-esame	prima dell'insediamento delle Commissioni
	consolidamento post-esame	dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma
Studenti	eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza	dal momento dell'abilitazione da parte della scuola fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione <i>Curriculum</i>	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del <i>Curriculum</i> degli studenti delle classi associate	dal momento dell'abilitazione da parte della segreteria

## FUNZIONE DI MONITORAGGIO PER GLI USR

Per consentire agli USR di verificare lo stato di avanzamento dello svolgimento delle operazioni di competenza delle Istituzioni scolastiche per la predisposizione del *Curriculum dello studente* e di fornire conseguentemente il necessario supporto, è stata realizzata all'interno del SIDI una specifica funzione di monitoraggio. Con successiva comunicazione indirizzata direttamente ai Direttori generali/Dirigenti titolari degli Uffici Scolastici Regionali verranno fornite informazioni su tempi di apertura delle funzioni oltre alle modalità per un loro efficace utilizzo.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Fabrizio Manca*



Firmato digitalmente da MANCA  
FABRIZIO  
C=IT  
O=MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE



**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

DIPARTIMENTO LIBERTÀ  
PUBBLICHE E SANITÀ

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di  
istruzione e formazione

[dpit@postacert.istruzione.it](mailto:dpit@postacert.istruzione.it)

(All. 1)

Oggetto: diffusione di dati personali riferiti agli studenti nell'ambito del c.d. "*documento del 15 maggio*" ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 - Indicazioni operative.

Diverse sono state, nel corso degli ultimi mesi, le iniziative volte ad aumentare l'attenzione del sistema dell'istruzione sull'importanza di un approccio corretto e consapevole alla protezione dei dati personali da parte di tutti gli attori che lo compongono.

È importante che le scuole del sistema nazionale di istruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, agiscano nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli studenti, anche con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

In questo quadro sono state rilevate, nel recente passato, alcune criticità in relazione alle modalità di redazione del c.d. "*documento del 15 maggio*", di cui all'art. 5, comma 2, del d.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, che sovente hanno dato luogo a indebite diffusioni di dati personali riferiti a studenti, anche tramite la rete *internet*, da parte di numerose istituzioni scolastiche.

Alla luce di precedenti pronunciamenti dell'Autorità, si ritiene quindi opportuno trasmettere un documento nel quale sono riportate specifiche indicazioni sulla corretta redazione, sulla base della disciplina in materia di protezione dei dati personali, del richiamato documento del 15 maggio, con preghiera di darne la massima diffusione presso le scuole interessate.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Il DIRIGENTE  
(Francesco Modafferi)





**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

*Allegato n. 1*

**Indicazioni operative sulle corrette modalità di redazione, alla luce della disciplina in materia di protezione dei dati personali, del c.d. "documento del 15 maggio" di cui all'art. 5, comma 2, del d.P.R. 23 luglio 1998, n. 323.**

**1. Il documento del 15 maggio**

Gli esami conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria comprendono tre prove scritte ed un colloquio volti ad evidenziare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato (l. 10 dicembre 1997, n. 425 "Disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore"; d.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 "Regolamento recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore")

La prima prova scritta consiste nella produzione di uno scritto scelto dal candidato tra più proposte di varie tipologie.

La seconda prova scritta ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio per le quali l'ordinamento vigente prevede verifiche scritte, grafiche o scrittografiche.

La terza prova, a carattere pluridisciplinare consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti.

I testi relativi alla prima e alla seconda prova scritta sono scelti dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR), mentre per la terza il MIUR sceglie solo le caratteristiche formali generali, giacché il relativo testo è predisposto dalla commissione di esame, anche alla luce dell'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.

Per consentire alla commissione di predisporre tale ultima prova, i consigli di classe sono chiamati ad elaborare, entro il 15 maggio, un apposito documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti.

Ciascun consiglio può, inoltre, aggiungere ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini dello svolgimento degli esami (o. m. 4 febbraio 2000, n. 31).

Per quanto concerne gli istituti professionali, tenuto conto della particolare organizzazione del biennio post-qualifica che prevede nel curriculum una terza area professionalizzante, che si realizza mediante attività integrate tra scuola e formazione professionale regionale e/o la partecipazione a *stage* presso aziende, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e le caratteristiche di tale area, sulle attività poste in essere e sugli obiettivi raggiunti.

Il documento nelle scuole che attuano l'autonomia didattica e organizzativa in via sperimentale, è integrato con le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi. Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni.

È previsto, inoltre, che prima della elaborazione del testo definitivo, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

La richiamata disciplina di settore, infine, prevede espressamente che tale documento debba essere immediatamente affisso all'albo dell'istituto ed consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque abbia interesse può estrarne copia.

f

Nella prassi, anche sulla base di specifici modelli predisposti da alcune scuole, taluni anche reperibili in rete, il documento in esame viene redatto riportando dati personali riferiti agli studenti.

Dall'elenco nominativo degli studenti appartenenti alle ultime classi, ad ulteriori informazioni anagrafiche o relative al rendimento scolastico, numerosi documenti del 15 maggio vengono redatti con annesse numerose informazioni personali riferite agli studenti.

Per effetto, poi, dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69 "A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati, sovente i documenti così redatti vengono pubblicati, invece che all'albo dell'istituto, sul sito *internet* istituzionale della scuola, nonché indicizzati nelle rete.

## **2. La disciplina in materia di protezione dei dati personali**

Come anticipato, la prassi da ultimo descritta non risulta, per le ragioni di seguito evidenziate, conforme alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

### **2.a. I principi di necessità e proporzionalità**

E' principio cardine della protezione dei dati personali, quello di necessità in base al quale ciascun titolare è tenuto ad escludere trattamenti di dati personali quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art. 3 del *Codice*).

In altre parole, "i dati personali dovrebbero essere trattati solo se la finalità del trattamento non sia ragionevolmente conseguibile con altri mezzi" (considerando n. 39 e par. 5 Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679 del 2016).

Quando necessari per il perseguimento di specifiche finalità, i dati trattati devono, in ogni caso, essere solo quelli effettivamente pertinenti e non eccedenti per il perseguimento di tali scopi (art. 11 del *Codice*). Risulta, quindi, illecito il trattamento di dati eccedenti rispetto alla finalità, intendendosi per tali quelli in assenza dei quali il titolare del trattamento riesce comunque a conseguire utilmente gli obiettivi prefissati.

### **2.b. Presupposti giuridici per la diffusione di dati personali**

In tale quadro, il *Codice* dispone specifiche regole per la diffusione di dati personali (diversi da quelli sensibili e giudiziari), da parte di soggetti pubblici e privati.

Nel rispetto dei richiamati principi di necessità e proporzionalità i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se tale operazione di trattamento risulta ammessa da una norma di legge o di regolamento (art. 3, 11 e 19, comma 3, del *Codice*).

Fermi i richiamati principi, i soggetti privati per poter diffondere dati personali necessitano del consenso espresso, libero ed informato degli interessati ovvero di un requisito ad esso equipollente quale l'adempimento ad uno specifico obbligo di legge (artt. 23 e 24 del *Codice*).

## **3. Indicazioni per la redazione del documento del 15 maggio**

Come già evidenziato dal Garante, a fronte di specifici obblighi normativi che impongono la diffusione di atti o documenti amministrativi, le amministrazioni pubbliche prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, devono verificare che sia espressamente previsto l'obbligo di pubblicare anche dati personali, ovvero valutare, caso per caso, se tale diffusione sia effettivamente necessaria rispetto alle finalità sottese alla diffusione del documento (art. 4, comma 1, lett. m, e art. 19, comma 3, del *Codice*, con riguardo ai dati comuni, nonché artt. 20, 21 e 22, comma 11, con riferimento ai dati sensibili e giudiziari).



**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

Ebbene alla luce dei principi e regole sopra richiamati non si ha alcuna ragionevole evidenza della necessità di fornire alla commissione esaminatrice dati personali riferiti agli studenti in un documento finalizzato ad orientare tale commissione nella redazione del testo della terza prova che sia il più adeguato possibile agli studenti esaminandi.

È chiaro, infatti, che il senso del documento sia quello di mettere in evidenza il percorso didattico e formativo di ciascuna classe, prescindendo dalle peculiarità dei singoli elementi che la compongono.

Lo stesso dato normativo, nonché le successive indicazioni ministeriali al riguardo, non lasciano margini a un'interpretazione estensiva circa il contenuto del documento tale da comprendere anche riferimenti ai singoli studenti, risultando quindi priva del necessario fondamento normativo la diffusione di un documento così redatto.

R