

CIRCOLARE

n. 358

Ivrea, 26-03-2026

Ai DOCENTI
Ai DOCENTI TUTOR DELL'ORIENTAMENTO
Alla SEGRETERIA DIDATTICA
AI DSGA
Agli STUDENTI

OGGETTO: CURRICULUM DELLA STUDENTESSA E DELLO STUDENTE – INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE E LA VERIFICA

Con il D.M. n. 2 del 2026, recante la disciplina dei profili funzionali e tecnici del Curriculum della Studentessa e dello Studente nella piattaforma UNICA, è stata definita l'attuale struttura del documento, che sarà messo a disposizione delle commissioni prima dello svolgimento dell'esame di maturità.

In coerenza con tale quadro, si richiama quanto previsto dall'art. 2, comma 2, D.M. 13/2026, relativo *all'individuazione delle discipline oggetto della seconda prova e delle discipline oggetto del colloquio d'esame*, secondo cui: *"Il colloquio ha inizio con una breve riflessione del candidato sul proprio percorso scolastico e personale, anche alla luce delle informazioni contenute nel Curriculum della studentessa e dello studente"*.

Tale disposizione evidenzia la rilevanza del Curriculum quale **strumento di sintesi e valorizzazione del percorso formativo e personale dello studente**.

Alla luce di quanto sopra, la presente circolare intende fornire **indicazioni operative** in merito alla **compilazione e alla gestione delle diverse sezioni del Curriculum**, nonché ai soggetti abilitati a intervenire su ciascuna di esse.

Articolazione del Curriculum dello studente	Soggetti abilitati a operare nelle diverse articolazioni
a) Parte I - “Istruzione e formazione” , che riporta i dati contenuti nella sezione “Percorso di studi” dell’E-Portfolio	○ È alimentata automaticamente dal Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI); ○ Gli studenti e i docenti tutor sono tenuti a verificare la correttezza delle informazioni presenti; ○ La sezione sarà aggiornata automaticamente dal SIDI anche a seguito del superamento dell’Esame di maturità.
b) Parte II - “Certificazioni” , che riporta le informazioni contenute nella sezione “Sviluppo competenze” dell’E-Portfolio, relative alle certificazioni conseguite dagli studenti (esempio: certificazioni linguistiche, informatica, etc.)	○ <u>La compilazione è a cura dello studente,</u> che inserisce le informazioni relative alle certificazioni conseguite; ○ La scuola provvede alla validazione e all’eventuale integrazione dei dati già presenti nel sistema informativo.
c) Parte III - “Attività extrascolastiche” , che riporta le informazioni contenute nella sezione “Sviluppo competenze” dell’E-Portfolio, relative alle attività svolte dagli studenti in ambito extrascolastico (esempi non esaustivi: attività professionali,	○ <u>La compilazione è a cura esclusiva dello studente.</u>

culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato)	
d) Parte IV - "Prove Nazionali", che riporta la descrizione dei livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale di cui all'articolo 19 del d. lgs. n. 62/2017, distintamente per ciascuna delle discipline oggetto di rilevazione delle classi terminali.	○ È compilata al termine dell'Esame di maturità e i dati sono trasmessi da INVALSI e acquisiti automaticamente dal SIDI.

In relazione a quanto sopra descritto, si evidenzia che le sezioni **Parte II - Certificazioni** e **Parte III - Attività extrascolastiche** sono oggetto di **compilazione diretta da parte delle studentesse e degli studenti** nel corso del terzo, quarto e quinto anno, attraverso le funzionalità della **piattaforma UNICA**. In particolare, gli studenti sono tenuti a inserire in modo puntuale e completo le informazioni relative alle certificazioni conseguite e alle esperienze maturate in ambito scolastico ed extrascolastico, affinché il Curriculum rappresenti in maniera fedele il proprio percorso formativo e personale.

I docenti tutor dell'orientamento svolgono un ruolo di accompagnamento e supporto nei confronti degli studenti assegnati, illustrando le funzionalità della piattaforma UNICA e le modalità di compilazione del Curriculum dello studente. Essi sono inoltre chiamati a sensibilizzare gli studenti sull'importanza di una compilazione accurata e costantemente aggiornata del documento, anche in vista della sua valorizzazione nel colloquio dell'Esame di maturità.

Per quanto concerne le **esperienze di FLS (ex PCTO), l'apprendistato duale e le**

mobilità Erasmus+, incluse nella Parte I del Curriculum, si precisa che i relativi dati saranno inseriti dalla segreteria didattica. Il completamento della procedura sarà comunicato con successiva circolare. Resta in capo agli studenti e ai docenti tutor la verifica della completezza e della correttezza delle esperienze registrate, con l'eventuale segnalazione di incongruenze alla segreteria didattica.

La segreteria didattica provvederà a consolidare la versione definitiva del Curriculum nel mese di maggio. Pertanto, tutte le informazioni relative **agli studenti delle classi quinte**, compreso il caricamento del capolavoro, dovranno essere inserite **entro e non oltre il 30 aprile 2026**.

Si allega, per completezza delle informazioni, il D.M. n. 2 del 09/01/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Maria Rosaria Roberti

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 comma 2 D.lgs. 39/93