



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Cicognini - Rodari

Licei: Classico - Scienze Umane - Musicale

Agenzia formativa accreditata Regione Toscana cod. IS0015



ISS "CICOGNINI RODARI" -PRATO
Prot. 0006017 del 07/05/2025
IV (Uscita)

Alle studentesse e agli studenti delle classi quinte
Ai docenti delle classi quinte
Ai tutor PCTO classi quinte
Ai candidati esterni

Circolare n. 311

OGGETTO: Esame di Stato 2024-2025 – Curriculum dello studente candidati interni ed esterni.

Il decreto legislativo 62/2017 e l'art 2 del DM 6 Agosto 2020 n. 88 prevedono che al diploma d'istruzione di secondo grado sia allegato il curriculum dello studente, compilato in base all'Allegato B DM n. 88/2020 e redatto sia dall'Istituzione Scolastica che dallo studente.

Il documento si compone di tre parti:

Parte I: Istruzione e formazione, a cura della scuola; riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

Parte II: Certificazioni – riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero. La compilazione è a cura della scuola e/o dello studente che potrà inserire informazioni relative a certificazioni linguistiche, informatiche o di altro tipo in proprio possesso.

Parte III Attività extrascolastiche, a cura esclusiva dello studente, contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra-scolastico.

Nello specifico:

Sotto la voce "**Attività professionali**" lo studente potrà inserire informazioni sulle eventuali attività lavorative svolte durante gli anni scolastici, diverse dalle esperienze di PCTO (es. attività lavorative svolte nel corso della stagione estiva).

Sotto la voce "**Attività musicali**" lo studente potrà inserire informazioni sulle eventuali attività musicali svolte durante gli anni scolastici (es. corsi di canto, corsi per l'utilizzo di strumenti musicali, partecipazione a gruppi musicali, ecc.)

Sotto la voce "**Attività sportive**" lo studente potrà inserire informazioni sulle eventuali attività sportive agonistiche e non, svolte durante gli anni scolastici (es. corsi per l'apprendimento di uno sport, pratica di un'attività sportiva, partecipazione ad un gruppo sportivo, ecc.)

Liceo delle Scienze Umane: Segreteria Amm.va e Didatt.: Via Galcianese, 20/4 -59100 Prato. Tel.: 057432041; 21959 Fax.:057432042

Liceo Classico: Via Baldanzi n. 16 - 59100 Prato. Tel: 0574400780; 604276-Fax: 057431645

Liceo Musicale: Via Galcianese, 20 59100 Prato. Tel: 0574876273/74

C.F. 01845850971; Codice Univoco: UF0NBI

pois00100r@istruzione.it

www.cicogninirodariprato.edu.it

PEC: pois00100r@pec.istruzione.it

Sotto la voce "Attività di cittadinanza attiva e di volontariato" lo studente potrà inserire informazioni sulle eventuali attività di volontariato svolte durante gli anni scolastici (es. affiliazione o partecipazione alle attività di enti no profit, svolgimento di attività di volontariato, ecc.)

Nella sezione "Altre attività" lo studente potrà inserire informazioni sulle eventuali ulteriori attività svolte durante gli anni scolastici, non comprese negli altri campi del Curriculum. In particolare, al suo interno possono essere riportare informazioni relative alla partecipazione a gare o concorsi (indicandone la tipologia, la disciplina o l'ambito, l'anno scolastico, il titolo e i risultati conseguiti), eventuali pubblicazioni o articoli (indicandone la tipologia, gli eventuali altri autori, il titolo, la casa editrice, l'anno di pubblicazione e l'eventuale codice ISBN, identificativo del libro/opera pubblicata). Inoltre possono essere riportate le attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola, particolarmente significative per il proprio percorso formativo ed eventualmente non riportate nell'apposita sezione della parte prima del Curriculum da parte della scuola.

Si chiede:

agli studenti delle classi quinte di completare la compilazione del curriculum **entro e non oltre il 31 maggio 2025** per consentire alla segreteria di compiere l'operazione di consolidamento pre-esame, che deve essere conclusa prima dell'insediamento della Commissione d'esame;

- ai candidati esterni di completare la compilazione del curriculum entro l'avvio degli esami preliminari del quinto anno;
- ai docenti coordinatori delle classi quinte, ai docenti membri della commissione d'esame, ai docenti tutor PCTO delle classi quinte di registrarsi sulla piattaforma;
- ai docenti tutor PCTO di verificare che i percorsi di PCTO svolti dai singoli alunni nel triennio siano stati comunicati in segreteria e caricati su SIDI.

Si chiede anche agli studenti di verificare la propria registrazione su piattaforma del MIM e di essere in possesso delle credenziali di accesso.

Per ulteriori indicazioni e informazioni di dettaglio, si rimanda ai materiali di approfondimento presenti sulla piattaforma.

L'occasione è gradita per porgere Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Di Carlo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente da

MARIO DI CARLO

O = Ministero Istruzione

T = DIRIGENTE

SCOLASTICO

C = IT

Data e ora della firma:

07/05/2025 14:15:21

Liceo delle Scienze Umane: Segreteria Amm.va e Didatt.: Via Galcianese, 20/4 -59100 Prato. Tel.: 057432041; 21959 Fax.:057432042

Liceo Classico: Via Baldanzi n. 16 - 59100 Prato. Tel: 0574400780; 604276-Fax: 057431645

Liceo Musicale: Via Galcianese, 20 59100 Prato. Tel: 0574876273/74

C.F. 01845850971; Codice Univoco: UF0NBI

pois00100r@istruzione.it

www.cicogninirodariprato.edu.it

PEC: pois00100r@pec.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la formazione del personale scolastico e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

ISS "CICOGNINI RODARI" - PRATO
Prot. 0006510 del 14/05/2025
IV (Entrata)

Ai Direttori generali/Dirigenti titolari
degli Uffici Scolastici Regionali

Al Sovrintendente agli Studi della Valle d'Aosta

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

Al Sovrintendente Scolastico della Provincia di Bolzano

e p.c.

Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento per il sistema
educativo di istruzione e formazione

Al Capo Dipartimento per le risorse,
l'organizzazione e l'innovazione digitale

Al Direttore generale
per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica

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. 2024/25 - indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa*

Facendo seguito all'emanazione del D.M. 28 gennaio 2025, n. 13 e dell'O.M. 31 marzo 2025, n. 67 (relativa allo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2024/2025), con la presente Nota si forniscono di seguito le indicazioni operative relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa* (di seguito *Curriculum*) quale significativo documento di riferimento per le attività di orientamento - così come previsto dalle Linee guida per l'orientamento di cui al D.M. n.328/2022 - e per l'imminente esame di Stato.

Nelle more della conclusione dell'iter di definizione del nuovo modello del *Curriculum*, da adottarsi ai sensi delle modifiche apportate all'art. 21 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62, da parte dell'articolo 14, comma 6, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n.

56, viene confermato per l'a.s. 2024/2025 il modello adottato con il D.M. 6 agosto 2020, n. 88 nonché le modalità di fruizione dello stesso all'interno del servizio *E-Portfolio* presente nella Piattaforma Unica di cui al D.M. n.192 del 10 ottobre 2023.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, si rimanda ai materiali di approfondimento presenti sulla Piattaforma "Unica".

INDICAZIONI PER I CANDIDATI ALL'ESAME

All'interno dell'*E-Portfolio*, i candidati all'esame di Stato possono visualizzare nella sezione "Percorso di studi" e "Sviluppo delle competenze" le informazioni che andranno a confluire rispettivamente nella parte prima e seconda (relativamente alle certificazioni conseguite caricate dalla scuola) del *Curriculum*. Le informazioni sulle certificazioni conseguite e soprattutto quelle sulle eventuali attività svolte in ambito extrascolastico inserite nella sezione "Sviluppo delle competenze" vanno a confluire nella parte terza del *Curriculum*.

In considerazione della rilevanza del *Curriculum* nell'ambito dell'esame di Stato, si raccomanda di porre particolare cura nell'inserimento delle informazioni che andranno a confluire in questa terza parte e si suggerisce, al fine di una opportuna valorizzazione nello svolgimento del colloquio di mettere in evidenza le esperienze più significative.,.

A tal proposito, si raccomanda ai Dirigenti Scolastici di sensibilizzare, nelle modalità ritenute più opportune, i docenti dei Consigli delle classi quinte ed in particolare i docenti con funzione di tutor per l'orientamento e l'accompagnamento degli studenti nella revisione e nell'implementazione delle informazioni più significative da inserire all'interno dell'*E-Portfolio*, affinché il *Curriculum* possa essere valorizzato al meglio nell'ambito dell'esame di Stato.

L'aggiornamento nell'*E-Portfolio* delle informazioni che confluiscono nel *Curriculum* è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria.

Superato l'esame di Stato, quando la scuola avrà associato il *Curriculum* al diploma ed avrà effettuato il consolidamento post-esame, gli studenti diplomati acquisiscono il *Curriculum* direttamente all'interno dell'*E-Portfolio*.

I candidati esterni procedono con l'inserimento delle informazioni nella sezione "Percorso di studi" e "Sviluppo delle competenze" dell'*E-Portfolio* prima di sostenere l'esame preliminare; il loro *Curriculum* verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame. Per accedere all'*E-Portfolio* è sufficiente che, successivamente al caricamento su SIDI delle informazioni relative ai suddetti studenti da parte delle segreterie scolastiche, i candidati esterni accedano a UNICA mediante un sistema di identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS).

Saranno successivamente fornite indicazioni specifiche per la predisposizione e il rilascio del Curriculum dello studente con riguardo agli studenti frequentanti sezioni carcerarie e agli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e in istruzione domiciliare.

INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche consistono essenzialmente nel consolidamento del *Curriculum*, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. Rinviando alla lettura attenta delle FAQ specifiche e dei materiali informativi per le scuole presenti sulla Piattaforma UNICA, nonché dei materiali informativi su SIDI, si riportano di seguito alcune indicazioni generali.

a) *Consolidamento pre-esame*

Il consolidamento *pre-esame*, che è possibile effettuare a partire dalla data che verrà indicata da apposita nota della Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica (DGSIS), ha la funzione di mettere a disposizione delle commissioni d'esame il *Curriculum* nelle parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del *Curriculum* 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, consultabile all'interno del SIDI.

Il consolidamento *pre-esame* deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti i candidati ammessi all'esame (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica) **e prima dell'insediamento delle commissioni d'esame.**

b) Consolidamento post-esame

Concluso l'esame di Stato, **quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato**, le scuole devono consolidare definitivamente il *Curriculum*, 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 dell'*E-Portfolio*, senza che sia necessaria alcun'altra azione a carico delle segreterie.

Assieme al diploma e al *Curriculum*, 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 "Unica", senza necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi dell'O.M. n. 67/2025, come già anticipato "*nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente*" (art. 22, c. 1). Pertanto il *Curriculum* può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla commissione/classe tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, le esperienze e i progetti realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida (art.22, c.5).

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

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Antonella Tozza

| Firmato Digitalmente da / Signed by: |
| ANTONELLA TOZZA |
| In Data/On Date: |
| lunedì 12 maggio 2025 17:39:57 |