



Agli Studenti ed alle Studentesse
Classi quinte
Ai/Alle docenti
Ai Docenti Tutor
All'Ufficio alunni
All'Albo
Al Sito web

Oggetto: Esami di Stato 2025 – Indicazioni operative per la predisposizione del Curriculum dello studente.

A partire dall'anno scolastico 2020/21 è stato introdotto il "Curriculum dello studente", un documento di riferimento importante per l'Esame di Stato e per l'orientamento, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato ai candidati sia interni che esterni.

Non essendoci al momento nuove comunicazioni da parte ministeriale, le indicazioni operative per il rilascio del "Curriculum dello studente" previsto per le classi Quinte seguono la Nota ministeriale del 22 febbraio 2024.

Come noto, le Linee guida per l'orientamento hanno introdotto a partire dal precedente anno scolastico l'E-Portfolio quale strumento di supporto all'orientamento, che è messo a disposizione degli studenti all'interno della Piattaforma "Unica".

Già dallo scorso anno scolastico la compilazione del Curriculum dello studente deve essere fatta tramite piattaforma Unica.

Accesso alla Piattaforma UNICA

Per accedere a Unica andare all'indirizzo <https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home> e selezionare la voce "Accedi" nella testata.

Per accedere alla piattaforma si hanno a disposizione più modi di autenticazione:

- Identità digitale SPID
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti:

- Parte I – Istruzione e formazione (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;
- Parte II – Certificazioni (a cura della scuola e dello/a studente/ssa), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- Parte III – Attività extrascolastiche (a cura dello/a studente/ssa), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, cittadinanza attiva etc..., svolte dalla studentessa o dallo studente.



In rapporto all'Esame di Stato, ai sensi del Nota Ministeriale n. 13 del 28/01/2025, “nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente” (art. 2, c. 1). Pertanto il Curriculum può avere un ruolo importante nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, da parte della sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi.

Gestione del Curriculum sulla Piattaforma UNICA

Sequenza da seguire:

- andare su “sezione orientamento”
- selezionare curriculum studente
- in alto a destra entrare su “consulta la tua homepage”
- selezionare “sviluppo competenze” – vai alla sezione
- cliccare su “aggiungi attività o certificazione”
- si apre una schermata con due finestre:
 - 1: attività extrascolastiche -- 2: certificazione
- selezionare la finestra interessata e procedere con la compilazione
- in basso a destra troverete sempre un assistente virtuale dedicato alla piattaforma unica che risponderà alle vostre domande.

Si suggerisce di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio. Si fa presente che è obbligatorio compilare anche la sezione “Capolavoro”.

Se si incontrassero delle difficoltà sulle modalità di caricamento delle attività rivolgersi alle Assistenti Amministrative dell'Ufficio Alunni.

Gli studenti dovranno completare la compilazione entro la fine del mese di maggio, con il supporto dei Docenti tutor, i quali si renderanno disponibili a fornire il supporto necessario. Sarà possibile modificare/integrare le informazioni riportate nel Curriculum fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria, che avviene prima dell'insediamento della Commissione.

Si consiglia, inoltre, di verificare le attività PCTO registrate e segnalare le discordanze al tutor PCTO in modo da apportare le modifiche necessarie

Candidati Esterni

I candidati esterni compilano le parti dell'E-Portfolio collegate al Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare; il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Franco Frongia
(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D.)