IIS CAVALIERI MARIGNONI

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
CAVALIERI-MARIGNONI
sedi : via Olona, 14 - 20123 Milano Tel: 02/435234
via Melzi D'Eril, 9 - 20154 – Milano Tel: 02.313059
via Curiel, 19 - 20143 Milano Tel.: 02/89122607
via Demostene, 40 - 20128 – Milano Tel: 02.49518420
e-mail: sede miis107007@istruzione.it miis107007@pec.istruzione.it
https://www.cavalierimarignoni.it/
c. f.: 97972330159 - Codice univoco PKPPJH- Codice Mecc MIIS107007

Circ. n 183 del 18.02.2026

Agli studenti e studentesse
Ai Docenti
Ai docenti tutor
Alle famiglie
Al Personale di segreteria
CLASSI QUINTE
pc CLASSI TERZE E QUARTE

OGGETTO: Disposizioni relative al nuovo modello di *"Curriculum della studentessa e dello studente"* – Integrazioni, modalità operative e riferimenti normativi per l'a.s. 2025/2026.

La presente **circolare** illustra le novità introdotte dal **Decreto Ministeriale n. 2 del 9 gennaio 2026**, riguardanti il modello di Curriculum allegato al **diploma di maturità**, le modalità di compilazione tramite **Piattaforma Unica ed E-Portfolio**, nonché le procedure operative per studenti, docenti e Commissioni d'esame **decreto ministeriale n. 2 del 9 gennaio 2026**

1. QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

Il **D.M. n. 2 del 9 gennaio 2026**, adottato ai sensi del novellato articolo 21, comma 3, del *D.lgs.* n. 62/2017, aggiorna il modello del *Curriculum della studentessa e dello studente* da allegare al diploma di maturità, integrandolo nell'**E-Portfolio** della Piattaforma Unica e introducendo una sezione dedicata ai risultati delle prove nazionali INVALSI.

Il Curriculum documenta in modo completo il profilo formativo dello studente, comprendendo:

- percorso scolastico e competenze acquisite;
- attività extrascolastiche e certificazioni;
- livelli raggiunti nelle prove nazionali standardizzate.

Costituisce uno strumento ufficiale di **orientamento post-diploma** e di supporto per l'accesso all'università e al lavoro, senza sostituire il diploma stesso.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente circolare si applica a:

- studenti frequentanti la classe quinta della scuola secondaria di secondo grado nell'a.s. 2025/2026;
- **candidati esterni che sostengono l'esame di Stato;**
- studenti già diplomati, per la consultazione del documento digitale.

3. ACCESSO TRAMITE PIATTAFORMA UNICA ED E-PORTFOLIO

Il Curriculum è disponibile nell'**E-Portfolio** della Piattaforma Unica. Possono accedere:

- studenti (tramite SPID/CIE/CNS);
- esercenti la responsabilità genitoriale per minorenni;
- docenti tutor o referenti per studenti di propria competenza;
- **Commissioni d'esame, nei tempi previsti.**

L'accesso avviene tramite **identificazione informatica sicura**, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

4. NUOVA STRUTTURA DEL CURRICULUM

Il Curriculum è articolato in **quattro parti principali**:

• **PARTE I – Istruzione e Formazione (a cura della scuola)**

Include: indirizzo di studi, piano orario, monte ore, credito scolastico del triennio, attività PCTO (anche all'estero), esperienze di mobilità, iscrizione all'Albo Eccellenze, rappresentanza studentesca, voto finale, punteggi delle prove e livello EQF. Per istituti professionali: codici ATECO, SEP e NUP.

• **PARTE II – Certificazioni (a cura di scuola/studente)**

Certificazioni linguistiche (QCER), informatiche e altre riconosciute, con ente e livello.

• **PARTE III – Attività Extrascolastiche (a cura dello studente)**

Esperienze professionali, culturali, artistiche, musicali, sportive, volontariato, cittadinanza attiva, partecipazioni a competizioni, pubblicazioni e articoli (con codice ISBN se presenti).

• **PARTE IV – Prove Nazionali (automatica da INVALSI)**

Riporta livelli di apprendimento in Italiano, Matematica e Inglese (Listening e Reading), in forma descrittiva.

5. Responsabilità dei soggetti coinvolti

- **Studente:** correttezza e veridicità delle informazioni in Parti II e III.
- **Docente Tutor/Referente:** supporto orientativo alla compilazione.
- **Segreteria scolastica:** verifica formale, consolidamento dati e predisposizione per Commissione d'esame.
- **Dirigente scolastico:** garante del rispetto delle normative vigenti, privacy e sicurezza dei dati.

6. Modalità operative e scadenze indicative

- **Durante l'anno scolastico:** aggiornamento progressivo di Parte III e integrazione di Parte II.

- **Entro metà maggio:** termine consigliato per completare l'inserimento delle informazioni.
- **Scrutinio finale:** consolidamento dei dati da parte della segreteria.
- **Dopo l'esame:** integrazione Parte IV da INVALSI e assegnazione numero identificativo univoco collegato al diploma.

7. RUOLO DELLA COMMISSIONE D'ESAME

Il Curriculum (Parti I, II e III) è reso disponibile **prima del colloquio** per consentire un coinvolgimento attivo dello studente e valorizzare le esperienze documentate.

8. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati rispetta il **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e la normativa nazionale. L'inserimento di dati sensibili (art. 9 GDPR) è facoltativo, solo su iniziativa dello studente nei campi a testo libero. I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario e non trasferiti fuori dallo Spazio Economico Europeo.

9. RETTIFICA E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Eventuali errori o omissioni devono essere segnalati tempestivamente alla segreteria didattica per le opportune verifiche e rettifiche, nei termini previsti per lo scrutinio finale.

10. ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE

La scuola garantisce supporto per studenti con **disabilità o bisogni educativi speciali (DSA/BES)**, affinché possano completare la compilazione del Curriculum in modalità digitale.

La presente circolare si rende disponibile anche alle **classi terze e quarte,** al fine di favorire un **percorso progressivo e consapevole nella compilazione del "Curriculum della studentessa e dello studente**

DIRIGENTE SCOLASTICO
Mariangela Camporeale
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgsl. 39/1993)