



Circ. n. 565

**Ai Docenti Tutor classi 5<sup>^</sup>**  
**Al Docente Orientatore Prof.ssa DE SIMONE Silvia**  
**Agli studenti delle classi 5<sup>^</sup>**  
**Alle famiglie degli studenti delle classi 5<sup>^</sup>**  
**Ai Candidati esterni per gli Esami di stato a.s. 2023/2024**  
**E p.c. A tutti i docenti**  
**AI DSGA**  
**Agli ATTI**  
**Sul sito WEB dell'Istituto**  
**SEDI DI BRINDISI E S. PIETRO V.CO**

**OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2023/2024 - Indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente.**

Come noto, a partire dall'anno scolastico 2020/2021 è stato introdotto, nelle scuole del secondo ciclo di istruzione, il **Curriculum dello studente**, un documento di riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento dello studente.

Il Curriculum dello studente è un documento che viene allegato al diploma conseguito dopo il superamento dell'esame di Stato e reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma UNICA.

L'introduzione del Curriculum dello studente coinvolge:

- Le scuole che, visualizzando le informazioni precedentemente caricate a sistema e relative al percorso scolastico di ciascuno studente e studentessa, possono apportare eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento pre-esame e post esame del Curriculum;
- Gli studenti e le studentesse candidati agli Esami di Stato (candidati interni e candidati esterni) che arricchiscono il curriculum sia con informazioni sulle certificazioni conseguite sia sulle eventuali attività svolte in ambito extrascolastico. Anche i **candidati esterni procederanno con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare, ma il loro curriculum verrà consolidato dalle segreterie SOLO in caso di ammissione all'Esame;**
- Le Commissioni d'Esame che prendono visione del Curriculum nel corso dell'Esame di Stato e ne tengono conto durante lo svolgimento del colloquio. Si fa presente che il curriculum viene messo a disposizione dei commissari d'Esame tramite l'applicativo "Commissione Web".

Il curriculum è diviso in tre parti:

- Parte prima: Istruzione e formazione (**a cura della scuola**). Contiene tutte le informazioni relative al percorso di studi, al titolo di studio conseguito, ad eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze svolte in ambito formale;
- Parte seconda: Certificazioni (**a cura della Scuola e/o dello studente**). Vengono riportate tutte le certificazioni di tipo linguistico, informatico e di altro genere;
- Parte terza: attività extrascolastiche (**esclusivamente a cura dello studente**). Riguarda le attività

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: **Rita Ortenzia DE VITO**

Codice Fiscale: 91071150741

Cod. meccanografico BRIS01400X

Sito web: [www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)

PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)

PEO: [ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](mailto:ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

Sede Legale: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861- 0831 369585

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

extrascolastiche svolte ad esempio in ambito professionale, sportivo, musicale, culturale e artistico, di cittadinanza attiva e di volontariato. **In questa terza parte del Curriculum si può predisporre una presentazione alla Commissione d'Esame, mettendo in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.**

In particolare:

- Sotto la voce "**Attività professionali**" si possono inserire notizie sulle eventuali attività lavorative svolte durante gli anni scolastici, diverse dalle esperienze di PCTO (es. attività lavorative svolte nel corso della stagione estiva); oppure attività professionali svolte dai candidati dei Corsi serali per adulti o dai candidati esterni;
- Sotto la voce "**attività culturali e artistiche**" è possibile completare con contributi sulle eventuali attività culturali e artistiche svolte durante gli anni scolastici (es. corsi di recitazione o di arte, partecipazione a gruppi teatrali, partecipazione a laboratori culturali);
- Sotto la voce "**Attività musicali**" si possono invece aggiungere 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).
- Sotto la voce "**Attività sportive**" il candidato può 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)
- Nella sezione "**Altre attività**" si possono aggiungere informazioni sulle eventuali ulteriori attività svolte durante gli anni scolastici, **NON COMPRESI** negli altri campi del Curriculum. In particolare, riportare la 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, l'anno di pubblicazione). Lo studente può inoltre inserire ulteriore attività, indicandone la tipologia e una breve descrizione. Tra queste, 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 quest'anno, a sottolineare il valore orientativo del Curriculum dello studente, le informazioni in esso presenti sono desunte dall'**E-Portfolio** orientativo personale delle competenze **introdotto dalle Linee guida per l'orientamento, cui si accede tramite la piattaforma Unica (<https://unica.istruzione.gov.it/it>)**.

Nel Curriculum dello studente, infatti, confluisce quanto presente nelle sezioni "Percorso di studi" e "Sviluppo delle competenze" dell'E-Portfolio.

Nella prima sezione i candidati possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi, che figureranno nella prima parte del Curriculum.

Tramite la sezione "Sviluppo delle competenze" i candidati possono inserire sia informazioni sulle certificazioni conseguite sia soprattutto sulle eventuali attività extra scolastiche, che vanno a confluire rispettivamente nella seconda e nella terza parte del Curriculum. Ciò permette di dare evidenza alle esperienze più significative, soprattutto quelle che possono essere richiamate nello svolgimento del colloquio.

È possibile modificare/integrare le informazioni che sostanziano il Curriculum fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria, che avviene prima dell'insediamento della Commissione.

I candidati esterni compilano le parti dell'E-Portfolio collegate al Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare; il loro Curriculum viene consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame. I docenti tutor e l'orientatore prof.ssa De Simone Silvia sono a disposizione degli studenti per chiarimenti e

per l'eventuale supporto alla compilazione.

Allegati:

-**Allegato 1- NOTA Indicazioni operative Curriculum studente 23\_24;**

-**Allegato 2 -UNICA\_guida per studenti;**

- **Allegato 3-UNICA\_guida per app\_studenti.**

Brindisi, 26/03/2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**F. to Rita Ortenzia DE VITO**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D. Lgs. 39/93*