



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castelli" - Carpino
Prot. 0002298 del 24/03/2026
V-4 (Uscita)

Circolare n. 188

Ai Docenti della Scuola Secondaria di II grado
Ai Docenti Tutor per l'Orientamento della Scuola Secondaria di II grado
Alle Famiglie e agli studenti della Scuola Secondaria di II grado
Alla Segreteria Didattica

Alla DSGA

Oggetto: Attuazione del Curriculum della studentessa e dello studente – aggiornamento ai sensi del D.M. n. 2 del 9 gennaio 2026 e dell'Allegato B

Si comunica che, a seguito dell'adozione del **Decreto Ministeriale n. 2 del 9 gennaio 2026**, emanato ai sensi dell'articolo 21, comma 3, del D.lgs. 62/2017, è stato aggiornato il modello del *Curriculum della studentessa e dello studente*.

Il Decreto, unitamente all'**Allegato B – “Profili funzionali e tecnici”**, costituisce parte integrante della disciplina del Curriculum e definisce:

- struttura del documento;
- modalità di alimentazione dei dati;
- soggetti autorizzati all'accesso;
- misure di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Si richiama altresì la circolare interna (prot. e data come da documento allegato), che recepisce operativamente le suddette disposizioni.

Struttura aggiornata del Curriculum

A decorrere dall'anno scolastico in corso, il Curriculum è articolato nelle seguenti **quattro sezioni**:

- **Parte I – Istruzione e formazione**
- **Parte II – Certificazioni**
- **Parte III – Attività extrascolastiche**
- **Parte IV – Prove Nazionali (INVALSI)**

In particolare, la nuova Parte IV riporta:

- i livelli di apprendimento conseguiti nelle prove INVALSI;
- la certificazione delle competenze linguistiche in inglese.

Finalità del Curriculum (richiamo Allegato B)

Ai sensi dell'Allegato B, il Curriculum costituisce:

“uno strumento di orientamento funzionale alla restituzione del percorso svolto nella globalità dei suoi fattori”

Esso raccoglie in modo sistematico:

- competenze acquisite in ambito scolastico;
- certificazioni;
- esperienze extrascolastiche;
- esiti delle prove nazionali.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Modalità di alimentazione del Curriculum

Come previsto dall'Allegato B, l'alimentazione del Curriculum avviene **progressivamente**:

1. **Durante l'anno scolastico**
 - compilazione della Parte III da parte dello studente;
2. **A seguito dello scrutinio finale**
 - integrazione delle Parti I, II e III da parte della scuola;
3. **All'esito dell'esame di maturità**
 - inserimento della Parte IV a cura di INVALSI tramite SIDI.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

Docenti tutor per l'orientamento

I docenti tutor sono chiamati a:

- supportare gli studenti nella compilazione dell'E-Portfolio;
- guidare l'analisi critica delle attività extrascolastiche;
- accompagnare nella scelta del “capolavoro”;
- promuovere l'autovalutazione dello studente.

Docenti tutti

- contribuiscono alla qualità delle informazioni inserite;
- supportano la valorizzazione delle competenze disciplinari e trasversali.

Segreteria didattica

- garantisce la correttezza dei flussi informativi (SIDI);
- cura l'inserimento e la verifica dei dati istituzionali.

Dirigente scolastico

- assicura il coordinamento generale del processo;
- vigila sul rispetto della normativa;
- promuove l'integrazione del Curriculum nel PTOF.

Accesso e utilizzo del Curriculum

L'accesso al Curriculum avviene tramite la **Piattaforma Unica – E-Portfolio**, con profili differenziati:

- studenti e famiglie;
- docenti e tutor;
- personale autorizzato.

Le operazioni consentite comprendono:

- consultazione;
- download;
- inserimento dati (per le parti di competenza).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'Allegato B e del GDPR:

- i dati trattati sono esclusivamente dati personali comuni;
- eventuali dati sensibili possono derivare solo da inserimenti volontari dello studente;
- sono adottate specifiche misure di sicurezza (autenticazione, tracciamento, cifratura).

Tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati.

Indicazioni operative

Si dispone quanto segue:

1. I docenti tutor attiveranno incontri dedicati agli studenti delle classi quinte.
2. I Consigli di classe monitoreranno la compilazione della Parte III.
3. La Segreteria verificherà la correttezza dei dati inseriti nel sistema SIDI.
4. Tutti i docenti sono invitati a valorizzare il Curriculum nella progettazione didattica.
5. Gli studenti e le famiglie sono invitati a prendere visione del documento tramite la Piattaforma Unica.

Disposizioni finali

La presente circolare ha valore di disposizione organizzativa interna. Si raccomanda la massima diffusione e una attenta lettura del Decreto Ministeriale e del relativo Allegato B che si allega alla presente.

Si allega anche la nota MIM prot. 78340 del 16/03/2026, *Aggiornamento del “Curriculum della Studentessa e dello Studente”*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rosa BATTISTA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)