



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"

LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - LICEO CLASSICO "V. Simoncelli" - LICEO ARTISTICO "A. Valente"

Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)

☎ 0776831137 📠 0776839145 ✉ FRIS02100A @istruzione.it ✉ PEC FRIS02100A @PEC.ISTRUZIONE.IT

[www.iissimoncellisora.edu.it](http://www.iissimoncellisora.edu.it) CODICE FISCALE 91024400607 C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Lucarelli, Sora, tel. 0776/831821

Sede ass. LICEO COREUTICO, SEZIONE COREUTICA del LICEO MUSICALE E COREUTICO

Sede ass. LICEO DEL MADE IN ITALY

Prot. n. 1015

Sora, 26/02/2024

Agli Studenti delle classi quinte  
Ai Sigg. Genitori  
Ai Sigg. Docenti  
Ai Consigli delle classi quinte  
Ai Coordinatori delle classi quinte  
Ai Docenti Membri Interni  
Ai Candidati esterni  
All'Ufficio Didattica  
Al Registro elettronico  
Agli interessati  
Al DSGA  
Albo

SEDI

Oggetto: Comunicazione IMPORTANTE - URGENTE

**Esami di Stato a.s. 2023/24 e Curriculum dello studente.**

Ad ogni buon fine, per opportuna conoscenza ed ottemperanza, si allega, alla presente, la nota prot. n. 11407 del 22/02/2024 dell'USR per il Lazio che trasmette la nota prot. n. 7557 del 22/02/2024 del M.I.M., relativa *all'Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2023/24 - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente* e si rappresenta alle SS.LL., in indirizzo, quanto segue per la predisposizione, la valorizzazione e il rilascio *del Curriculum dello studente*.

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

**INDICAZIONI PER GLI STUDENTI 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*. Si suggerisce di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

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

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).

## 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 per le scuole presenti nella sezione "Assistenza", a seguito dell'accesso al profilo dedicato al personale amministrativo all'interno della 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 dal 6 giugno p.v., ha la funzione di mettere a disposizione delle commissioni d'esame il *Curriculum dello studente* in tutte le 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* ("Istruzione e formazione" e "Certificazioni") 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 la presentazione dei candidati** (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica) e prima dell'insediamento delle commissioni d'esame.

### c) Consolidamento post-esame

Concluso l'esame di Stato, **quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato**, le scuole devono consolidare definitivamente il *Curriculum dello studente*, 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 dello studente*, 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 del D.M. n. 10/2024, "*nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente*" (art. 2, c. 1). Quindi il *Curriculum* può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (art. 2, 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*".

La presente comunicazione ha valore di notifica.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Clelia Giona

