m_pi.AOODRLA.REGISTRO
UFFICIALE.U.0040224.13-05-2025.h.13:28

*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio scolastico regionale per il Lazio
Direzione generale - Ufficio II

**Ai** Dirigenti Scolastici/Coordinatori Didattici
delle Istituzioni Scolastiche
Statali e Paritarie del secondo ciclo di istruzione

**Agli** Studenti frequentanti l'ultimo anno
delle Istituzioni Scolastiche Statali e Paritarie
del secondo ciclo di istruzione
LORO SEDI

**Oggetto: Trasmissione nota DGOSV prot. n. 19040 del 12-05-2025. Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2024/25 - indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa.***

Si trasmette, per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza, la nota del Ministero dell'istruzione e del merito - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - DGOSV, prot. n. 19040 del 12-05-2025, recante indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa.*

Rimandando, per indicazioni e informazioni di dettaglio, ai materiali di approfondimento presenti sulla Piattaforma "Unica", preme mettere in evidenza i seguenti profili di interesse.

## A. INDICAZIONI PER I 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.*

**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



Via Frangipane, 41 – 00184, Roma - Tel. 06 7739. 2755
Sito Web: https://www.usrlazio.it PEO: drla.ufficio2@istruzione.it PEC: drla@postacert.istruzione.it
Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOODRLA - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 97248840585

ai suddetti studenti da parte delle segreterie scolastiche, i candidati esterni accedano a UNICA mediante un sistema di identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS).

## B. 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.

Il **consolidamento *pre-esame*** deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'Esame di Stato riguardanti i candidati ammessi all'esame e prima dell'insediamento delle commissioni d'esame.

Concluso l'Esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il *Curriculum*, 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.

## C. INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi dell'art. 22, co. I, O.M. n. 67/2025, "*nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente*".

Ne discende, pertanto, che, 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*".

IL DIRIGENTE
Olga Villani

*Firmato Digitalmente da/Signed by:*
**OLGA VILLANI**
*In Data/On Date:*
**martedì 13 maggio 2025 13:22:12**



Via Frangipane, 41 – 00184, Roma - Tel. 06 7739. 2755
Sito Web: https://www.usrlazio.it PEO: drla.ufficio2@istruzione.it PEC: drla@postacert.istruzione.it
Codice Ipa: m_pi - Codice AOO: AOODRLA - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: 6IX9E7 per la contabilità generale, KCZQBQ per quella ordinaria, C.F.: 97248840585