



## Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale **IPSEOA** Castelvenere

Corso Serale **Servizi Socio- Sanitari** Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. **+39 0824863478**

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. **+39 0824940154**

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: **BNIS02300V** - Codice unico di fatturazione (CUF): **UFQEG8**

Email: **bnis02300v@istruzione.it** - Posta elettronica certificata (PEC): **bnis02300v@pec.istruzione.it**

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

Circ. n. 149

Faicchio, 24/03/2026

**Al sito WEB:**

[www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it](http://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it)

**AI DOCENTI**

**AL DSGA**

**AL PERSONALE ATA**

**ALLE FAMIGLIE**

**AGLI/ALLE STUDENTI/ESSE**

**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, 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.

## **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**

- 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).

### **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.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993