

Circ. n. 369

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0007158 del 15/05/2026
IV (Uscita)

A tutti i Docenti

Agli Assistenti Amministrativi area didattica

AI DSGA

Agli Atti scolastici/All' Albo

Ad Amministrazione Trasparente

Sito WEB/albo on line

Oggetto: Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione 2025/2026 – Adempimenti finali, Curriculum dello Studente e Nuovo Modello di Diploma.

In vista dell'imminente avvio delle operazioni relative all'Esame di Maturità per l'anno scolastico 2025/2026, si rende necessario richiamare l'attenzione di tutto il personale in indirizzo sulla normativa vigente e sulle recenti disposizioni ministeriali.

1. Rilettura Circolari e Adempimenti dei Docenti

Si invita il Personale Docente, con particolare riferimento ai Consigli delle classi quinte, a procedere con urgenza a una rilettura sistematica di tutte le circolari finora pubblicate in merito all'Esame di Maturità. Nello specifico, è necessario verificare il puntuale adempimento delle procedure relative a:

- Attribuzione crediti scolastici;
- Raccolta e validazione degli attestati per le attività extracurricolari;
- Completamento e consolidamento del Curriculum dello Studente attraverso la Piattaforma Unica.

2. Novità Normative (D.M. 2 e D.M. 3 del 09/01/2026)

Si comunica che sono stati adottati i seguenti decreti, pubblicati sul portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), che introducono rilevanti novità per l'anno scolastico corrente:

Provvedimento	Contenuto Principale
D.M. n. 2 del 09/01/2026	Ridefinizione della struttura del Curriculum dello Studente . L'Allegato B disciplina i profili tecnici e le modalità di alimentazione dei dati nell'ambito della Piattaforma Unica.

Provvedimento	Contenuto Principale
D.M. n. 3 del 09/01/2026	Adozione del nuovo modello di Diploma finale (Allegato A). Il nuovo formato recepisce le indicazioni relative al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF- Livello 4) e alla circolazione dei titoli nell'UE.

3. Istruzioni per il personale ATA

In base a quanto disposto dai citati decreti e dalle note di trasmissione dell'USR Puglia (Nota n. 29523 del 15/05/2026), si impartiscono le seguenti direttive operative:

Per la Segreteria Didattica:

- **Alimentazione Curriculum:** Assicurare la corretta trasmissione dei dati di competenza della segreteria verso la Piattaforma Unica, verificando la corrispondenza tra i dati anagrafici e i percorsi di studio, inclusi i livelli di competenza linguistica (QCER) riportati nel decreto.
- **Predisposizione Diplomi:** Configurare i sistemi gestionali per l'utilizzo esclusivo del nuovo modello di diploma (Allegato A al D.M. 3/2026) a partire dalla sessione d'esame 2025/2026.
- **Monitoraggio Scadenze:** Verificare il rispetto delle tempistiche per la chiusura dei fascicoli dei candidati interni ed esterni.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione per garantire il regolare svolgimento delle operazioni d'esame.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ALESSIA COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)