

ESAMI DI MATURITÀ 2026 TRA NUOVO CURRICULUM E PROVE INVALSI

GABRIELLA CHISARI

- **Introduzione**
- **Struttura del curriculum**
- **Compilazione e fasi**
- **Il nuovo modello**
- **Le Commissioni d'Esame**
- **Normativa di riferimento**

SOS Dirigenti scolastici

GESTIRE LA SCUOLA mese per mese

SUPPORTO ON LINE PER AFFRONTARE
ADEMPIMENTI E SCADENZE

EDIZIONE
ASINCRONA

UN PERCORSO AGGIORNATO ALLE NORMATIVE VIGENTI, PER AFFRONTARE ADEMPIMENTI, SCADENZE E SCELTE STRATEGICHE PER L'A.S. 2025/2026

Il percorso fornisce un supporto costante e mirato a chi ricopre ruoli organizzativi e strategici nella scuola, offrendo strumenti concreti e aggiornamenti normativi per affrontare con sicurezza le sfide di ogni mese. Pensato per dirigenti, staff e referenti, propone approfondimenti sui principali adempimenti da gestire durante l'anno.

Grazie a videolezioni mensili e materiali di supporto, mette a disposizione strumenti operativi, indicazioni pratiche e riferimenti normativi aggiornati per affrontare con efficacia scadenze e processi organizzativi.

OBIETTIVO

Il percorso è curato da Dirigenti scolastici con lunga esperienza, capaci di condividere pratiche collaudate e soluzioni efficaci

A CHI SI RIVOLGE

Dirigenti scolastici, staff del Ds, figure di coordinamento e docenti referenti

EDIZIONE ASINCRONA

14 videolezioni tratte dai nostri webinar supportate da slides e risorse

[VAI ALLA SCHEDA DEL CORSO](#)



INTRODUZIONE

La Legge n. 107 del 13/7/2015 ha introdotto, come precisato all'art. 1, cc. 28 e 30, un documento rappresentativo dell'intero profilo di ogni allievo: il Curriculum delle studentesse e dello studente.

Esso riporta al suo interno le informazioni sul percorso scolastico, le certificazioni conseguite e le attività extrascolastiche svolte da ogni studente nel corso degli anni di scuola secondaria di II grado.

Il successivo D.Lgs. n. 62 del 13/4/2017 ha ulteriormente disciplinato il Curriculum delle studentesse e degli studenti, oltre alla valutazione e alla certificazione delle competenze, precisando, all'art. 21, c. 2, che esso è allegato al diploma e riporta *“le discipline ricomprese nel piano degli studi con l'indicazione del monte ore complessivo destinato a ciascuna di esse. Sono altresì indicate le competenze, le conoscenze e le abilità anche professionali acquisite e le attività culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico nonché le attività di alternanza scuola-lavoro, oggi Formazione Scuola Lavoro (FSL), ed altre eventuali certificazio-*



ni conseguite ... anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro".

Si tratta quindi di un documento non solo formale, ma soprattutto utile, trasparente e strategico per l'orientamento e il futuro professionale di studentesse e studenti nel momento in cui essi si accingono a fare le loro scelte per il proseguimento degli studi e/o per l'inserimento nel mondo del lavoro.



STRUTTURA DEL CURRICULUM

Con il *Decreto n. 2 del 9/1/2026* il MIM ha inteso modificare e implementare il modello di Curriculum adottato con Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 88 del 6/8/2020, integrando, in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 21, commi 2 e 3, del Decreto legislativo n. 62 del 13/4/2017, come novellati dal Decreto-legge n. 127 del 9/9/2025, un'ulteriore sezione in cui sono indicati, in forma descrittiva, i livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale, distintamente per ciascuna delle discipline oggetto di rilevazione e la certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese.

Pertanto il nuovo Curriculum, integrato da questa ulteriore sezione, si articola nelle seguenti quattro parti:

- a) Parte I - "Istruzione e formazione", che riporta i dati contenuti nella sezione "Percorso di studi" dell'E-Portfolio
- b) Parte II - "Certificazioni", che riporta le informazioni contenute nella sezione "Sviluppo competenze" dell'E-Portfolio, relative alle certificazioni conseguite dagli studenti;
- c) Parte III - "Attività extrascolastiche", che riporta le infor-



mazioni contenute nella sezione “Sviluppo competenze” dell’E-Portfolio, relative alle attività svolte dagli studenti in ambito extrascolastico

- d) Parte IV - “Prove Nazionali”, che riporta, in apposita sezione a cura dell’INVALSI, la descrizione dei livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale di cui all’articolo 19 del D.Lgs. n. 62/2017, distintamente per ciascuna delle discipline oggetto di rilevazione delle classi terminali.

1. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Questa parte è gestita dalla scuola e contiene i dati relativi al percorso scolastico. In essa infatti confluiscono le informazioni presenti nella sezione “Percorso di studi” dell’e-Portfolio, a loro volta desunte dai dati registrati dalle segreterie scolastiche sui sistemi informativi del Ministero dell’Istruzione e del Merito attraverso il SIDI. Le istituzioni scolastiche integreranno le informazioni presenti con ulteriori dati in loro possesso operando sugli stessi sistemi informativi del Ministero.

Questa prima parte del Curriculum dello studente si articola, a sua volta, in quattro sezioni:



- A. Percorso di studi
- B. Titolo di studio
- C. Altri titoli di studio
- D. Altre informazioni.

Nello specifico ognuno di essa contiene le seguenti informazioni:

Sezione A. “Percorso di studi”

- Piano di studi: per ogni anno scolastico frequentato, sono elencate le discipline e le relative ore complessive di lezione previste
- Credito scolastico: è riepilogato il punteggio del credito scolastico maturato in ogni anno dell’ultimo triennio di studi dell’istruzione superiore
- Attività di formazione scuola-lavoro: sono riportate le esperienze svolte nell’ambito degli ex Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) oggi Formazione scuola lavoro (FSL). Per ogni esperienza svolta viene indicato l’anno scolastico, la tipologia di percorso, le modalità di svolgimento e le ore effettuate
- Esperienze di apprendistato: sono elencate le eventuali esperienze di apprendistato svolte con l’indicazione dell’an-



no scolastico di riferimento, della tipologia di apprendistato, dell'ente o azienda erogante e della durata.

Sezione B. “Titolo di studio”

In questa sezione è indicato il tipo di diploma conseguito, il livello di riferimento dell'European Qualifications Framework (EQF - il Quadro europeo delle qualifiche) e l'anno di conseguimento. Ulteriori informazioni di dettaglio sono organizzate nelle tre sottosezioni seguenti.

- **Punteggio finale dell'esame di Stato:** sono indicati sia il punteggio complessivo sia il dettaglio del punteggio conseguito in ciascuna prova d'esame, il credito scolastico e l'eventuale punteggio aggiuntivo assegnato dalla Commissione d'esame
- **Profilo di indirizzo:** viene descritto il profilo ordinamentale, che è precompilato automaticamente sulla base del corso di studi frequentato
- **Competenze previste dal profilo:** sono riepilogate le competenze previste dal profilo ordinamentale, anche queste precompilate automaticamente sulla base del corso di studi frequentato.

Sezione C - “Altri titoli di studio”

Contiene informazioni su eventuali qualifiche e diplomi profes-



sionali e su possibili ulteriori diplomi di istruzione secondaria di 2° grado conseguiti.

Sezione D. “Altre informazioni”

Questa sezione presenta le informazioni su eventuali qualifiche o diplomi professionali e su possibili ulteriori diplomi di istruzione secondaria di secondo grado eventualmente conseguiti o informazioni aggiuntive riguardanti la partecipazione dello studente ad attività extracurricolari organizzate, promosse, gestite o coordinate dalle Istituzioni scolastiche e coerenti con il percorso di istruzione e formazione dello studente in ambito formale, con i dettagli specificati di seguito:

- Qualifica e diploma professionale: in caso di ulteriori qualifiche o diplomi professionali conseguiti, vanno specificati per ciascuno l'anno scolastico di conseguimento, l'istituto scolastico o il Centro di Formazione Professionale, il profilo professionale e la figura o indirizzo nazionale di riferimento, oltre al livello di qualifica EQF (Quadro europeo delle qualifiche).
- Ulteriore Diploma di istruzione secondaria di secondo grado: in caso di eventuali ulteriori diplomi di istruzione secondaria di secondo grado conseguiti, vanno specificati l'anno scolastico di conseguimento, il tipo di diploma e il livello di quali-



fica EQF (Quadro europeo delle qualifiche).

- **Esami di idoneità o Esami integrativi:** per ogni eventuale esame occorre inserire l'anno scolastico di conseguimento, l'eventuale credito scolastico ottenuto e le discipline coinvolte.
- **Attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa:** sono elencate le attività extracurricolari frequentate tra quelle organizzate dalla scuola per arricchire l'offerta formativa, come ad esempio la partecipazione a laboratori, corsi teatrali, ecc.
- **Mobilità studentesca:** sono riportate le eventuali esperienze di mobilità, o frequenza all'estero, svolte presso altri istituti internazionali e ulteriori esperienze formative svolte all'estero (esempio Erasmus+).
- **Inserimento nell'albo nazionale delle eccellenze:** nel caso di studenti vincitori di competizioni legate alle discipline di studio, riconosciute nel programma annuale del Ministero per la promozione delle eccellenze, vengono riportate informazioni quali l'anno scolastico, il nome della competizione, l'ente promotore e la posizione raggiunta in graduatoria.
- **Eventuali altre attività lavorative diverse dalla FSL ed apprendistato già inserite.**



- **Rappresentanza studentesca:** sono riportate le informazioni sulle attività svolte, dalla studentessa e dallo studente, nella funzione di rappresentanza studentesca (ad esempio il ruolo di rappresentante d'Istituto) con l'indicazione dell'anno scolastico di riferimento e delle funzioni svolte.

2. CERTIFICAZIONI

La seconda parte del Curriculum dello studente riporta le certificazioni conseguite, il cui inserimento può avvenire da parte sia delle istituzioni scolastiche che in autonomia da parte degli studenti. Questo secondo caso nell'eventualità che la certificazione acquisita, dalla studentessa o dallo studente, non sia stata depositata nel suo fascicolo personale presente a scuola. In particolare, nel Curriculum dello studente, confluiscono anche le informazioni che gli studenti registrano attraverso la piattaforma Unica nel proprio e-Portfolio, nell'area "Sviluppo delle competenze", utilizzando la funzione dedicata "Aggiungi attività o certificazione".

In particolare possono essere riportate le seguenti certificazioni:

- **Certificazioni linguistiche:** raccoglie le certificazioni ufficiali



rilasciate da enti riconosciuti, (es. Cambridge, DELF, DALF ecc.). Per ogni certificazione linguistica sono indicati l'anno di conseguimento, la lingua straniera oggetto della certificazione, l'ente certificatore e il livello QCER (Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue)

- **Certificazioni informatiche:** per le certificazioni informatiche (es. ECDL) sono indicati l'anno di conseguimento, il tipo di certificazione, l'ente certificatore e il livello (se previsto per la certificazione)
- **Altre certificazioni:** in aggiunta a quelle linguistiche e informatiche, sono riportate le eventuali ulteriori certificazioni conseguite, delle quali dovrà essere fornita una descrizione complessiva.

3. ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La terza parte del Curriculum dello studente è curata direttamente dallo studente. Essa riporta le attività e le esperienze più significative che gli studenti svolgono al di fuori dell'ambito scolastico (stage, volontariato, progetti culturali ecc.), così da fornire gli elementi utili a completare il proprio profilo. Tutte le informazioni presenti in questa parte sono desunte dall'e-Port-



tfolio presente nella piattaforma Unica. Per registrare le attività extrascolastiche da inserire nel proprio “Curriculum dello studente”, gli studenti devono utilizzare la funzione dedicata “Aggiungi attività o certificazione” nella sezione “Sviluppo delle competenze” del proprio e-Portfolio. Questa parte permette di valorizzare le soft skills come il teamworking, la leadership e le capacità organizzative.

Anche in questo caso, per ogni attività extrascolastica inserita, devono essere riportate le informazioni relative al tipo di esperienza, all’ente e al luogo presso cui è stata svolta e la sua durata, insieme alle ulteriori informazioni che gli studenti ritengono utili da aggiungere in fase di inserimento.

Di seguito sono illustrati i tipi di attività extrascolastiche previste:

- **Attività professionali:** sono le eventuali attività lavorative svolte durante gli anni scolastici, diverse dalle esperienze di Formazione Scuola Lavoro (FSL)
- **Attività culturali e artistiche:** qui possono essere indicati, ad esempio, corsi di recitazione, corsi di arte, partecipazione a gruppi teatrali, ecc.
- **Attività musicali:** tra le attività musicali si citano, ad esem-



pio, corsi di musica, partecipazione a gruppi musicali, studio al conservatorio, ecc.

- **Attività sportive:** possono essere inserite attività sportive svolte in maniera continuativa, come corsi o la pratica regolare di uno sport
- **Attività di cittadinanza attiva e volontariato:** in questa sezione rientrano, ad esempio, la partecipazione attiva a iniziative di volontariato e l'appartenenza e collaborazione con associazioni ed enti no-profit
- **Altre attività:** tra queste possono rientrare le attività extrascolastiche, descritte di seguito:
 - **partecipazione a gare e concorsi:** nel caso di partecipazione a gare e concorsi svolti al di fuori dell'ambito scolastico devono essere indicati la disciplina o l'ambito di riferimento della competizione, l'anno scolastico di svolgimento, il titolo e i risultati conseguiti
 - **pubblicazioni, articoli:** possono essere inserite nel "Curriculum dello studente" le informazioni bibliografiche relative ad eventuali pubblicazioni o articoli, come la presenza di altri autori, il titolo, la casa editrice, l'anno di pubblicazione e l'eventuale codice ISBN (International Standard Book Number)



- **Altro:** infine possono essere descritte altre attività extra-scolastiche non rientranti nelle precedenti tipologie e ritenute dagli studenti significative e utili a definire il proprio profilo.

4. SEZIONE PROVE NAZIONALI INVALSI

In questa nuova sezione sono riportati i risultati conseguiti nelle prove INVALSI rilevate nell'ultimo anno secondo il livello conseguito in Italiano e Matematica (livello da 1 a 5) e in Inglese - ascolto (listening) e lettura (reading) livello B1 o B2 del QCER.

Gli studenti diplomati possono, successivamente ed a propria discrezione, acquisire il proprio Curriculum nella versione integrale o possono acquisire, in maniera separata, la sezione relativa a questi esiti e riportante la descrizione dei livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale.



COMPILAZIONE E FASI

In base alle Linee Guida per l'orientamento emanate con il D.M. n. 328 del 22/12/2022, dall'a.s. 2023/2024 il Curriculum dello studente è integrato all'interno dell'e-Portfolio, il portfolio digitale che accompagna gli studenti durante tutto il percorso scolastico per aiutarli sia nello sviluppo delle proprie competenze che a fare scelte consapevoli.

Di conseguenza, già dall'a.s. 2023/2024, l'inserimento da parte degli studenti delle informazioni per la predisposizione del Curriculum avviene attraverso la [Piattaforma Unica](#).

Le attività e le fasi previste per la sua predisposizione si possono riassumere come di seguito:

1. **Consultazione e integrazione:** le segreterie scolastiche accedono al "Curriculum dello studente", visualizzano le informazioni precaricate a sistema e possono apportare eventuali integrazioni
2. **Compilazione:** gli studenti accedono al proprio e-Portfolio e inseriscono nella sezione "Sviluppo delle competenze" le informazioni su certificazioni conseguite e attività extrascolastiche svolte



3. **Consolidamento pre-esame:** le scuole, prima dello svolgimento dell'esame di maturità, integrano il Curriculum con i dati relativi al credito scolastico
4. **Visualizzazione durante l'esame:** le Commissioni d'esame visualizzano e tengono conto del Curriculum di ogni studente, in particolare in vista del colloquio
5. **Consolidamento post-esame:** dopo l'esame di maturità il Curriculum viene arricchito dalla scuola con l'esito conseguito e collegato al diploma tramite il riferimento al suo numero identificativo e, con riferimento alla Parte IV, con l'alimentazione degli esiti delle rilevazioni nazionali da parte di INVALSI
6. **Acquisizione Curriculum:** ogni studente diplomato ritrova il Curriculum definitivo all'interno della sezione "Documenti" dell'e-Portfolio, insieme al Supplemento Europass al Certificato e, come già specificato, può acquisirlo tutto nella sua versione integrale o, in maniera separata, solo nella parte IV relativa agli esiti INVALSI.

Si precisa, inoltre, che l'accesso al Curriculum della studentessa e dello studente tramite il servizio digitale E-Portfolio è garantito, previo superamento di una procedura di identifica-



zione e autenticazione informatica:

- a) nella versione comprensiva delle Parti I, II e III allo studente diplomando, ai docenti e agli esercenti la responsabilità genitoriale nel caso di studente diplomando minorenni**
- b) nella versione comprensiva delle Parti I, II, III e IV allo studente diplomato e agli esercenti la responsabilità genitoriale nel caso di studente diplomato minorenni.**



IL NUOVO MODELLO

Con il Decreto ministeriale n. 2 del 9/1/2026 il MIM ha reso noto un nuovo modello del Curriculum includendo la parte IV, i cui dati saranno comunque inseriti dopo l'esame di maturità evitando così interferenze con le valutazioni finali. Questo in attuazione delle modifiche apportate dall'art. 14, c. 6 del D.L. n. 19 del 2/3/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29/4/2025, che così recita: *“In coerenza con la riforma del sistema di orientamento - R 1.4 della Missione 4 - Componente 1 del PNRR, all'art. 21, c. 2, secondo periodo, del D.Lgs. n. 62 del 13/4/2017, le parole: «In un'apposita sezione sono» sono sostituite dalle seguenti: «In una specifica sezione sono indicati, in forma descrittiva, i livelli di apprendimento conseguiti nelle prove scritte a carattere nazionale di cui all'art. 19, distintamente per ciascuna delle discipline oggetto di rilevazione e la certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese»”*. Il documento rimarrà collegato all'**e-Portfolio**, la piattaforma digitale che, come già detto, permette agli studenti di arricchire il proprio profilo con esperienze extracurricolari, come attività culturali, sportive, di volontariato e FSL.



Si sottolinea che anche il Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI), nella seduta plenaria del 27 marzo 2025, ha approvato a maggioranza lo schema di decreto ministeriale per l'aggiornamento del Curriculum della studentessa e dello studente, evidenziandone l'importanza nel supportare le scelte post-diploma, grazie alla sua capacità di sintetizzare competenze, conoscenze e abilità acquisite sia in ambito scolastico che extrascolastico e quindi "anche attraverso esperienze e in contesti formali e non formali". Il CSPI, inoltre, ha valutato positivamente il fatto che, nell'impianto normativo, non sia prevista la possibilità di utilizzazione da parte di soggetti esterni di tali dati, in particolare per l'accesso a percorsi di studio, a pubblici concorsi o a selezioni di lavoro, preservando così la **finalità orientativa del documento**.



LE COMMISSIONI D'ESAME

Il Curriculum dello studente assume importanza anche per le Commissioni dell'Esame di maturità, che nello svolgimento dei colloqui devono tenere conto delle informazioni in esso contenute, come viene precisato anche nella recente O.M., relativa all'esame di maturità conclusivo del 2° ciclo di istruzione per l'a.s. 2025/2026 e specificatamente all'art. 22 che così recita:

- c.1) Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente
- c.2) Nel corso del colloquio il candidato deve dimostrare:
- di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale
 - di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito delle attività di Formazione Scuola-Lavoro o dell'apprendistato di primo livello, con riferimento al



complesso del percorso effettuato

- **di aver maturato le competenze di Educazione civica come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.**

Il colloquio ha inizio con una breve riflessione del candidato sul proprio percorso scolastico e personale, anche alla luce delle informazioni contenute nel Curriculum della studentessa e dello studente.

Le Commissioni, pertanto, dovranno tenere conto delle informazioni contenute nel Curriculum per valutare conoscenze, abilità e competenze del candidato, ma anche il grado di maturazione personale, di autonomia e responsabilità, nonché dell'impegno profuso in azioni particolarmente meritevoli, documentate nel Curriculum, in una prospettiva di sviluppo integrale della persona.

A partire da quest'anno, quindi, il Curriculum della studentessa e dello studente assume un rilievo sempre maggiore e potrà essere sicuramente una guida a disposizione delle Commissioni d'esame per valutare e valorizzare con coerenza ed equilibrio il percorso personale di ogni studente.

Pertanto, è opportuno che il Dirigente scolastico informi ade-



guatamente e sensibilizzi gli studenti sull'importanza di una precisa compilazione del proprio Curriculum. Per tale finalità gli studenti possono essere guidati anche dai propri docenti ed in particolare dai tutor dell'orientamento ad una corretta compilazione con l'obiettivo di individuare le attività e le esperienze più significative e rappresentative del proprio personale percorso formativo.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge n.107 del 13/7/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti

> [VAI ALLA NORMA](#)

- D.Lgs. n. 62 del 13/4/2017 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel 1° ciclo ed esami di Stato, a norma dell'art. 1, cc. 180 e 181, let. i), della legge n. 107 del 13/7/2015

> [VAI ALLA NORMA](#)

- D.M. n. 328 del 22/12/2022 - Adozione delle Linee guida per l'orientamento, relative alla riforma 1.4 "Riforma del sistema di orientamento", nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

> [VAI ALLA NORMA](#)

- D.L. n. 19 del 2/3/2024 - Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29/4/2025

> [VAI ALLA NORMA](#)

- D.M. n. 2 del 9/1/2026 disciplina i profili funzionali e tecnici del Curriculum della Studentessa e dello Studente nella Piattaforma Unica

> [VAI ALLA NORMA](#)



– D.M. n. 13 del 29/1/2026 - Decreto di individuazione delle discipline oggetto della seconda prova scritta e delle quattro discipline oggetto del colloquio d’esame per l’a.s. 2025/2026, in fase di registrazione presso gli Organi di controllo

> [VAI ALLA NORMA](#)

– Nota MIM n. 78340 del 16/3/2026 relativa all’Aggiornamento del “Curriculum della Studentessa e dello Studente”

> [VAI ALLA NORMA](#)