m_pi.AOODGTVET.REGISTRO
UFFICIALE.U.0001477.28-05-2026.h.10:55

I.I.S. - "PERITO - LEVI" -Eboli (SA)
Prot. 0008138 del 29/05/2026
IV (Entrata)

Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione Generale per l'istruzione tecnica e professionale
e per la formazione tecnica superiore
Ufficio II

Ai Direttori generali/Dirigenti titolari degli Uffici Scolastici Regionali

Al Sovrintendente agli Studi per la Valle d'Aosta

Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori didattici delle scuole del secondo ciclo di istruzione statali e paritarie
LORO SEDI

p.c.

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
DPIT.segreteria@istruzione.it

Al Capo Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Al Direttore generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica

Al Capo di Gabinetto
segreteria.cdg@istruzione.it

Al Presidente INDIRE
prof. Francesco Manfredi
segreteriapresidente@indire.it
indire@pec.it

Al Presidente dell'INVALSI
dr. Roberto Ricci
protocollo@invalsi.it
protocollo.invalsi@legalmail.it

OGGETTO: Indicazioni per l'apertura delle funzioni per i questionari relativi al monitoraggio dei percorsi di formazione scuola lavoro (ex PCTO) e indicazioni per la loro somministrazione ai docenti tutor interni e ai docenti coordinatore di progettazione.

Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione Generale per l'istruzione tecnica e professionale
e per la formazione tecnica superiore
Ufficio II

In attuazione dell'art. 1, comma 784 *ter*, della legge 30 dicembre 2018 n. 145, introdotto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legge n. 48 del 2023, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, il **Decreto Ministeriale n. 133 dell'8 luglio 2025** ha individuato le modalità per effettuare il monitoraggio qualitativo dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, ridenominati "formazione scuola lavoro" (di seguito FSL) con il Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2025, n. 164.

L'attività di monitoraggio, svolta da INDIRE e da INVALSI, **indirizzata a tutte le classi terminali delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado**, statali e paritarie, del territorio nazionale, (art. 3, comma 1, DM n. 133/2025) rilevando la qualità, l'efficacia, l'efficienza e l'innovatività ed eventuali criticità della progettazione dei percorsi di formazione scuola lavoro, ha lo scopo di promuovere l'innovazione didattica e organizzativa, la cultura della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni, i processi di apprendimento e, di conseguenza, migliorare il sistema educativo nazionale di istruzione e formazione.

Al fine di acquisire i dati e le informazioni per la realizzazione del monitoraggio sulle **classi terminali** sono stati predisposti, con il contributo di INDIRE e INVALSI, **due questionari**: uno rivolto **a tutti i docenti** che svolgono il ruolo di ***tutor interno*** e uno rivolto ai docenti ***coordinatori di progettazione***, figura introdotta dal Decreto-Legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85. Tali questionari sono finalizzati a raccogliere il punto di vista dei docenti sugli esiti e sui processi educativo-didattici, gestionali e organizzativi che interessano la scuola e dovranno essere compilati nella sezione dedicata alla FSL della Piattaforma *Unica*.

Gli esiti del monitoraggio e le relative elaborazioni sono restituiti annualmente attraverso report analitici e di sintesi, slide di presentazione e un rapporto di monitoraggio finale utile per le istituzioni scolastiche, anche ai fini del miglioramento per la progettazione dei percorsi e dell'eventuale aggiornamento del Rapporto di autovalutazione e Piano di Miglioramento (art. 3, comma 4, DM n. 133/2025).

Istruzioni operative per la compilazione dei questionari

Ai fini della corretta attuazione delle attività di monitoraggio qualitativo previste dal Decreto Ministeriale n. 133 dell'8 luglio 2025, è richiesto lo svolgimento di specifiche attività da parte delle segreterie scolastiche, dei tutor interni e dei coordinatori di progettazione, descritte di seguito.

Si forniscono le seguenti indicazioni concordate con la Direzione Generale per l'innovazione digitale, la semplificazione e la statistica.

A. Abilitazione docenti tutor interno e coordinatore di progettazione

È possibile per le segreterie scolastiche procedere all'abilitazione dei profili sulla Piattaforma *Unica* del **tutor interno** e del **coordinatore di progettazione** tramite apposite funzioni disponibili sul SIDI. Si precisa che:

- il coordinatore di progettazione può essere un solo docente per plesso con profilo di **"Coordinatore FSL"**;
- il tutor interno può essere associato a una o più classi del plesso di riferimento con profilo di **"Tutor FSL"**.

Le abilitazioni dovranno essere effettuate secondo i seguenti passaggi:

1. Accedere alla sezione "**Funzioni per Unica**" dell'Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) e selezionare la voce "**Anagrafica Tutor/Coordinatore FSL**" dal menu "**Abilitazione**";
2. All'interno della sezione "**Anagrafica Tutor/Coordinatore FSL**", le segreterie scolastiche visualizzeranno l'elenco dei docenti già abilitati all'interno della piattaforma Alternanza Scuola-Lavoro. I docenti presenti in elenco potranno essere censiti in qualità di **Tutor FSL** o **Coordinatore FSL** tramite le apposite funzioni di abilitazione. Inoltre, sarà possibile censire un nuovo docente inserendo nome, cognome e codice fiscale;
3. All'interno della sezione "**Abilitazione Tutor FSL**", sarà possibile visualizzare l'elenco dei docenti precedentemente censiti nella sezione "**Anagrafica Tutor/Coordinatore FSL**". A partire dall'elenco prospettato, sarà possibile selezionare il docente con il ruolo di **Tutor FSL** da **associare a una o più classi terminali** del plesso di riferimento. La ricerca del docente potrà essere effettuata anche per codice fiscale;
4. All'interno della sezione "**Abilitazione Coordinatori FSL**", sarà possibile visualizzare l'elenco dei docenti precedentemente censiti nella sezione "**Anagrafica Tutor/Coordinatore FSL**" tramite la funzione di inserimento. All'interno dell'elenco sarà possibile selezionare il docente con il ruolo di **Coordinatore FSL** da associare al plesso di riferimento. La ricerca del docente potrà essere effettuata anche per Codice Fiscale.

B. Compilazione questionario di monitoraggio qualitativo – Tutor interno ("Tutor FSL")

I docenti che svolgono il ruolo di tutor interno **nelle classi terminali**, **una volta abilitati dalle rispettive istituzioni scolastiche tramite la procedura sopradescritta**, potranno accedere alla piattaforma *Unica* e compilare il questionario per il monitoraggio qualitativo delle attività di Formazione scuola-lavoro.

Accedendo alla propria area privata della piattaforma *Unica*, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, i tutor interni visualizzeranno l'**elenco delle classi** a cui risultano associati, nonché un **apposito link** per la compilazione del **questionario di monitoraggio qualitativo**. Nel caso in cui uno stesso docente sia assegnato come tutor interno presso più istituzioni scolastiche, dovrà compilare un questionario per ciascuna istituzione scolastica di riferimento.
Il questionario dovrà essere compilato entro e non oltre il **15 luglio 2026.**

C. *Compilazione questionario di monitoraggio qualitativo – Coordinatore di progettazione ("Coordinatore FSL")*

Successivamente, in data che sarà comunicata, i docenti che svolgono il ruolo di **coordinatore di progettazione** e abilitati dalle rispettive istituzioni scolastiche tramite la procedura sopradescritta, potranno accedere alla piattaforma U*nica*.
Accedendo alla propria area privata di Unica, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS, i coordinatori di progettazione avranno a disposizione un'apposita **funzionalità per la compilazione del questionario di monitoraggio qualitativo** delle attività di Formazione Scuola-Lavoro.
I coordinatori di progettazione visualizzeranno, inoltre, l'**elenco dei tutor interni** associati al plesso di riferimento, lo **stato di avanzamento** dei relativi questionari di monitoraggio qualitativo.
Nel caso in cui il medesimo docente sia assegnato come coordinatore presso più istituzioni scolastiche, dovrà compilare un questionario per ciascuna istituzione scolastica di riferimento.

D. *Nuove funzionalità per il Dirigente Scolastico*

Saranno fornite successive indicazioni riguardanti la possibilità, per i Dirigenti Scolastici di visualizzare all'interno della propria area privata della Piattaforma *Unica* l'**avanzamento della compilazione dei questionari** di monitoraggio qualitativo dei **tutor interni** e dei **coordinatori di progettazione** dell'istituto scolastico di riferimento.

***

Si ricorda che per problematiche di carattere tecnico relative a Unica **DS, DSGA e personale amministrativo di segreteria scolastica** possono contattare il Service Desk al Numero Verde "800 903 080", dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 18.30.

Inoltre, è previsto un **ulteriore canale di supporto** alle **Scuole,** su **materie di natura amministrativa, organizzativa e specialistica,** riservato a DS, DSGA, personale amministrativo di segreteria scolastica e docenti tutor, tramite la compilazione di una ***web request*** sull'**Help Desk Amministrativo Contabile** (HDAC).

Ministero dell'istruzione e del merito
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione
Direzione Generale per l'istruzione tecnica e professionale
e per la formazione tecnica superiore
Ufficio II

***

La Guida Operativa con la descrizione di tutte le attività è consultabile nella sezione "Documenti e Manuali" del portale dei servizi SIDI.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Il Direttore Generale
Ettore Acerra

Firmato digitalmente da ACERRA ETTORE
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Viale Trastevere, 76° - 00153 Roma
E-mail segreteria dgtvet.ufficio2@istruzione.it - PEC: dgtvet@postacert.istruzione.it
Tel. Segreteria Ufficio II: 06 58495850