ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE
"G. MAGGIOLINI"

Via Spagliardi, 19 - 20015 PARABIAGO (MI)
Cod. Fisc.: 84003910159 - Cod. Mec.: MITD57000B
Tel.: +39 0331 552001 - E-mail: MITD57000B@istruzione.it - Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it
Sito web: www.itetmaggiolini.edu.it

Parabiago 20 gennaio 2026
Circolare n. 198

Agli studenti e ai genitori
Ai docenti
Ai docenti tutor e al docente orientatore
Alla DSGA
Al personale ATA interessato
Al sito web

OGGETTO: Attività di orientamento e indicazioni operative per tutte le componenti interessate

Il **D.M. 328/2022** disciplina e definisce le Linee guida per l'orientamento e ribadisce la centralità di tale percorso educativo e formativo di tutti gli studenti. La **Nota ministeriale prot. n. 6013/2025** delinea, per il corrente anno scolastico, le modalità di attuazione delle Linee guida per l'orientamento (D.M. 22 dicembre 2022 n. 328) e fornisce le indicazioni per l'avvio delle attività nell'a.s. 2025/26. Per il **biennio** le attività possono essere svolte in orario curriculare o extracurriculare, per il **secondo biennio** e il **quinto anno** i percorsi di orientamento si costituiscono in moduli curriculari di almeno 30 ore, da inserire, solo in parte, tra le attività di Formazione Scuola-Lavoro (ex PCTO).

Inoltre, si pone l'accento che le attività di orientamento si avvalgono di due strumenti di supporto fondamentali:

- **piattaforma Unica**, messa a disposizione per famiglie e studenti, si configura come un punto di accesso unico per tutti i servizi informativi tra cui l'orientamento, l'offerta formativa, le iscrizioni, la fruizione dei servizi. Le procedure di abilitazione degli utenti all'utilizzo della piattaforma restano invariate rispetto allo scorso anno scolastico.

- **E-Portfolio** è uno strumento dalla significativa valenza orientativa, messo a disposizione degli studenti, delle famiglie e dei docenti ed è strutturato in quattro parti:
  - **percorso di studi** (in cui sono riportate le informazioni relative al profilo scolastico dello studente);
  - **sviluppo delle competenze** (in cui trovano documentazione le competenze sviluppate tramite attività svolte in ambito scolastico ed extrascolastico e tramite il conseguimento di certificazioni);
  - **capolavoro** (in cui lo studente carica, per ogni anno scolastico, almeno un prodotto, di qualsiasi tipologia e realizzato in ambito scolastico o extrascolastico);
  - **autovalutazione** (in cui lo studente può esprimere le proprie riflessioni in chiave valutativa, autovalutativa e orientativa sul percorso svolto e autovaluta il livello di sviluppo raggiunto).

Completano la struttura dell'E-Portfolio delle sezioni finalizzate a valorizzare la funzione orientativa tra cui:
  - **certificazione delle competenze** rilasciata dalla scuola in assolvimento dell'obbligo d'istruzione;
  - **curriculum dello studente**, un documento che ha un'importante funzione nell'ambito dell'esame di maturità, che, ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs. n. 62/2017, tiene conto del percorso in esso tracciato. Il Curriculum è messo a disposizione delle Commissioni e confluiscono le informazioni presenti nelle sezioni Percorso di studi e Sviluppo competenze dell'E-Portfolio, per cui è necessario prestare la dovuta attenzione nell'accompagnamento alla loro progressiva compilazione.

Si ricorda che, alla luce delle indicazioni normative, è necessario procedere alla compilazione dell'E-portfolio all'interno della piattaforma Unica, attraverso il lavoro congiunto degli studenti, dei tutor dell'orientamento, di tutti i docenti della classe e della segreteria. Si ricorda che:

- al **Collegio dei docenti** compete la progettazione dei moduli di orientamento, da inserire all'interno del curricolo della scuola e nel Piano triennale dell'offerta formativa;

- al **Consiglio di classe** spetta il compito di individuazione i moduli di orientamento formativo destinati a tutti gli studenti. È importante che alla loro realizzazione partecipi il maggior numero di docenti, così da favorire la più ampia condivisione e partecipazione. Infine tutte le attività svolte devono poi essere registrate in modo corretto sul Registro elettronico;

- ai **docenti tutor**, nelle classi terze, quarte e quinte, competono le funzioni di accompagnare gli studenti a loro assegnati nella consultazione e nella compilazione delle varie parti dell'E-Portfolio, nell'analisi critica delle attività extrascolastiche svolte e nella selezione di quelle più significative per lo sviluppo delle proprie competenze, nella scelta del Capolavoro, nell'effettuazione dell'autovalutazione in stretta collaborazione con i docenti della classe. Inoltre, compito del docente tutor e anche quello di "consigliere", sulla base delle competenze sviluppate dallo studente, per orientarlo verso scelte più consapevoli;

- al **docente orientatore** spetta il compito di gestire e integrare i dati territoriali e nazionali e le informazioni già disponibili nella Piattaforma UNICA, nella sezione Orientamento, e di metterli a disposizione delle famiglie, degli studenti e dei docenti tutor;

- agli **studenti** compete in compito di partecipare attivamente alla costruzione del proprio percorso di orientamento. In collaborazione con i docenti di classe, e in particolare con il docente tutor, sono chiamati a compilare in tutte le sue parti l'E-Portfolio, devono realizzare il proprio Capolavoro, scegliendo un'attività che metta in evidenza le competenze acquisite e la loro crescita personale. Un altro momento importante è quello dell'autovalutazione; così gli studenti potranno riflettere sui progressi fatti e gli aspetti da migliorare;

- alla **segreteria scolastica** spetta il compito di abilitare l'utilizzo dei servizi della piattaforma "Unica" con le funzioni dedicate presenti sul portale SIDI, come l'abbinamento dei docenti tutor agli studenti e del docente orientatore. Inoltre, la segreteria è responsabile del consolidamento del Curriculum dello studente e la trasmissione di eventuali dati sul SIDI;

- agli incaricati della **Formazione scuola – lavoro** compete, al termine delle attività da parte degli studenti e studentesse, il compito di monitorare quanto svolto e trasferire sulla piattaforma Alternanza scuola lavoro del MIUR e importare sul SIDI tutte le attività documentate e le ore effettivamente svolte, comprese quelle legate all'orientamento e alla FSL. Infine tutti questi dati confluiranno nella piattaforma UNICA e nel Curriculum dello studente;

Pertanto, s'invita tutto il personale coinvolto a svolgere le attività previste, al fine di assicurare il corretto svolgimento delle azioni programmate e il pieno raggiungimento degli obiettivi dei percorsi in questione.

La Dirigente Scolastica
(Dr.ssa Donatella Capobianco)

Firmato da:
Capobianco Donatella
20/01/2026 14:42:09