



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CARRARESE EUGANEO**

Via Roma, 69 35020 Due Carrare - PD - Tel. 049/525451

C.F. 80016220289 - Codice IPA: istsc_pdic853006

Codice univoco per la F.E.: UFYMM7

Sito web: <http://www.iccarrareseeuganeo.edu.it>

PEO: pdic853006@istruzione.it – PEC: pdic853006@pec.istruzione.it

Centralino 049 525451



Circ. 40
Prot. vedi segnetura

Due Carrare, 05/10/2026

A tutto il Personale Docente

Al DSGA

Al Personale ATA

**Ad Amministrazione Trasparente
Sez. Atti amministrativi generali**

OGGETTO: Indicazioni operative per la redazione del PEI (Piano Educativo Individualizzato) su piattaforma SIDI A.S. 2026/2027

Si comunica che, dal corrente anno scolastico, verrà adottato il modello informatizzato del Piano Educativo Individualizzato (PEI), in coerenza con l'obiettivo prioritario del MIM "rendere il processo di stesura del PEI digitale più efficace, trasparente e coerente con la normativa".

Tale scelta è in linea con quanto previsto dalle circolari ministeriali prot. n. 2780 del 12/06/2023 e prot. n. 4179 del 05/10/2023, dal Decreto Interministeriale n. 153/2023, che modifica il D.I. n. 182/2020 nonché dalla successiva nota ministeriale del 24 maggio 2024, prot. n. 1690.

I docenti avranno cura di compilare il PEI nell'apposita sezione della Piattaforma Ministeriale SIDI a seguito di abilitazione dei docenti e del personale interessato di modo da completare la procedura informatizzata entro ottobre 2026.

Questa nuova procedura, conforme alla normativa vigente consente di assicurare uniformità, tracciabilità e correttezza nella redazione dei PEI, oltre a garantire la gestione e la conservazione dei dati in conformità con la normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

Di seguito le indicazioni operative per la corretta gestione e compilazione del PEI sulla piattaforma SIDI e scadenze fondamentali

1. Caricamento della documentazione e composizione del GLO (in allegato la tabella da compilare al cura del docente di sostegno e inviare in segreteria).

La segreteria Ufficio Didattica procederà in tempi rapidi al caricamento della documentazione aggiornata relativa agli alunni sul SIDI (Certificazione INPS, Pdf, D.F., ecc.) e alla composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO), così come già costituito, con il supporto delle Funzioni Strumentali /Referenti all'Inclusione, assegnando le diverse autorizzazioni/abilitazioni:

- Gestione dati PEI (scrittura e modifica): sarà assegnata al DS, al Referente Inclusione e ai docenti di sostegno della classe.

- Visualizzazione dati PEI e Firmatario: saranno assegnate a tutti i membri del GLO.

Si fa presente che, nel caso ci fossero modifiche rispetto ai componenti del GLO, le stesse andranno tempestivamente comunicate alla segreteria per il tramite delle Funzioni strumentali/Referenti all'inclusione.

Al fine di garantire la corretta gestione e la sicurezza dei dati, ai componenti del GLO, che non siano docenti e genitori/esercenti potestà/tutori, verrà richiesto, mediante apposita modulistica, di conferire i dati necessari alla profilazione nella piattaforma SIDI.

I dati di tutti i componenti del GLO verranno acquisiti e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy: a tal fine, si invita a prendere visione dell' "Informativa sul trattamento dei dati personali dei membri del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione nell'ambito della gestione del Piano Educativo Individualizzato" allegata alla presente.

Firmato digitalmente da Dott. Maurizio Madonia Ferraro

2. Accesso

Per accedere è necessario essere prima abilitati dalla segreteria.

I componenti del GLO, abilitati dalla segreteria scolastica, accedono alla Piattaforma SIDI al servizio "GLO – Gestione PEI - Alunni con disabilità", e operano sui PEI di pertinenza in base al tipo di autorizzazione posseduta.

Per accedere alla Piattaforma SIDI bisogna seguire la seguente procedura:

- Accedere al sito <https://www.mim.gov.it>
- Cliccare su "ACCESSO" in alto a destra
- Cliccare su "Area Riservata" e accedere con SPID o CIE
- Nel menù di sinistra Area Riservata, cliccare su "Servizi"
- Cliccare su "Tutti i servizi"
- Scorrere fino alla lettera "G"
- Cliccare "GLO – Gestione PEI – Alunni con disabilità"
- Cliccare sul menu in alto a sinistra (identificato da tre linee orizzontali)
- Cliccare su "Certificazioni"
- Cliccare su "Registrazione PEI"
- Cliccare sul simbolo a destra per la compilazione
- Cliccare su GLO

Si ricorda ai docenti in indirizzo che per l'abilitazione, è comunque necessario possedere un indirizzo di posta istruzione, pertanto, i docenti sono tenuti a soddisfare/verificare tale condizione o a creare urgentemente una casella di posta condominio "@carrareseeuganeo.edu.it" nelle sezioni dedicate di Istanze on line (Altri servizi).

3. Registrazione PEI

La compilazione del PEI sulla piattaforma SIDI tramite il percorso Gestione fascicolo > Certificazioni > Registrazione PEI segue la struttura del modello ministeriale. La piattaforma guida il docente attraverso le varie sezioni (Funzioni), che possono essere salvate in bozza e modificate in un secondo momento. In seguito alla compilazione di almeno una sezione, il PEI assume infatti lo stato -In lavorazione-.

Si consiglia un salvataggio costante poiché la piattaforma potrebbe non salvare dopo un arco temporale di inattività.

Non vanno compilate le parti che si riferiscono agli Allegati C e C1.

La digitalizzazione del PEI sulla piattaforma dovrà essere completata entro e non oltre il 30 ottobre 2026.

Eventuali deroghe, per casi particolari, eccezionali e motivati, dovranno essere tempestivamente comunicate alla Dirigenza.

4. Adempimenti successivi alla prima seduta del GLO

- Entro e non oltre il 30 ottobre p.v., il PEI elaborato, approvato e sottoscritto nella prima seduta del GLO, dovrà essere digitalizzato e caricato in Piattaforma SIDI nelle apposite sezioni.

In seguito il PEI potrà essere sottoposto all'iter di approvazione del Dirigente scolastico attraverso il tasto - Invia per approvazione-.

Il PEI assume così lo stato -Da Approvare- e in tale stato non è Più disponibile alle funzioni di Gestione.

- Entro e non oltre 7 gg dal GLO di ciascuna/o Alunna/o o Studentessa/Studente il verbale redatto e firmato, dovrà essere allegato alla piattaforma SIDI attraverso il tasto Verbali presente nella pagina principale di gestione del PEI. (Il formato ammesso per il verbale da caricare è solo PDF).

Si ricorda che:

- le credenziali SIDI sono personali e non cedibili;
 - è vietata la diffusione o la stampa non autorizzata dei documenti contenenti dati ultrasensibili;
 - l'accesso e la consultazione dei PEI digitali devono avvenire esclusivamente per finalità istituzionali
- Si invitano le/i docenti a rispettare la tempistica sopraindicata e a prendere visione della normativa prevista per quanto concerne la compilazione del PEI informatizzato.

Le Funzioni strumentali/Referenti all'Inclusione sono disponibili a dare supporto alle/ai colleghi in caso di dubbi e/o necessità di confronto, ferme restando le competenze precipe e gli adempimenti che ogni singolo docente è tenuto a rispettare.

A tal fine, ciascun docente attiverà le connesse al proprio profilo professionale affinché non si verifichino eventuali ritardi negli adempimenti che possano generare disfunzioni all'organizzazione scolastica.

Per quanto premesso, si confida nella operosa collaborazione di tutte/i per l'introduzione efficace e puntuale di questo nuovo strumento digitale, che rappresenta un passo significativo per il miglioramento dei processi di inclusione nella nostra scuola.

Si allegano:

- Tabella composizione GLO;
- Informativa sul trattamento dei dati personali dei membri del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione nell'ambito della gestione del Piano Educativo Individualizzato;
- Si trasmette il link <https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei> per ulteriori chiarimenti.

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Maurizio Madonia Ferraro

* Firmato digitalmente secondo la normativa vigente

RP: Dirigente Scolastico – ds@iccarrareseeuganeo.edu.it

Firmato digitalmente da Dott. Maurizio Madonia Ferraro