I.I.S. "Palazzolo Acreide"
Prot. 0017205 del 30/10/2025
V-10 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Istituto Istruzione Superiore Palazzolo Acreide
Liceo delle Scienze Umane • Liceo Linguistico • Liceo Classico • Liceo Artistico • Tec. Industriale • Prof. Agrario • Prof. Alberghiero

Circolare n. 92

Ai Signori Docenti *e in particolare*
Ai Docenti di Sostegno *e*
Ai Coordinatori di classe
Alla DSGA
A Bacheca di Argo
Al Sito web

Oggetto: **PEI digitalizzato su SIDI – Indicazioni operative per i docenti**

Si comunica che, come deliberato dal Collegio Docenti, a partire dal corrente anno scolastico la redazione e la gestione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) avverranno in modalità completamente digitalizzata tramite la piattaforma ministeriale SIDI.

Questa procedura, conforme alla normativa vigente ex dl 66/17, art. 7, comma 2, lettera g), mira a **semplificare e ottimizzare la gestione dei documenti** e a garantire una condivisione più efficace tra tutti i membri del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo).

Indicazioni operative per la corretta gestione e compilazione del PEI sulla piattaforma SIDI

- Accesso

  Per accedere è necessario essere prima abilitati dalla Segreteria Didattica (sig. Bordonaro) o dalla Dirigente Scolastica.

  L'accesso all' Area riservata della piattaforma ministeriale SIDI avviene tramite le proprie credenziali SPID o CIE. Una volta effettuato l'accesso, la sezione dedicata al PEI si trova nel percorso: *Servizi → Tutti i servizi → GLO- Gestione PEI- Alunni con disabilità*.

- Composizione del GLO (caricamento nel SIDI): la Segreteria Didattica, supportata dalla Funzione Strumentale Area 3, provvederà a caricare i componenti del GLO nel SIDI assegnando le diverse autorizzazioni:
  - gestione (scrittura e modifica): sarà data ai docenti di sostegno della classe e al Coordinatore di classe;
  - visualizzazione e firmatario: saranno assegnate agli altri membri del GLO.

Inizialmente sono stati autorizzati ad operare i docenti di sostegno; successivamente verranno inseriti i docenti, gli educatori/ASACOM e i genitori/tutori. Si provvederà inoltre all'inserimento degli specialisti ASL. Nel caso ci fossero modifiche rispetto ai componenti

del GLO andrà effettuata una comunicazione alla Segreteria Didattica e alla Funzione Strumentale Area 3 per conoscenza.

- Registrazione PEI: la compilazione del PEI sulla piattaforma avviene tramite il percorso Gestione fascicolo → Certificazioni → Registrazione PEI e 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 lo stato *-In lavorazione-.*

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

  La registrazione del PEI sulla piattaforma dovrà essere completata, eccezionalmente per il corrente anno scolastico, entro e non oltre il **12 novembre 2025**.

Nella compilazione del PEI si distingue tra i Membri del GLO (chi firma il documento e ha un ruolo attivo nella stesura) e i Partecipanti (chi collabora alla realizzazione del progetto educativo ma non ha l'obbligo di firma, come gli assistenti sociali o gli ASACOM).

Si raccomanda la compilazione collaborativa tra tutti i docenti del Consiglio di Classe in un'ottica di corresponsabilità educativa.

I docenti non devono inviare nulla tramite email, in quanto la documentazione sarà gestita interamente sulla piattaforma.

Si allega alla presente circolare la Guida rapida (da pag. 38 in poi) per l'utilizzo della piattaforma ministeriale. Alla convocazione dei GLO – con separata circolare – verrà allegata una copia del Verbale per il primo incontro del GLO, che dovrà essere allegato alla piattaforma attraverso il tasto *Verbali* presente nella pagina principale di gestione del PEI (il formato ammesso per il verbale da caricare è solo PDF).

In seguito al GLO e dopo aver allegato il verbale alla piattaforma, il PEI potrà essere sottoposto all'iter di approvazione della Dirigente scolastica attraverso il tasto *-Invia per approvazione-*.

Il PEI assumerà così lo stato *-Da Approvare-* e in tale stato non sarà disponibile alle funzioni di Gestione. Una volta approvato sarà direttamente la DS ad inviarlo in firma ai firmatari designati del GLO, preferibilmente attraverso il servizio Sigillo – Firma Elettronica Avanzata.

La Funzione Strumentale Area 3, prof. Roberto Caligiore, è disponibile a dare supporto ai colleghi in caso di dubbi o necessità di confronto.

Confido nella vostra collaborazione per un'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 allega:

- Guida operativa piattaforma Sidi

La Dirigente Scolastica
prof. avv. Cristina Fanara

CRISTINA FANARA
30.10.2025 21:49:00 CET