



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Prot. Digitale
Circolare n.70 del 30/10/2026

Ai Docenti
AL DSGA
Al Sito Web

Oggetto: Avvio della compilazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) digitalizzato – A.S. 2026/2027 e indicazioni operative per i docenti.

Si comunica a tutto il personale in indirizzo che si sta procedendo alle operazioni preliminari di caricamento dei dati degli alunni con disabilità certificata e l'abilitazione dei relativi profili di accesso sulla piattaforma digitale.

A partire dalla data odierna, le funzioni per l'inserimento dati, la condivisione e la successiva validazione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI) sono ufficialmente attive per:

SEDE VIA CERVETERI - TUTTE LE CLASSI

SEDE CENTRALE – TUTTE LE CLASSI

SEDE PANNONIA – TUTTE LE CLASSI

SEDE SEVERO – 2E con completamento per l'inizio della settimana prossima delle classi rimanenti.

1. Operazioni effettuate

Si è provveduto a:

Abilitare l'accesso a tutti i componenti del GLO.

- Docenti curriculari abilitazione per consultazione P.E.I. e firma
- Coordinatore e docenti di sostegno firma, redazione e controllo P.E.I.

Associare gli alunni ai relativi docenti di riferimento, in alcuni casi sono stati inseriti a sistema i verbali di accertamento e i Profili di Funzionamento.

2. Corresponsabilità nella stesura

Si ricorda che il PEI è uno strumento di progettazione collegiale e corresponsabilità che coinvolge l'intero Consiglio di Classe, sotto il coordinamento del docente di sostegno. Ogni insegnante del consiglio di classe è tenuto a collaborare attivamente alla definizione delle strategie, degli obiettivi disciplinari e dei criteri di valutazione personalizzati.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



3. Passaggi operativi richiesti ai Docenti

Per procedere correttamente alla digitalizzazione del P.E.I., i docenti dovranno seguire le seguenti fasi operative all'interno della piattaforma:

▪ Fase 1: Verifica di Accesso e Anagrafica

- Accedere alla piattaforma **MIM**, **cliccare sul tasto Accesso**, autenticarsi con lo **SPID** o **CIE**. Una volta autenticati accedere alla sezione **Servizi**, dal menu a tendina selezionare la voce **"Tutti i servizi"** comparirà l'elenco alfabetico dei servizi disponibili, cliccare sulla **G** e comparirà **GLO- Gestione PEI alunni con disabilità**. Una volta dentro l'applicazione seguire la voce **Registrazione Pei**.
- Verificare la presenza in elenco degli alunni con disabilità assegnati alla propria classe. Segnalare immediatamente eventuali mancate abilitazioni o errori di associazione alla **Funzione Strumentale per l'Inclusione, Prof.ssa Lucia Mirto**, scrivendo all'indirizzo mail: mirto.lucia@confalonieridechirico.edu.it.

▪ Fase 2: Analisi della Documentazione di Ingresso e Segnalazioni

- Accedere alla sezione documentale per prendere visione del Profilo di Funzionamento (o della Diagnosi Funzionale) e dei verbali utili a impostare il quadro informativo iniziale.
Nota bene: Data la complessità della transizione digitale, **è possibile che per alcuni alunni non sia ancora visibile o presente l'intera documentazione a sistema. Qualora i docenti riscontrassero la mancanza di tali allegati o verbali, sono tenuti a segnalarlo tempestivamente alla prof.ssa Lucia Mirto** tramite le modalità descritte al Punto 6, per consentire il recupero e l'inserimento mirato del file.

▪ Fase 3: Progettazione e Compilazione delle Sezioni

- **Il docente di sostegno** cura l'impostazione generale del documento, il quadro informativo generale e il raccordo con quanto già concordato in sede di GLO.
- **I docenti curricolari/contitolari** inviano **le proprie progettazioni disciplinari personalizzate**, specificando per la propria disciplina gli **obiettivi attesi**, i criteri di **valutazione**, le misure dispensative e gli strumenti compensativi **al docente di sostegno affinché quest'ultimo proceda con l'inserimento all'interno della piattaforma**

▪ Fase 4: Allineamento con le delibere del GLO

- Riportare fedelmente nel sistema digitale le decisioni, le ore di sostegno e le modalità inclusive già discusse e deliberate durante le sedute dei GLO.

▪ Fase 5: Firma del GLO, Sottoscrizione Consapevole, Controllo e Validazione del Dirigente

- **Apposizione delle firme e consapevolezza del Consiglio:** I docenti del Consiglio di Classe e i componenti del GLO procedono alla firma elettronica del documento elaborato.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Si specifica che al momento dell'apposizione della firma sul PEI, ogni docente curriculare assume la piena responsabilità civile e amministrativa dell'atto, dichiarandosi pienamente consapevole che nel documento sono formalmente integrate le proprie programmazioni di disciplina e i relativi criteri di valutazione personalizzati.

- **Controllo e sblocco:** Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) effettuerà un controllo formale e di merito sulla coerenza dei dati inseriti. **Qualora si riscontrassero anomalie, incompletezze o difformità rispetto ai verbali, il Dirigente Scolastico potrà rifiutare la validazione e rimandare indietro il PEI ai docenti per le necessarie modifiche, anche se il documento è già stato interamente firmato.** In questo caso, il flusso verrà riaperto e i docenti dovranno procedere all'adozione dei correttivi richiesti.
Validazione finale: In assenza di errori, il Dirigente Scolastico (o suo delegato) appone la firma finale, decretando la chiusura formale del PEI a sistema.

4. Scadenze e Cronoprogramma

Considerato che la maggior parte dei GLO è già stata svolta mentre per alcuni si completerà entro il 15 novembre prossimo, il caricamento e la sottoscrizione dei documenti dovranno seguire la seguente tempistica:

- **Entro sabato 15 Novembre 2026:** Completamento dell'inserimento dati in piattaforma di tutte le sezioni del PEI coerentemente con quanto deliberato nei singoli GLO. Apposizione delle firme elettroniche sul PEI da parte dei docenti e dei componenti del GLO.
- **Dal 17 Novembre al 20 Novembre 2026:** Controllo, eventuale rinvio per correzioni, validazione e firma finale a cura del Dirigente Scolastico (o suo delegato).

5. Nota di Salvaguardia e Continuità dell'Azione Educativa

Nelle more della formale chiusura tecnica del PEI digitalizzato sulla piattaforma, al fine di garantire l'immediato diritto allo studio e la continuità didattica, i docenti contitolari e i Consigli di Classe continuano ad applicare le misure educative, didattiche e valutative già concordate nei GLO in corso o approvate nei PEI provvisori del precedente anno scolastico. Questo è un punto fondamentale per la tutela legale. Specificando sui verbali del GLO successivi al **31 Ottobre** che la scuola garantisce la continuità didattica applicando le misure del PEI provvisorio di Giugno per gli alunni in continuità e la programmazione ponte, per i nuovi iscritti.

6. Assistenza Tecnica e Consulenza Didattico-Pedagogica:

In caso di difficoltà nell'accesso o errori nella visualizzazione dei dati, per dubbi di natura didattica, criteri di compilazione delle sezioni, interpretazione delle dimensioni dello sviluppo o raccordi con le linee guida ministeriali, i docenti potranno rivolgersi alla **Funzione Strumentale per l'Inclusione**,



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 0696120065 - CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Prof.ssa Lucia Mirto, scrivendo all'indirizzo mail: mirto.lucia@confalonieridechirico.edu.it.

Si fa presente a tutto il personale che l'introduzione della nuova modalità digitalizzata sta richiedendo a questo Istituto un grosso e complesso lavoro di ricostruzione, verifica e allineamento di tutte le banche dati, dei profili degli alunni e degli storici documentali.

A causa di questa massiva migrazione di dati, è altamente probabile che i docenti riscontrino anomalie temporanee, incongruenze informatiche o disallineamenti nelle schede anagrafiche e nelle associazioni delle classi.

Si chiede pertanto al personale la massima collaborazione nel verificare puntualmente ogni sezione e nel **segnalare tempestivamente tali disallineamenti** seguendo i canali indicati, così da consentire di intervenire immediatamente con le necessarie rettifiche.

Si specifica, inoltre, che per questa prima fase l'obiettivo prioritario è la chiusura e la firma del PEI corrente; **il completamento definitivo di tutti i dati storici di contorno e il caricamento massivo del fascicolo delle certificazioni pregresse verrà eseguito in modalità progressiva, piano piano, nel corso dell'anno scolastico.**

Si ringrazia tutto il personale per la consueta e professionale collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Catapano

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa