



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

MANUALE

INDICAZIONI OPERATIVE

predisposizione, redazione e approvazione del PEI digitale

(ottobre 2026)

INDICE

1. <u>RACCOLTA DATI PER LA COSTITUZIONE DEL GLO</u>	pag. 2
2. <u>DECRETO COSTITUZIONE DEL GLO</u>	pag. 3
3. <u>CONVOCAZIONE UNICA DEL GLO</u>	pag. 3
4. <u>PREDISPOSIZIONE PEI "CARTACEO"</u> -> da compilare prima su word, e poi inserire i dati nella piattaforma	pag. 3
5. <u>INVIO BOZZA PEI "CARTACEO"</u> -> da condividere in formato word via email con tutti i componenti del GLO <u>almeno 5 giorni prima del GLO</u>	pag. 6
6. <u>ACCESSO ALLA PIATTAFORMA SIDI</u> -> guida grafica con le indicazioni per accedere al SIDI tramite SPID e CIE	pag. 6
7. <u>INSERIMENTO PEI NELLA PIATTAFORMA SIDI</u> > Verifica dati e compilazione del PEI sul SIDI (copia incolla PEI "cartaceo") <u>almeno 5 giorni prima del GLO</u>	pag. 9
8. <u>SVOLGIMENTO DEL GLO E VERBALE</u> -> utilizzare i nuovi modelli di verbale aggiornati per il PEI Digitale	pag. 10
9. <u>CHIUSURA PEI DIGITALE + INVIO VERBALE</u> -> indicazioni per le fasi successive allo svolgimento del GLO da ultimarsi <u>entro e non oltre il 15 novembre 2026</u>	pag. 10
10. <u>FIRMA DEL PEI DIGITALE</u> -> indicazioni e guida grafica sull'accesso all'applicativo SIGILLO (via email o dal portale). -> Firmano solo i componenti del GLO accreditati al SIDI	pag. 11
11. <u>TEMPI PER LA FIRMA DEL PEI DIGITALE</u> -> invio alla firma <u>unica giornata per tutti i PEI</u> che vanno firmati possibilmente <u>entro 5 giorni dall'invio alla firma</u>	pag. 13
12. <u>INVIO E CONSERVAZIONE DEL PEI E VERBALE GLO</u>	pag. 13

Nelle pagine che seguono trovate i dettagli di tutte le fasi elencate sopra.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

1. RACCOLTA DATI PER LA COSTITUZIONE DEL GLO

Composizione del GLO

Il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) è composto da:

- il **DIRIGENTE SCOLASTICO** (o un suo delegato, la Funzione Strumentale Inclusione), che presiede formalmente l'organo.
- l'intero **TEAM DEI DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE** compresi i **docenti di sostegno*** contitolari della classe;
- (laddove richiesto) eventuali altre **FIGURE PROFESSIONALI INTERNE** all'istituto (es. lo psicologo scolastico, docente di potenziamento, ecc.) che interagiscono con la classe e con l'alunno;
- i **GENITORI** dell'alunno (o eventuale tutore legale);
- specialisti dell'**Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)** dell'ASL di riferimento o del centro convenzionato di riferimento, accreditato dalla Regione Autonoma della Sardegna (es. Centro San Biagio, LOGOS, CTR, AIAS) quali neuropsichiatra infantile, psicologi e/o terapisti che hanno in carico l'alunno e che hanno predisposto la Diagnosi Funzionale dell'alunno;
- Gli **Assistenti all'autonomia e alla comunicazione ("EDUCATORI")**: figure professionali fornite dagli enti locali per il supporto all'alunno;

**l'insegnante di sostegno è assegnato alla classe (o alle classi) in cui sono presenti uno o più alunni con disabilità, in piena contitolarità con gli altri insegnanti. Pertanto il docente del sostegno NON è assegnato al singolo alunno, e tutti gli insegnanti della classe/sezione sono responsabili della presa in carico dell'alunno (o degli alunni) con disabilità presenti in classe.*

NOTA BENE: possono essere invitati agli incontri del GLO eventuali **ESPERTI** individuati dalla famiglia, i quali:

- Partecipano alle sedute del GLO a **titolo consultivo e non decisionale**;
- **NON fanno parte del GLO** non devono essere inseriti nel decreto di costituzione del GLO;
- **NON accedono alla Piattaforma SIDI** per la compilazione del PEI;
- **NON firmano il PEI**

I docenti di sostegno: consegnano e raccolgono i seguenti moduli/dati:

- il **MODULO-raccolta-DATI-composizione-GLO-GENITORI** da compilare a cura delle famiglie con i dati degli specialisti della ASL o Centro convenzionato che ha incarico l'alunno. Nel modulo è possibile inserire anche **eventuali esperti esterni/privati** che seguono l'alunno e possono essere invitati ai lavori del GLO. L'indicazione del nominativo dell'esperto esterno/privato nel modulo, autorizza in automatico la sua partecipazione al GLO, salvo diversa indicazione della Dirigente Scolastica. **NOTA BENE:** NON occorre mandare richieste di autorizzazione partecipazione al GLO dell'esperto privato;
- la **COMUNICAZIONE da dare alla ASL con la richiesta DATI GLO** piattaforma SIDI da consegnare, insieme allo specifico modulo di **RICHIESTA DATI GLO x piattaforma SIDI-ASL**, alla ASL di riferimento, o al centro convenzionato che ha in carico l'alunno per il tramite delle famiglie. Da completare con i dati dell'alunno;
- il modulo, **RICHIESTA DATI GLO x piattaforma SIDI-ASL** da consegnare alle famiglie affinché lo facciano compilare alla ASL di riferimento, o al centro convenzionato che ha in carico l'alunno, per la raccolta dei dati degli specialisti che fanno parte del GLO, essenziali per l'attivazione dell'accesso alla piattaforma del SIDI;
- il modulo, **RICHIESTA DATI GLO x piattaforma SIDI-EDUCATORE** da consegnare agli educatori che seguono gli alunni per conto del servizio di educativa scolastica del Comune, per l'attivazione dell'accesso alla piattaforma SIDI;
- (solo per i genitori che non lo avessero compilato gli scorsi anni) il modulo **CONSENSO trattamento dati sensibili ANS** che deve essere compilato, firmato e riconsegnato alla scuola dai genitori. Il modulo compilato e firmato dai genitori va consegnato alla segreteria alunni;



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

2. DECRETO COSTITUZIONE DEL GLO

I docenti di sostegno:

- Compilano il **MODELLO DECRETO di costituzione del GLO**, con i dati forniti dalla famiglia;
- Inviano il DECRETO in formato word alla mail della DS ds@istitutocomprensivomonserrato.edu.it, per quanto di competenza.
- La DS predispone il DECRETO di costituzione del GLO e lo pubblica nella bacheca della classe visibile ai docenti, alle FS e ai genitori dell'alunno/a.

3. CONVOCAZIONE UNICA DEL GLO

Sono previsti **tre incontri annui** secondo la seguente calendarizzazione:

1. INIZIALE (di norma, **entro 31 ottobre**) incontro iniziale per la predisposizione del PEI;
2. INTERMEDIO (**tra gennaio e febbraio**) incontro per la verifica intermedia;
3. FINALE (**entro il 30 giugno**) incontro per la verifica finale del PEI e quantificazione delle risorse.

DOVE: Gli incontri si svolgono **in presenza a scuola** o, laddove richiesto, presso i centri che seguono gli alunni.

COME: Le riunioni del GLO possono svolgersi anche **a distanza** (in videoconferenza) in base a quanto definito dal consiglio di classe/team docenti. Tale opportunità è tesa in particolare a favorire la partecipazione del rappresentante dell'UVM/ASL e delle figure professionali esterne.

CALENDARIO: Il **calendario degli incontri del GLO** per ciascun alunno sarà definito ad inizio anno. Il 1° incontro per la predisposizione del PEI, sarà concordato tenendo conto, prioritariamente, delle disponibilità dei genitori e dell'equipe di neuropsichiatria che segue l'alunno.

CONVOCAZIONE: E' prevista **un'unica convocazione del GLO** recante le date dei tre gli incontri (iniziale, intermedio e finale) e l'eventuale LINK per il collegamento a distanza. **Il Link sarà valido per tutti gli incontri.**

INDICAZIONI PER LA CONVOCAZIONE

Il docente di sostegno:

1. completa il modulo **Convocazione-UNICA-tre-GLO-annuali** con i dati dei componenti del GLO, data, ora e sede dell'incontro, eventuale LINK in caso di collegamento a distanza (*utilizzare Meet e account Google d'istituto*).
2. invia il modulo della convocazione **alla docente Funzione Strumentale**, in formato word, completo dei dati richiesti e indica le mail di riferimento dei genitori, equipe ecc.;

La **FS dello specifico ordine di scuola:**

3. **controlla tutti i dati e invia la convocazione** alla segreteria per l'invio agli interessati.

NOTA BENE: laddove l'equipe non desse disponibilità per gli incontri, nemmeno a distanza, la convocazione sarà comunque mandata a tutti i componenti del GLO, compresa l'equipe.

4. PREDISPOSIZIONE PEI "CARTACEO"

Poiché la piattaforma SIDI è soggetta a **timeout e a chiusura automatica** della sessione (oltre a blocchi di accesso in orari serali o nei fine settimana), procedere come segue:

1. **Predisposizione BOZZA PEI "cartaceo":** preparare la bozza del PEI utilizzando il modello "cartaceo" (vedi modelli forniti dall'Istituto) -> **nella bozza "cartacea" riportare SOLO il codice dell'alunno.**
2. **INSERIMENTO PEI nel SIDI**, inserire i dati del PEI "cartaceo" nella piattaforma del SIDI (**almeno 5 giorni prima del GLO**) avendo cura di salvare frequentemente i dati inseriti: il salvataggio non avviene in automatico.
3. **INVIO** della bozza PEI "cartaceo" a tutti i componenti del GLO **almeno 5 giorni prima del GLO.**

ORARI UTILIZZO PIATTAFORMA

La piattaforma potrebbe **non essere accessibile** nei seguenti giorni e orari:

- Tutti i **giorni feriali** (dal lunedì al venerdì): non è accessibile **dopo le ore 20:00 e fino alle ore 07:00.**
- Il **sabato**: non è accessibile **dopo le ore 14:00.**
- La **domenica** e i **giorni festivi**: l'accesso è completamente inibito per l'intera giornata



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

DATI DOCUMENTI CLINICI (Legge 104 e Diagnosi Funzionale) e PRIVACY

Poiché la piattaforma SIDI inserisce in automatico nella prima pagina del PEI Digitale le date del verbale di accertamento dell'handicap (Legge 104), contrariamente alle disposizioni precedentemente fornite, si forniscono le seguenti indicazioni.

Nella bozza "cartacea" nella prima pagina inserire:

- o Alla voce **ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ IN ETÀ EVOLUTIVA AI FINI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA rilasciato in data** -> inserire la data della visita della 104, che si trova nel verbale di accertamento dell'handicap

ASL 1^a COMMISSIONE INVALIDI
VIALE LUNGOMARE POETTO, 12 09126
CAGLIARI - CA - SARDEGNA

COMMISSIONE MEDICA PER L'ACCERTAMENTO DELL' HANDICAP
(Legge del 5 febbraio del 1992 n. 104 - Legge 3 agosto 2009 n. 102 art. 20)

Data visita: 31/3/2025 **Data definizione:** 31/3/2025 **Tipo accertamento:** Ambulatoriale /primo accertamento

Data domanda: 19/11/2024 **N. Domanda:** [REDACTED] **Tipo domanda:** L.104/92

Data di nascita: 11/5/2019 **Luogo di nascita:** [REDACTED]

Residenza: [REDACTED]

Documento di riconoscimento: [REDACTED]

- o Alla voce **Data scadenza o rivedibilità** riportare l'indicazione presente nella 104. Vedi sotto

Diagnosi funzionale: OMISSIS

Ai sensi dell'art. 4 della legge 05 febbraio 1992 n.104, la Commissione Medica riconosce l'interessato:
PORTATORE DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA' (COMMA 3 ART.3)

REVISIONE: SI Anno: 2030 Mese: 03

- o Qualora la 104 non preveda scadenza o rivedibilità spuntare la voce ☐ **Non indicata**
- o Nella parte relativa alla fase transitoria, in assenza di Profilo di Funzionamento, compilare come segue:

☐ PROFILO DI FUNZIONAMENTO NON DISPONIBILE (oppure lasciare VUOTO)

DIAGNOSI FUNZIONALE redatta in data inserire la data della Diagnosi Funzionale

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE IN VIGORE approvato in data NON DISPONIBILE (oppure lasciare VUOTO)

NOTA NOMINATIVO ALUNNO

- o Nella bozza "cartacea" riportare solo il Codice dell'alunno: **NON inserire il nome dell'alunno e nemmeno dei genitori.**
- o Nelle varie sezioni evitare di riportare il **nome dell'alunno/a** ma farvi riferimento utilizzando sostitutivi quali **alunno** o **alunna**.

QUADRO INFORMATIVO (sezione 1) *(massimo 3600 caratteri)*

Poiché i genitori possono solo visualizzare quanto inserito dalla scuola, spetta al docente di sostegno raccogliere le informazioni essenziali del Quadro Informativo (sezione 1) e trascriverle in piattaforma in base a quanto riferito dalla famiglia.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

NOTA BENE: in questa sezione, oltre alle indicazioni sulla situazione familiare ricevute dai genitori (es. presenza di fratelli e sorelle, interessi e peculiarità dell'alunno/a, ecc.) vanno riportare anche tutte le informazioni osservate dai docenti che servono a descrivere l'alunno/a e le sue aree di miglioramento.

Riporto alcune indicazioni che possono fungere da guida per la compilazione di questa sezione:

- Situazione e relazioni all'interno del nucleo familiare (eventuali fratelli, sorelle, altri parenti che rappresentano figure di riferimento per l'alunno)
- Cosa piace e cosa non piace all'alunno;
- Relazioni ed interazioni con i coetanei
- Autonomia personale (vestirsi, mangiare, andare in bagno, ecc.)
- Autonomia, potenzialità, problematicità in relazione al contesto scolastico;
- Rapporto con le tecnologie;
- Interessi principali (attività extra scolastiche);
- Eventuali terapie seguite;
- Altro (particolarità degne di nota)

INTERVENTI SUL PERCORSO CURRICULARE (sezione 8) (massimo 3600 caratteri)

In questa sezione andrà specificato se l'alunno segue la progettazione didattica della classe/sezione o se ha un **PEI personalizzato/differenziato** o per **obiettivi minimi**.

- In presenza di una **PEI con progettazione personalizzata** che prevede obiettivi specifici per l'alunno, vanno elencati e specificati gli obiettivi personalizzati/individualizzati per l'alunno;
- In presenza di un **PEI con progettazione per obiettivi minimi**, si fa riferimento agli obiettivi del curriculum d'istituto della disciplina di riferimento e si riportano solo quelli previsti per l'alunno.

INFANZIA: è prevista la sola **sezione 8.1** dove riportare se l'alunno segue la progettazione didattica della sezione e descrivere gli interventi educativo-didattici, strategie, strumenti nei diversi campi di esperienza. Modalità di sostegno educativo-didattici e ulteriori interventi di inclusione *(limite di 3600 caratteri)*

PRIMARIA: sono previste la sezione 8.1, 8.2 e 8.4

Nella **sezione 8.1** inserire una breve descrizione *(massimo 3600 caratteri)* degli interventi educativo-didattici, strategie, strumenti nelle diverse discipline/aree disciplinari (Anche nel caso in cui le discipline siano aggregate in aree disciplinari, la valutazione degli apprendimenti è sempre espressa per ciascuna disciplina). Modalità di sostegno educativo-didattico e ulteriori interventi di inclusione

La **sezione 8.2** va compilata soltanto per le discipline/aree disciplinari per le quali è prevista una progettazione personalizzata o per obiettivi minimi. Specificare quali personalizzazioni sono applicate rispetto agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze), alle strategie e metodologie didattiche, alle modalità di verifica e ai criteri di valutazione *(massimo 3600 caratteri)*.

Nella **sezione 8.4** relativa ai criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici, per il comportamento è possibile scegliere tra A e B

- **A** - Il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe
- **B** - Il comportamento è valutato in base a criteri personalizzati e al raggiungimento di specifici obiettivi che devono essere specificati nell'apposita casella *(massimo 3600 caratteri)*.

SECONDARIA DI I GRADO: sono previste la sezione 8.1, 8.2 e 8.4

Nella **sezione 8.1** inserire una breve descrizione *(massimo 3600 caratteri)* sulle modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione (anche con riferimento ad interventi di orientamento scolastico)

La **sezione 8.2** va compilata soltanto per le discipline/aree disciplinari per le quali è prevista una progettazione personalizzata o per obiettivi minimi. Specificare quali personalizzazioni sono applicate agli obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze, abilità, competenze), alle strategie e alle metodologie didattiche, alle modalità di verifica e ai criteri di valutazione *(massimo 3600 caratteri)*.

Nella **sezione 8.4** relativa ai criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici, per il comportamento è possibile scegliere tra A e B

- **A** - Il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe
- **B** - Il comportamento è valutato in base a criteri personalizzati e al raggiungimento di specifici obiettivi che devono essere specificati nell'apposita casella *(massimo 3600 caratteri)*.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

5. INVIO BOZZA PEI "CARTACEO"

docenti di sostegno:

- Verificano la correttezza di tutti i dati inseriti nel PEI (nominativi componenti GLO, dati delle certificazioni, ecc.);
- Inviano la bozza PEI nella versione "cartacea", in formato word, **a tutti i componenti del GLO**, con **almeno 5 giorni prima** dell'incontro del GLO

6. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA SIDI

1. I componenti del GLO, una volta abilitati (servono nominativo, codice fiscale e email) accedono all'area riservata <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login> tramite credenziali SPID o CIE.

Login

2. Una volta entrati nella piattaforma del SIDI si apre la seguente videata dove si deve cliccare su **Servizi**



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

3. Cliccare su **Tutti i servizi**.

Area Riservata

PROFILO

- Dati personali >
- Gestione profilo >
- Esci >

AREA RISERVATA

- Pagina iniziale >
- Servizi >
- I tuoi servizi >
- Tutti i servizi** >
- Preferiti >
- Informazioni >
- Comunicazioni di servizio >
- Agevolazioni per il personale scolastico e MIM >
- Area Informativa >
- Service Desk OnLine >
- Pronto Intervento >
- Computer Security Incident Response Team >
- Politiche di sicurezza >
- Procedimenti Amministrativi >

Servizi in evidenza

- Assicurazione sanitaria integrativa
- Servizio SIDI
- Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive
- VEDI TUTTI**

Servizi preferiti

Non è stato salvato nessun servizio tra i preferiti

Nella lista "Tutti i servizi" è possibile cliccare sulla stella corrispondente e aggiungere o rimuovere un servizio dalla lista dei Preferiti. La lista è personale per ogni utente ed è visibile una volta che è stato aggiunto almeno un servizio.

Informazioni

- Venerdì, 23 ottobre 2026 News
Area e Comparto Funzioni Centrali - Sciopero generale
- Venerdì, 23 ottobre 2026 Comunicato
#NoiSiamoLeScuole: istituti protagonisti con laboratori di innovazione didattica e buone pratiche all'iniziativa Next Gen 2027 svoltasi a Napoli in occasione dell'America's Cup di vela
- Venerdì, 23 ottobre 2026 Normativa
Decreto Dipartimentale n. 2812 del 25 settembre 2026

Comunicazioni di servizio

Accesso alle applicazioni del sistema informativo MIM - Aggiornamento sull'indisponibilità del sistema di Identity & Access Management
Martedì, 26 novembre 2024

Avvisi per la selezione e il finanziamento di Istituzioni Scolastiche statali per la realizzazione di attività progettuali in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore
Martedì, 17 gennaio 2023

VEDI TUTTI

4. Selezionare la lettera **G**, e poi la voce **GLO – Gestione PEI – Alunni con disabilità**

Area Riservata

Pagina iniziale > Servizi > Tutti i servizi

Tutti i servizi

A B C D E F **G** H I L M N O P Q R S T U V W Z

A

- Alternanza Scuola Lavoro
- Assistenti di lingua italiana all'estero

C

- Cartella DS in anno di formazione e prova
- Cinema per la Scuola

G

- Gestione Convocazioni Personali
- Gestione Esami ITS
- GLO - Gestione PEI - Alunni con disabilità**
- Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2021/23

5. Cliccare sulla voce **GLO – Gestione PEI – Alunni con disabilità**

G

- Gestione Convocazioni Personali
- Gestione Esami ITS
- GLO - Gestione PEI - Alunni con disabilità**
- Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2021/23



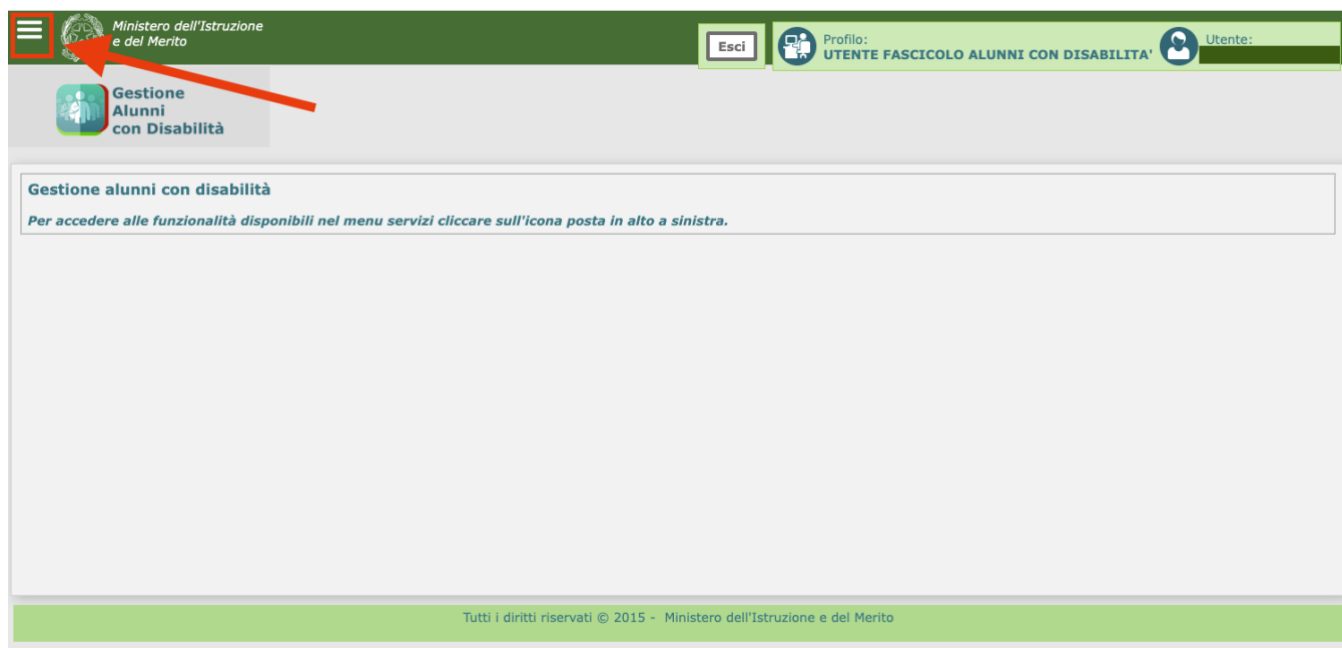
ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA), Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

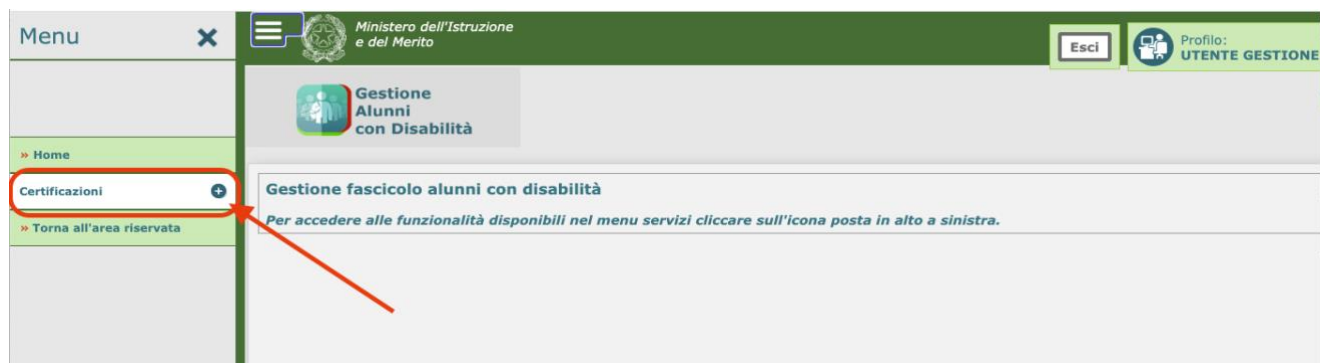
E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

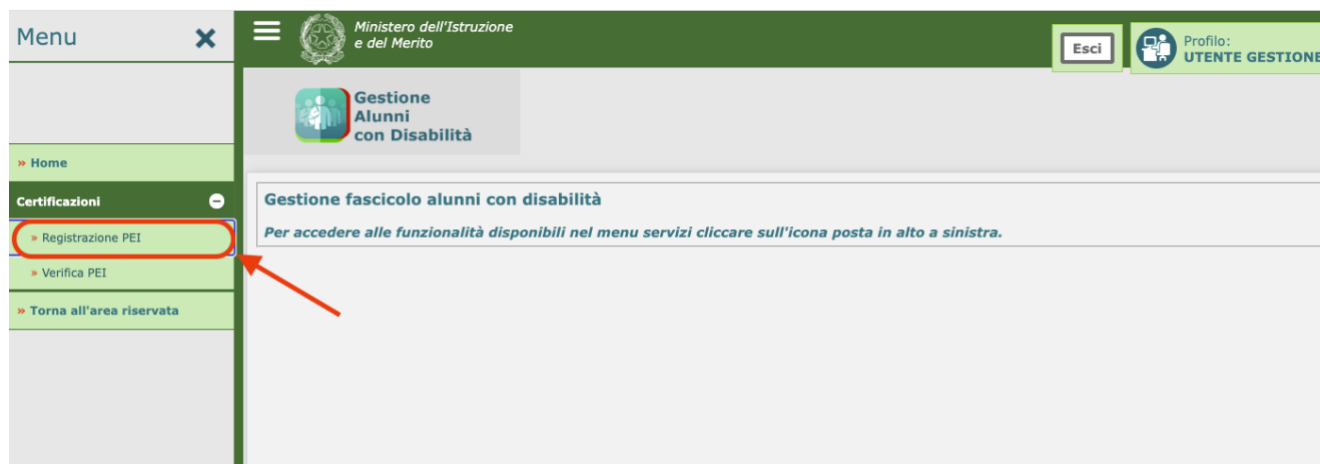
6. Cliccare sulle "tre barrette orizzontali" in alto a sinistra



7. Cliccare su **Certificazioni**



8. Cliccare su **Registrazione PEI**





ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it

telefono: 92168520929

9. Cliccare sul proprio alunno/figlio nel simbolo della matita



NOTA: i genitori vedranno solamente il PEI del proprio figlio/i, i docenti e gli specialisti vedranno l'elenco in ordine alfabetico di tutti gli alunni che seguono.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Esci

Profilo: UTENTE GESTIONE PEI

Utente:

Gestione Alunni con Disabilità

Registrazione PEI

Totale studenti con fascicolo: 78

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Grado di disabilità	Codice scuola	Denominazione scuola	Stato PEI
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	IN LAVORAZIONE

10. Una volta cliccato sul nominativo dell'alunno, si aprirà la seguente videata. Cliccando sulle icone con il foglio e la matita, si potrà accedere al PEI digitale per la **lavorazione del documento** (accesso per i docenti, FS e DS) o per la sola **visualizzazione** (per i genitori, specialisti, educatori, ecc.).

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Esci

Profilo: UTENTE GESTIONE PEI

Utente:

Gestione Alunni con Disabilità

Registrazione PEI » Gestione

Dati anagrafici e scolastici

Dati Anagrafici

Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

Sesso: [REDACTED] Data di nascita: [REDACTED]

Comune di nascita: [REDACTED]

Cittadinanza: [REDACTED]

Dati Scolastici

Stato alunno: FREQUENTANTE

Classe: [REDACTED]

Tempo scuola: [REDACTED]

Tipologia PEI: Definitiva

Stato: IN LAVORAZIONE

Data aggiornamento: 23/10/2026

Funzioni	Stato compilazione
F1 - Composizione GLO	✓
F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)	✓
F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)	✓
F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)	✓
F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)	✓
F6 - Competenze (Sezione 10)	✓
F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.4)	✓

NOTA BENE: i genitori, gli specialisti e gli educatori possono solo visualizzare quanto inserito dalla scuola. I docenti, la FS dell'ordine di scuola specifico e la DS possono lavorare al documento sino a quanto si trova nello stato **IN LAVORAZIONE**.

7. INSERIMENTO PEI NELLA PIATTAFORMA SIDI



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

I docenti di sostegno: almeno 5 giorni prima del GLO:

- Verificano la correttezza dei dati dell'alunno/a e dei componenti del GLO accreditati, che sono stati inseriti dalla segreteria scolastica.
- Verificano la correttezza dei dati relativi alla Legge 104 e alla Diagnosi Funzionale (*seguire istruzioni grafiche del punto 4*).
- Segnalano tempestivamente alla segreteria alunni (Simona) eventuali disallineamenti o mancanze.
- Inseriscono quanto riportato nel PEI "cartaceo" nelle varie sezioni/funzioni della piattaforma SIDI

NOTA BENE: Poiché i genitori possono solo visualizzare quanto inserito dalla scuola, spetta al docente di sostegno raccogliere le informazioni essenziali del Quadro Informativo (sezione 1) e trascriverle in piattaforma in base a quanto riferito dalla famiglia.

DATI DOCUMENTI CLINICI (Legge 104 e Diagnosi Funzionale) e PRIVACY

Contrariamente alle precedenti indicazioni, poiché la piattaforma SIDI inserisce in automatico le date del verbale di accertamento dell'handicap prodotto dall'INPS (Legge 104) e della Diagnosi Funzionale, queste sono visibili nella versione digitale del PEI generato dalla piattaforma.

Il PEI generato dalla Piattaforma riporta anche il nominativo completo del minore, e i nominativi dei componenti del GLO accreditati al SIDI. NON compaiono i nominativi degli specialisti che non hanno fornito l'autorizzazione all'utilizzo dei loro dati (codice fiscale e email).

PRIVACY: considerato che il **PEI Digitale** prodotto dalla piattaforma riporta il nominativo dell'alunno e dei genitori, questo **non deve essere stampato o inviato per email**. Ciascun componente del GLO potrà visionare il documento senza che sia necessario inviarlo.

8. SVOLGIMENTO DEL GLO E VERBALE

Durante il GLO si analizzano i vari punti all'ordine del giorno della convocazione del GLO e l'incontro viene verbalizzato utilizzando i **modelli predisposti dall'istituto** presenti nel sito.

Il **verbale** della seduta va predisposto nei giorni successivi all'incontro, **di norma entro 5 giorni dall'incontro**. Nel documento va riportato quanto segue:

- Inserire il nominativo completo con nome e cognome dell'alunno.
- In premessa si scrive che la bozza del PEI è stata condivisa con tutti via mail, poiché non tutti i componenti del GLO hanno fornito i dati per l'accreditamento al SIDI;
- Si verbalizzano i nominativi degli specialisti della ASL/Centro Convenzionato presenti all'incontro;
- Si verbalizzano i vari interventi dei presenti in modo sintetico salvo specifica richiesta di trascrizione integrale dell'intervento;
- Si verbalizza l'approvazione del documento;
- Si verbalizza che il PEI Digitale verrà firmato digitalmente unicamente da coloro che risultano accreditati nel SIDI.

ATTENZIONE: se durante la riunione del GLO vengono apportate modifiche o integrazioni al PEI precedentemente condiviso, queste verranno inserite nel PEI Digitale prima dell'invio all'approvazione del Dirigente Scolastico (DS).

9. CHIUSURA PEI DIGITALE + INVIO VERBALE

Una volta terminato il GLO e verbalizzato quanto emerso nell'incontro, si procede come segue.

I docenti di sostegno nei giorni successivi all'incontro del GLO:

1. Integrano nel PEI digitale **eventuali modifiche/integrazioni** emerse durante l'incontro del GLO
2. Predispongono il **verbale del GLO** e lo fanno firmare al presidente e al segretario verbalizzante;
3. Inseriscono il **verbale firmato nella piattaforma SIDI** attraverso il tasto **Verbali**. Attenzione inserire file in formato pdf da massimo 5MB



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

Tipologia PEI: Definitivo	Stato: IN LAVORAZIONE	Data aggiornamento: 20/10/2026
Funzioni	Stato compilazione	
F1 - Composizione GLO	✓	
F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)		
F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)		
F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)		
F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)		
F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezione 8.1)		

[Stampa PEI](#) [Verbali](#) [Invia per approvazione](#) [Archivio PEI](#) [Cancella PEI](#)

Tutti i diritti riservati © 2015 - Ministero dell'Istruzione e del Merito

- Inviano il **verbale firmato alla segreteria** (caic879009@istruzione.it) per l'archiviazione agli atti. Il cartaceo va consegnato in segreteria appena possibile.
- Inviano il PEI all'approvazione del DS cliccando il tasto **Invia per approvazione**.

Tipologia PEI: Definitivo	Stato: IN LAVORAZIONE	Data aggiornamento: 21/10/2026
Funzioni	Stato compilazione	
F1 - Composizione GLO	✓	
F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)	✓	
F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)	✓	
F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)	✓	
F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)	✓	
F6 - Competenze (Sezione 10)	✓	
F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.4)	✓	

[Stampa PEI](#) [Verbali](#) [Invia per approvazione](#) [Archivio PEI](#) [Cancella PEI](#)

Tutti i diritti riservati © 2015 - Ministero dell'Istruzione e del Merito

NOTA BENE: l'invio per approvazione deve essere effettuato **entro e non oltre la data indicata dal Dirigente Scolastico** con apposita circolare.

In caso di motivati impedimenti o problemi nel rispetto di tale scadenza, i docenti dovranno darne immediata comunicazione alla FS di riferimento.

Per le **nuove certificazioni** arrivate in corso d'anno per le quali è necessario predisporre **sia il PEI provvisorio che il PEI definitivo**, si valuteranno i tempi in base alla consegna della certificazione da parte della famiglia.

10. FIRMA DEL PEI DIGITALE

NOTA: firmano il PEI digitale solo i componenti del GLO che risultano accreditati nel SIDI.

La firma viene apposta con il sistema di Firma Elettronica Avanzata dell'applicativo SIGILLO.

Gli specialisti della ASL e/o dei centri convenzionati, **che non hanno autorizzato l'accREDITAMENTO al SIDI, NON firmano il PEI**. Nel verbale del GLO si verbalizzerà l'indicazione della loro presenza all'incontro e la loro conferma/approvazione del PEI, come da indicazioni nel precedente punto 8.

Il **Dirigente Scolastico**, terminate tutte le operazioni sopra descritte a cura del docente di sostegno:

- APPROVA** il PEI e lo **INVIA IN FIRMA** digitale attraverso l'applicativo SIGILLO del SIDI;

Tutti i componenti del GLO accreditati al SIDI



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

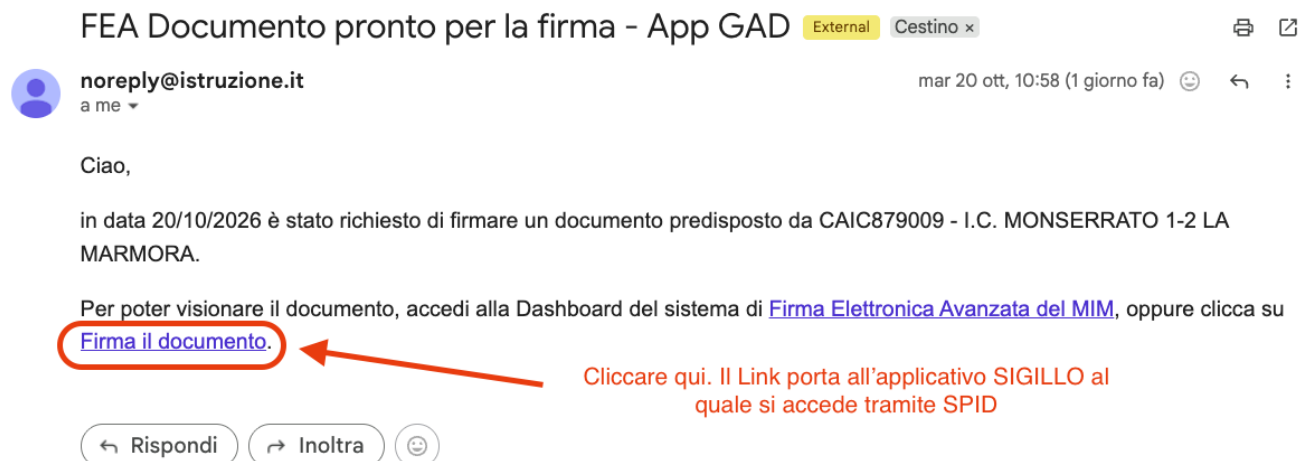
Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

1. ricevono una mail da noreply@istruzione.it con oggetto "FEA Documento pronto per la firma - App GAD". La mail arriva all'indirizzo email istituzionale dei docenti e alle email personali fornite dai genitori e dagli altri componenti del GLO.

La mail contiene il link che conduce al portale SIGILLO: cliccare su [Firma il Documento](#) e seguire le istruzioni. Si accede tramite SPID o CIE



ATTENZIONE: Qualora non si riceva la mail con il link diretto è possibile accedere all'applicativo SIGILLO collegandosi direttamente al sito. Si vedano le istruzioni grafiche riportate di seguito.

ACCESSO DIRETTO A SIGILLO-FIRMA ELETTRONICA AVANZATA

1. Cliccare sul link che segue <https://www.mim.gov.it/-/sigillo-firma-elettronica-avanzata>
2. Si apre la seguente schermata e bisogna cliccare su **VAI AL SERVIZIO**



3. Cliccando sul link presente nella mail ([Firma il Documento](#)) o direttamente dal sito SIGILLO cliccando su [VAI AL SERVIZIO](#) si accede a questa schermata e si procede con l'inserimento dello SPID o della CIE e sarà sufficiente seguire le istruzioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ITA SLV

Autenticazione con Identità Digitale

Utilizza la tua identità digitale

L'applicazione a cui si vuole accedere richiede un'autenticazione con un livello di sicurezza maggiore rispetto all'attuale: è necessario effettuare l'accesso con una delle modalità previste.

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad uno dei gestori.

La Carta di Identità Elettronica (CIE) è il documento personale che attesta l'identità del cittadino. Dotata di microprocessore, oltre a comprovare l'identità personale, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è una smart card che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.



	Entra con SPID	Approfondisci SPID
	Entra con CIE	Approfondisci CIE
	Entra con CNS	Approfondisci CNS

11. TEMPI PER LA FIRMA DEL PEI DIGITALE

Per snellire le procedure della firma digitale per coloro che seguono più alunni, l'**INVIO ALLA FIRMA di tutti i PEI Digitali** verrà effettuato **in un'unica giornata**, e ne verrà data comunicazione nel registro elettronico.

In questo modo, i componenti del GLO che hanno più alunni, riceveranno nella stessa giornata più mail. Sarà sufficiente cliccare su il link ([Firma il Documento](#)) presente in una mail qualunque di quelle ricevute, o accedere direttamente dal portale SIGILLO (<https://www.mim.gov.it/-/sigillo-firma-elettronica-avanzata>), per visualizzare tutti i PEI Digitali e procedere con la firma.

Una volta firmato il PEI, sarà possibile scaricarlo e visionarlo direttamente da SIGILLO.

I PEI vanno firmati digitalmente **possibilmente entro 5 giorni dall'invio alla firma**, per consentire la successiva acquisizione agli atti della scuola.

In caso di **anomalie o problemi nella firma digitale**, darne comunicazione alla Funzione Strumentale.

12. INVIO E CONSERVAZIONE DEL PEI E VERBALE GLO

Con l'utilizzo del PEI DIGITALE **non è più necessario stampare e far firmare in calce il documento** ai componenti del GLO, perché tutta la procedura viene digitalizzata grazie alla piattaforma del SIDI.

Tutti i componenti del GLO accreditati al SIDI, potranno visualizzare il PEI e scaricarlo una copia in PDF direttamente da SIGILLO oppure dal SIDI cliccando sul pulsante **Stampa PEI**.

Tipologia PEI: Definitivo		Stato: IN LAVORAZIONE	Data aggiornamento: 21/10/2026	
Funzioni		Stato compilazione		
F1 - Composizione GLO		✓		
F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)		✓		
F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)		✓		
F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)		✓		
F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)		✓		
F6 - Competenze (Sezione 10)		✓		
F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.4)		✓		

ATTENZIONE

Il docente di sostegno

- oltre ad inserire il verbale del GLO nella piattaforma SIDI, contestualmente deve inviare **verbale firmato alla segreteria** (caic879009@istruzione.it) per l'archiviazione agli atti.



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

La segreteria alunni

- una volta che il PEI Digitale risulterà firmato digitalmente da tutti i componenti del GLO accreditati al SIDI, scaricherà il documento direttamente dal SIDI e lo acquisirà agli atti associandolo al verbale del GLO

* * * * *

Procedure formalizzate in data 26 ottobre 2026

La Dirigente Scolastica

Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993