



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"**  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni ( Perugia )  
C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009  
Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906  
E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)



Circolare n. 374

Perugia, 29/05/2024

A tutti i Docenti  
Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Sec. di 1° Grado  
IC Perugia 12  
*Loro sedi*

**OGGETTO: D. M. 182/2020 – decreto correttivo del D. L. 182 ( D.L. 152/23 ) PEI provvisorio, verifica finale PEI a. s. 2023-2024**

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, si invitano i docenti delle classi in cui sono presenti alunni con certificazione ai sensi della L. 104/92, ad inviare i documenti di cui all'oggetto entro il **28 giugno 2024** all'indirizzo [pgic840009@istruzione.it](mailto:pgic840009@istruzione.it).

Presso la Segreteria, è possibile consultare il fascicolo personale degli alunni interessati, previo appuntamento da fissare con le Funzioni Strumentali area 3, Prof.ssa Antonella De Luca, Ins. Francesca Staccioli. Si ricorda che tutta la documentazione contenuta nel fascicolo personale è riservata in quanto si riferisce a dati personali sensibili, tutelati dalla legge sulla privacy (Decreto legislativo n. 196/03) pertanto non è consentito fare fotocopie né fotografare con smartphone o altri dispositivi.

### **PEI PROVVISORIO**

Il **PEI provvisorio** è definito nelle Linee Guida come il nucleo primigenio del PEI, trattandosi della prima redazione del piano educativo individualizzato, in seguito alla presentazione a scuola della certificazione di disabilità da parte della famiglia; è un documento di progettazione che, senza entrare nello specifico degli interventi educativi, dà indicazioni affinché la scuola possa, l'anno successivo, realizzare pienamente il processo di inclusione.

Riporta la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, la proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nonché la proposta delle risorse professionali per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione. All'inizio dell'anno successivo, poi, si dovrà elaborare e approvare il PEI per l'anno in corso utilizzando interamente il modello del relativo grado di scuola.

### **Quando redigere il PEI provvisorio**

Il PEI provvisorio è redatto in caso di nuova certificazione. Nello specifico, come ulteriormente chiarito dal Ministero con apposita FAQ, va predisposto per: alunni neoiscritti in un'istituzione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"**  
**Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni ( Perugia)**

**C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009**

**Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906**

**E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)**

**Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)**



scolastica (cioè che entrano per la prima volta nel sistema scolastico italiano; di solito bambini della scuola dell'infanzia, tuttavia potrebbe riguardare anche i bambini della primaria, considerato che la scuola dell'obbligo inizia con tale ordine di istruzione); alunni già iscritti e frequentanti per i quali viene accertata, successivamente all'iscrizione e nel corso della frequenza, la condizione di disabilità.

### **Chi redige il PEI provvisorio**

Il PEI provvisorio è redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l' inclusione (GLO) nominato con decreto del Dirigente Scolastico.

### **Come si redige**

È prevista la compilazione delle sole sezioni di tipo descrittivo e informativo, lasciando interamente al GLO dell'anno successivo quelle specifiche sugli interventi. Le sezioni da compilare sono quelle indicate nell'art. 16 c. 3 del D. M. 182/2020:

Intestazione e composizione del GLO

- Sezione 1-Quadro informativo, con supporto dei genitori
- Sezione 2-Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento/Diagnosi Funzionale
- Sezione 4-Osservazioni sull'alunno/a per progettare gli interventi di sostegno didattico
- Sezione 6-Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori
- Sezione 12-PEI provvisorio. E' la parte in cui in modo più specifico il GLO esplicita la sua proposta in merito alle risorse necessarie: proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo, proposta delle risorse da destinare all' assistenza, all'autonomia e alla comunicazione.

Il PEI PROVVISORIO va compilato sul modello reperibile nel sito dell'istituto alla voce MODULISTICA - DOCENTI - INCLUSIONE e va sottoscritto da tutti i componenti del GLO. Laddove non fosse possibile avere le firme in presenza, va inviato tramite l'indirizzo mail istituzionale del docente di sostegno o del coordinatore di classe:

- **A tutti i componenti il consiglio di classe/team docenti.**
- **Ai genitori dell'alunno**
- **A tutti gli operatori eventualmente coinvolti** (assistenti sociali, educatori, ecc..) ai quali verrà richiesto di rispondere alla mail dichiarando di aver preso visione e approvare il PEI PROVVISORIO relativo all' a.s. 2023- 24



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"**  
**Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni ( Perugia)**  
**C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009**  
**Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906**  
**E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)**  
**Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)**



- La scuola tramite posta certificata provvederà a inviare i documenti **allo specialista Asl (neuropsichiatra, psicologo, ecc.)** che apporrà la firma e timbrerà la pagina apposita, inviando mail contenente foto o scansione della pagina con firma e timbro in originale. In alternativa, potrà inviare mail con cui dichiara l'approvazione del documento.

Tutte le mail di presa visione e approvazione pervenute dai vari soggetti (più eventuale pagina firmata e timbrata dal neuropsichiatra) vanno raccolte in un unico file e allegate al PEI provvisorio, di cui diverranno parte integrante.

### **VERIFICA FINALE PEI**

Nel modello di PEI divulgato dal Ministero dell'Istruzione con Decreto n. 182 del 29.12.2020 e relative linee guida, ci sono vari momenti in cui è prevista la verifica, da parte del GLO, rispetto al funzionamento dell'alunno nei vari domini, agli obiettivi, alle attività proposte, ai fattori contestuali. Particolare importanza riveste la verifica finale in quanto si tratta del momento in cui, complessivamente, si effettua una valutazione globale dei risultati raggiunti ed è il momento in cui il GLO è chiamato ad avanzare ufficialmente proposte rispetto alle risorse necessarie per l'anno successivo. Si andranno infatti ad inserire la proposta di richiesta delle ore di sostegno (motivandole) e l'entità delle difficoltà comprese in ciascun dominio, tenendo conto dei fattori contestuali implicati. In questa fase vengono anche individuati gli 'interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza, in particolare si fa riferimento all'assistenza di base e all'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, proponendo anche qui le risorse da destinare e precisando anche eventuali necessità rispetto ad arredi speciali, ausili didattici, informatici, ecc.

Come previsto dal DM 182/2020 il gruppo di lavoro (GLO) è invitato in occasione della verifica finale del PEI a:

- effettuare la valutazione globale dei risultati raggiunti sez.4.
- aggiornare le condizioni di contesto e progettazione per l'anno scolastico successivo sez. 7 e 8.
- proporre, avendo cura di motivare adeguatamente la richiesta, il fabbisogno per le ore del docente di sostegno o risorse per gli interventi di assistenza igienica e di base e per le risorse professionali per l'assistenza, l'autonomia e la comunicazione, specificando la tipologia di assistenza/figura professionale e il numero delle ore ritenute necessarie sez. 11.

La verifica finale del PEI, compilata sul modello reperibile nel sito dell'istituto alla voce MODULISTICA - DOCENTI - INCLUSIONE va sottoscritta da tutti i componenti del CdC./team docenti, laddove non fosse possibile avere le firme in presenza, va inviata tramite l'indirizzo mail istituzionale del docente di sostegno o del coordinatore di classe:

- **A tutti i componenti il consiglio di classe/team docenti.**
- **Ai genitori dell'alunno**
- **A tutti gli operatori eventualmente coinvolti (assistenti sociali, educatori, ecc..)**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"  
Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni ( Perugia)

C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009

Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906

E mail: [PGIC840009@istruzione.it](mailto:PGIC840009@istruzione.it) – PEC: [PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito: [www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it)



- ai quali verrà richiesto di rispondere alla mail dichiarando di aver preso visione e approvare la verifica finale del PEI relativo all' a.s. 2023- 24
- La scuola tramite posta certificata provvederà a inviare i documenti **allo specialista Asl (neuropsichiatra, psicologo, ecc.)**, che apporrà la firma e timbrerà la pagina apposita, inviando mail contenente foto o scansione della pagina con firma e timbro in originale. In alternativa, potrà inviare mail con cui dichiara l'approvazione del documento.

Tutte le mail di presa visione e approvazione pervenute dai vari soggetti (più eventuale pagina firmata e timbrata dal neuropsichiatra) vanno raccolte in un unico file e allegate alla verifica finale del PEI, di cui diverranno parte integrante.

Il modello PEI completo in tutte le sue parti ( PEI iniziale, verifica intermedia, verifica finale) i verbali dei tre incontri GLO o il PEI provvisorio insieme al verbale GLO, vanno inviati in formato pdf all'indirizzo [pgic840009@istruzione.it](mailto:pgic840009@istruzione.it) entro il **28 giugno 2024**

**N.B. come da nota ministeriale gli allegati C e C1 non dovranno essere compilati, come da Note MIM n. 1718 del 28.05.2024.**

Si ricorda che in tutti i documenti non deve essere scritto per esteso nome e cognome dell'alunno, vanno riportate solo le iniziali.

Si allega:

Nota MIM n. 1690 del 24.05.2024

Nota MIM n. 1718 del 28.05.2024

Visto il Dsga

Il Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Simona Ferretti*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art 3 comma 2 del DL 39/93