



Assessorat de l'Éducation,
de l'Université, des Politiques de la jeunesse,
des Affaires européennes et
des Sociétés à participation régionale

Assessorato Istruzione,
Università, Politiche giovanili,
Affari europei e Partecipate

TRASMISSIONE
TRAMITE PEC

Réf. n° - Prot. n. 16026/SS
Aoste / Aosta 31 agosto 2021

Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche di
ogni ordine e grado della Regione
(comprese le paritarie)

LORO SEDI

e, p.c.: All'Assessorato Sanità, salute e politiche
sociali

Alla c.a. del Coordinatore del Dipartimento
Politiche sociali e del Dirigente della
Struttura Invalidità civile e tutele

All'Azienda USL della Valle d'Aosta
Alla c.a. del Direttore sanitario e del
direttore di Area territoriale

LORO SEDI

OGGETTO: Deliberazione della Giunta regionale n. 1057 del 27 agosto 2021, recante
"Approvazione del modello regionale del piano educativo individualizzato, in
attuazione del decreto interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020, in modalità
digitale attraverso l'utilizzo della piattaforma "Sistema ITC Minori" da parte di
tutte le istituzioni scolastiche della regione, a decorrere dall'anno scolastico
2021/2022".

Si comunica che, come previsto dalla DGR in oggetto, alla luce della volontà di
informatizzare tutti i processi di valutazione degli alunni con disabilità su base ICF su tutto il
territorio regionale, a partire dall'anno scolastico 2021/2022, la progettazione scolastica degli
alunni con disabilità (PEI) sarà effettuata tramite l'applicativo SITC Minori per tutte le istituzioni
scolastiche della Regione.

L'accesso alla piattaforma è possibile tramite il seguente indirizzo, reperibile anche
sul sito ufficiale della regione (canali tematici, istruzione) e su webecole, (supporto autonomia,
inclusione, P.E.I.): <https://sitc.regione.vda.it/itc-autenticazione/Login.jsp>.

MP/svcirc. dgr 1057-2021

Département Surintendance des écoles
Bureau du soutien à l'autonomie scolaire
Dipartimento Sovraintendenza agli studi
Ufficio supporto all'autonomia scolastica
51.00.13

11100 Aoste (Ao)
250, Rue de Saint-Martin-de Corléans
téléphone +39 0165 275804

11100 Aosta (Ao)
Via Saint-Martin-de Corléans, 250
telefono +39 0165 275804

istruzione@regione.vda.it
istruzione@pec.regione.vda.it
www.regione.vda.it

C.F. 80002270074



Si ricorda che, a partire da mercoledì 1° settembre 2021, le segreterie scolastiche potranno procedere a effettuare la Procedura di Inizio Anno Scolastico, che crea, per gli alunni già inseriti sul sistema, i nuovi Profili Di Funzionamento (PDF) per l'anno scolastico in corso, riportando le informazioni contenute nel PDF dell'anno scolastico precedente.

Attraverso la Procedura di Inizio Anno Scolastico, il Sistema recupera i dati anagrafici, residenziali, del componimento del nucleo familiare e del percorso scolastico dell'alunno nonché i dati del comparto scolastico, direttamente dai Sistemi scolastici Regionali per l'anno scolastico in corso. Per quanto riguarda gli operatori di sostegno e i componenti del comparto sanitario, la Procedura riporta i dati presenti nel PDF dell'anno scolastico precedente.

Per gli alunni in passaggio da un'istituzione scolastica all'altra è necessario che la scuola di provenienza attivi la Procedura di Inizio Anno Scolastico per permettere al Sistema l'aggiornamento del percorso scolastico e consentire la visualizzazione alla scuola di accoglienza.

Per gli alunni con disabilità non ancora inseriti nel sistema, è necessario, invece, procedere all'inserimento, richiamando i dati anagrafici, residenziali, del componimento del nucleo familiare e del percorso scolastico dell'alunno, da SIAL attraverso la chiave di ricerca del codice fiscale. Si ricorda che SIAL restituisce i dati solo se il codice fiscale risulta, nel Sistema, per un'anagrafica in presenza di disabilità ed è collegato alla propria istituzione scolastica.

Una volta effettuata la Procedura di Inizio Anno Scolastico o l'inserimento di un nuovo alunno in SITC Minori, si può procedere alla gestione del componimento dell'Equipe PEI per l'anno scolastico in corso.

Per le scuole pubbliche, i nominativi del comparto scuola vengono recuperati dal sistema GASS, ma è necessario aver inserito, in precedenza, per le classi in cui sono inseriti alunni con disabilità, nella sezione dati generali, i plessi e le classi associate agli insegnanti. Operatori di sostegno e componenti dell'équipe socio-sanitaria vanno invece inseriti manualmente e, se già riproposti dal sistema dall'anno scolastico precedente, verificati ed, eventualmente, aggiornati.

Per le scuole paritarie, invece, l'inserimento di tutti i componenti va fatto manualmente. Si ricorda che, al fine di procedere alla profilatura di nuovi operatori scolastici sul sistema, è necessario trasmettere l'elenco dei docenti: cognome, nome, codice fiscale, indirizzo email istituzionale e tipologia di contratto (insegnante di classe o insegnante di sostegno), all'indirizzo: i.lavoyer@regione.vda.it.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, si presenti la necessità di effettuare variazioni nel componimento dell'équipe è sufficiente ripercorrere le suddette procedure, per le quali, comunque, è possibile far riferimento al manuale d'uso per le segreterie scolastiche, presente su webecole.

Rispetto al precedente anno scolastico, la versione definitiva dell'applicativo prevede le seguenti modifiche:

- la visibilità dei dati storici, per qualsiasi operatore, è associata al collegamento attivo con l'alunno: per gli operatori di segreteria la visualizzazione dei dati è determinata dall'abbinamento della frequenza dell'alunno per la propria istituzione per l'anno



- scolastico in corso, mentre per gli operatori diversi dalla segreteria, la visualizzazione dei dati è determinata dalla presenza in équipe per l'anno scolastico in corso;
- nella sezione relativa all'anagrafica degli alunni, è possibile l'inserimento manuale, da parte delle segreterie scolastiche, della email della struttura di residenza per gli alunni inseriti nelle Comunità;
- è possibile l'inserimento manuale del nominativo del referente inclusione dell'istituzione scolastica nel componimento dell'équipe PEI, qualora funga da delegato del dirigente scolastico. Al fine di procedere alla profilatura, è necessario trasmettere il nominativo del referente all'indirizzo email: i.lavoyer@regione.vda.it;
- è possibile, in caso di necessità, eliminare i nominativi del comparto scuola recuperati in automatico da GASS;
- la notifica di creazione del PDF, a seguito della conferma dell'Equipe PEI, è inviata all'indirizzo email istituzionale della scuola anziché a quella personale del dirigente scolastico;
- in caso di variazione nel componimento dell'équipe, con l'operazione di conferma il sistema notifica, in automatico, solo ai nuovi componenti inseriti. È comunque possibile, con l'apposito bottone presente sopra ciascun nominativo, re-inviare singolarmente l'email;
- nella sezione Equipe PEI/Profilo di funzionamento, dopo aver confermato il componente dell'équipe, è possibile stampare il decreto GLO in formato editabile;
- dopo la conferma del PDF a seguito delle valutazioni conclusive, appare un nuovo tabulatore dinamico denominato 'Firme Digitali', con l'elenco composto dai nominativi dell'équipe (GLO) a cui viene richiesta la biffatura di conferma per la propria "presa visione e accettazione".

In merito alle modifiche concernenti l'attività dei docenti e relative alla progettazione del PEI si rimanda alla formazione dedicata, inserita nel Piano Regionale di Formazione.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento è possibile rivolgersi alla referente dell'attività, prof.ssa Marina Pavarini, ai numeri telefonici 0165/275880 – 338/5364034 oppure tramite email, all'indirizzo: m.pavarini@regione.vda.it.

Nel ringraziare per la collaborazione, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

LA SOVRAINTENDENTE AGLI STUDI
Marina Fey
documento firmato digitalmente