MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel. 06.81925147
Ambito 8 – Cod. Mecc. RMIC8GL00N – C.F. 80240210585
e-mail: RMIC8GL00N @ ISTRUZIONE.IT
pec: RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT sito:www.icviasoriso.edu.it

Circolare n. 101 **Roma 19/11/2026**

Alle FF.SS. Inclusione
Ai docenti
Alla Segreteria Didattica
Istituto
Al sito web

Oggetto: PEI digitale e verbali GLO – procedura operativa per tutte le classi e sezioni.

Si comunica che è stato ultimato l'inserimento dei nominativi dei docenti e dei genitori sulla piattaforma SIDI per la compilazione e firma del PEI digitale per **TUTTE** le sezioni e classi dell'Istituto.
In alcuni casi sono stati inseriti anche i nominativi dei referenti delle UVM accreditate, visto il consenso scritto dato dagli specialisti in tal senso.

Accesso al SIDI
L'accesso al SIDI avviene tramite Spid seguendo le istruzioni operative trasmesse sul RE, sia per l'accesso che per poter compilare il PEI.

GLO già svolti e PEI già approvato e firmato in cartaceo
I docenti provvederanno a riportare tutti i dati del documento cartaceo sulla piattaforma entro **il 30 novembre,** quindi il PEI verrà firmato nuovamente tramite un'apposita funzione di firma digitale denominata "Sigillo".

GLO ancora da svolgere e PEI da approvare e firmare
I docenti procederanno alla redazione del PEI iniziale direttamente in piattaforma.
Al fine di procedere più speditamente, si consiglia di predisporre un documento in word dal quale copiare e incollare i dati in piattaforma.
Il documento verrà firmato digitalmente da docenti e genitori attraverso un'apposita funzione denominata "Sigillo".

Invio del PEI in approvazione
Per poter procedere con la firma è necessario inviare il PEI in approvazione del Dirigente Scolastico.
La procedura da seguire sarà indicata in un apposito tutorial fotografico che verrà pubblicato sul RE.
Prima di inviare il PEI in approvazione, il coordinatore di classe avrà cura di effettuare una verifica della corretta compilazione del documento (dati corretti, presenza di tutti i dati e le informazioni necessarie ecc.)

Link di firma
Dopo avere approvato il PEI, il Dirigente avvierà il processo di firma.
Il link arriverà sul proprio account di posta elettronica registrato a sistema. In caso di dubbio si prega di consultare tutti i propri account.

Numerazioni dei verbali
Nell'apposita voce, per ogni alunno, si prega di inserire una delle seguenti diciture, in base al Glo svolto:
Glo iniziale: verbale n. 1
Glo intermedio: verbale n. 2
Glo finale: verbale n. 3

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniela Porfiri
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93)