



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D - C.F. 80209610585

e-mail: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

sito web: piloalbertelli.it

Circolare n. 137
Roma, 10/02/2023

*Alle famiglie degli alunni iscritti
e nuovi iscritti con sostegno
Alla Segreteria Didattica
Alla DSGA
Al sito web
Al RE*

Oggetto: Documentazione necessaria all'attribuzione della risorsa professionale per le attività di sostegno alla didattica a.s. 2023/2024

In riferimento alla richiesta per l'assegnazione delle risorse di sostegno per gli alunni con disabilità, anno scolastico 2023-2024, in ottemperanza alla nota del MIM, USR Lazio, Direzione Generale – Ufficio III dell'8 febbraio 2023 prot. 0005108, 3, si richiede la seguente documentazione:

1. Verbale di accertamento rilasciato dalle unità sanitarie locali mediante apposita commissione medico-legale, con il riconoscimento dell'art. 3 (c. 1 o c. 3) della L. 104/92;
2. Certificazione per l'integrazione scolastica (C.I.S.) rilasciata, per i minori di anni 18, esclusivamente dal servizio TSMREE della ASL di residenza dell'alunno, su richiesta dei genitori. Tale certificazione riporta la diagnosi clinica, utilizzando i codici della 10^a revisione della Classificazione Internazionale delle malattie (I.C.D. 10) dell'O.M.S., identifica le risorse professionali necessarie (insegnante di sostegno, assistente di base, assistente educativo specialistico) e individua l'orizzonte temporale per l'aggiornamento.
3. Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento di cui alla Circolare MI n. 33071 del 30/11/2021 "Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2023/2024".

Si ricorda, inoltre, che le certificazioni vanno aggiornate alla loro scadenza e nel passaggio da un

ordine e grado di scuola al successivo.

In aggiunta a quanto sopra si richiede, inoltre, di compilare i documenti in allegato.,

Tutti i documenti dovranno essere scansionati, salvati in formato **.pdf** e inoltrati all'indirizzo di posta elettronica rmpc17000d@istruzione.it **entro e non oltre il 18 febbraio 2023.**

I documenti scansionati dovranno essere nominati come segue: Cognome_Nome_tipo documento.
Ad esempio: studente Mario Rossi, che invia il verbale della legge 104, il CIS e il DOC_1, dovrà procedere nominando come segue:

Rossi_Mario_ L 104

Rossi_Mario_CIS

Rossi_Mario_DOC_1

L'oggetto della mail dovrà essere il seguente "COGNOME NOME DOCUMENTAZIONE PER RICHIESTA SOSTEGNO a.s. 2023_24"

ELENCO DEI DOCUMENTI DA INVIARE COMPILATI:

DOC 1 MODELLO RICHIESTA RISORSE ALUNNO 2023-24

DOC 2A INFORMATIVA GENITORI ANAGRAFE STUDENTI 2023_24

DOC 2B AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI ANAGRAFE STUDENTI 2022_2023

DOC 3 AUTOCERTIFICAZIONE 104 SCADUTA (solo per coloro che sono in possesso di un verbale l. 104/92 scaduto e in attesa di rinnovo).

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Volpe
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 D.lgs n.39/93)

OGGETTO: richiesta risorse alunno beneficiario l. 104/92 per l'anno scolastico 2023 -2024

I sottoscritti.....(madre)

.....(padre)

genitori dell'alunno/a.....

iscritto/a alla Classe.....Sez.....del Liceo Classico "Pilo Albertelli" per l'anno scolastico
2022-23 o proveniente
dall'Istituto.....

CHIEDONO

di avvalersi, per l'anno scolastico 2023-2024

☐ dell'insegnante di sostegno

☐ dell'assistenza specialistica.

Data.....

Firma genitori

.....
.....

Da compilare nel caso di un solo genitore firmatario :

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____ genitore dell'alunno

(Nome e Cognome) _____ consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver firmato la richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Data.....

Firma Genitore

.....

OGGETTO: Anagrafe Nazionale degli Studenti - Partizione dedicata agli studenti con disabilità. Informazioni ed autorizzazione al trattamento.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) con il decreto 28 luglio 2016, n. 162, sul trattamento dei dati sensibili idonei a rilevare lo stato di disabilità degli alunni censiti in Anagrafe Nazionale degli studenti, ha previsto la creazione di una partizione separata per la gestione dei dati relativi a tali alunni frequentanti le scuole statali.

Perché?

L'introduzione di nuove funzioni nel Sistema Informativo del MIM (SIDI) migliora la gestione delle informazioni degli alunni disabili, col fine di favorire il costante miglioramento dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità mediante l'assegnazione del personale docente di sostegno.

Tali funzioni consentono alle scuole di creare un fascicolo degli allievi con disabilità, attraverso la trasmissione telematica dei documenti che la accertano.

Cosa dovrà fare la scuola

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato appositamente istruito ed autorizzato, dovrà creare un fascicolo dell'alunno disabile nel sistema informativo SIDI e caricare, dopo aver eliminato i dati anagrafici presenti, le informazioni relative alle certificazioni di disabilità, alle diagnosi funzionali, al Piano Educativo Individualizzato (PEI) e al Profilo Dinamico Funzionale (PDF), necessarie per l'assegnazione del personale docente di sostegno.

La sicurezza

La partizione dedicata agli studenti con disabilità è separata da tutti gli altri dati presenti nell'Anagrafe Nazionale degli Studenti per garantire il maggiore livello di protezione che questi dati richiedono.

Il MIM e le Agenzie cui è affidata la gestione del sistema informativo SIDI garantiscono che le misure tecniche ed organizzative adottate sono in linea con lo stato delle conoscenze attuali e comunque adeguate a garantire la protezione dei dati contenuti nel fascicolo.

Chi può accedere ai dati

L'accesso e l'utilizzo dell'applicazione è riservato esclusivamente al Dirigente Scolastico o ad un delegato con profilo espressamente abilitato.

I Gruppi di Lavoro degli Uffici Scolastici Territoriali per l'integrazione scolastica accedono, in sola visualizzazione, ai documenti privi di dati personali per esprimere parere motivato sulle ore di sostegno richieste sul singolo caso.

Le Direzioni Generali accedono, in sola visualizzazione, ai dati di sintesi presenti nell'ANS.

Trasferimento e tempo di conservazione

L'accesso al fascicolo in caso di trasferimento dell'allievo ad altra scuola o nei passaggi di grado è opzionale ed occorre la sua autorizzazione.

Se autorizza il trasferimento del fascicolo, una volta avvenuto, i dati non saranno più visibili alla scuola di provenienza.

I dati saranno cancellati definitivamente, in modo sicuro ed irreversibile, al momento dell'interruzione della frequenza.

MODULO DI AUTORIZZAZIONE

Al Dirigente Scolastico
Liceo Classico "Pilo Albertelli"

Oggetto: AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI ANAGRAFE DEGLI STUDENTI – PARTIZIONE DEDICATA AGLI ALUNNI CON DISABILITA'

I sottoscritti

Nome e cognome del Padre/Genitore affidatario/Tutore.....

Nome e Cognome della Madre/Genitore affidatario/Tutore.....

Genitori/Genitori affidatari/Tutori dell'alunno/a.....

frequentante la classe in qualità di esercenti della patria potestà genitoriale/tutoriale del
sunnominato minore iscritto/a a codesto Istituto nella classe _____ sezione _____

Viste le informazioni relative all' ANAGRAFE DEGLI STUDENTI – PARTIZIONE DEDICATA AGLI ALUNNI CON DISABILITA',

☐ Esprimiamo il consenso al trattamento dei dati

Inoltre

☐ Autorizziamo il trattamento dei dati da parte di altra scuola in caso di trasferimento.

oppure, in alternativa

☐ Esprimiamo l'intenzione di storicizzare il fascicolo rendendolo non consultabile ad altra scuola.

Data _____

In fede

Nome e Cognome in stampatello

Firma dei genitori

Nel caso di firma di un solo genitore

Il/La sottoscritto/a, _____ consapevole delle conseguenze
amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR 245/2000,
dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale
di cui agli art. 316, 338 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma _____

Alla C.A. del Dirigente Scolastico

del Liceo Classico "Pilo Albertelli" - Roma

Oggetto: AUTOCERTIFICAZIONE ATTESA RINNOVO L.104/92 - AREA SOSTEGNO

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

I Sottoscritti

(dati padre) _____ c.f. _____
nato a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____
(dati madre) _____ c.f. _____
nata a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____
genitori dell'alunno (Nome e Cognome) _____
consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a
verità, ai sensi del DPR 245/2000,

DICHIARANO

di essere in attesa di visita per rinnovo della l. 104 '92 da parte della commissione di accertamento dell'handicap, **e di poter godere della proroga degli effetti del verbale rivedibile, fino al completamento dell'iter di** revisione, come da art. 25, commi 4 e 6-bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella legge n. 114 dell' 11 agosto 2014 e da Circ. N. 127 del 08/07/2016 INPS.

Data.....

Firma genitori

.....

.....

Da compilare nel caso di un solo genitore firmatario :

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____ genitore dell'alunno

(Nome e Cognome) _____ consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver firmato l'autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Data.....

Firma Genitore

.....