



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte  
Ufficio VIII Ambito territoriale per la provincia di Torino*

Prot. n.2955/A/36.a  
Torino, 18 febbraio  
Circ. n. 28

Ai Dirigenti Scolastici delle  
Istituzioni Scolastiche Statali di  
ogni ordine e grado

Alle OO. SS.

**Oggetto:** Organico di diritto per cattedre di sostegno a.s. 2015-2016.  
Indicazioni operative per la presentazione della documentazione degli alunni disabili.

A seguito della Circolare Ministeriale n° 51 del 18 dicembre 2014 relativa alle iscrizioni per l'anno scolastico 2015-2016 si trasmettono di seguito le indicazioni operative per la trasmissione dei dati finalizzati alla predisposizione dell'Organico di Diritto per il Sostegno.  
Si ricorda che l'Organico di Diritto è la previsione del passaggio alla classe/ordine/ciclo successivo dell'alunno.

La presente circolare richiama l'attenzione sui prossimi adempimenti:

## 1. MODELLO H

Anche quest'anno verrà inviato alle scuole il modello H con l'elenco degli alunni con disabilità certificati che riporta la situazione attuale (febbraio 2015).

Il modello H in **formato excel** dovrà essere rispedito con le opportune modifiche, all'indirizzo sotto riportato, secondo il seguente calendario:

- 1) Scuole del PRIMO Ciclo (Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado) **entro venerdì 27 febbraio**
- 2) Scuole di SECONDO Ciclo (Secondaria di II grado) **da lunedì 2 a venerdì 6 marzo**

[elide.matiotti.to@istruzione.it](mailto:elide.matiotti.to@istruzione.it)

**Attenzione: questa casella NON può ricevere posta certificata.**

Si precisa che anche le Istituzioni Scolastiche senza allievi con disabilità dovranno rispettare **il modello H vuoto.**

Il mod. H che verrà inviato da questo Ufficio dovrà essere modificato :



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Ufficio VIII Ambito territoriale per la provincia di Torino*

- **inserendo** i nuovi alunni certificati;
- **eliminando la riga/record** degli alunni che stanno frequentando l'ultimo anno del ciclo;
- **aggiornando la classe** che verrà frequentata dagli alunni (es. se nell'a.s in corso sta frequentando il 3° anno, per il prossimo anno la colonna della classe riporterà 4)

Nella fase di definizione dell' Organico di Diritto, tutti gli alunni risultano iscritti alla classe successiva.

Per quanto riguarda la **digitazione dei dati**, si prega di prestare **molta attenzione** nella compilazione delle singole colonne: i caratteri devono rispondere a criteri prestabiliti per l'importazione automatica. I dati non congrui non vengono riconosciuti dal sistema.

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- *Codice fiscale dell'alunno*: 16 caratteri maiuscoli e senza interruzioni.
- *Codice meccanografico del plesso* o indirizzo frequentato dall'alunno: al passaggio da un ordine di scuola a quello successivo corrisponde il cambiamento del codice della nuova Scuola frequentata. A tal fine si allega alla presente circolare l'elenco dei codici meccanografici delle scuole.
- *Cittadinanza* : espressa con il nome del paese, es. Italia, Marocco.

Il **nome del file del Modello H** (composto da: comune, nome scuola, codice meccanografico dell'autonomia), facendo parte di un archivio elettronico, *non deve mai* essere modificato anche per eventuali successivi invii durante l'anno scolastico.

L'**oggetto della mail** deve indicare "la scuola di provenienza" e "cosa ci segnala" .  
Per le mail relative all'organico di sostegno si prega gentilmente di seguire il seguente schema:

- Il ciclo (I o 2 Ciclo)
- L'ordine di scuola (per comunicazioni in corso d'anno Infanzia/Primaria/I Grado)
- il comune
- nome dell'autonomia scolastica
- OD per l'Organico di Diritto.



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte  
Ufficio VIII Ambito territoriale per la provincia di Torino*

Si ricorda che tutte le indicazioni sono specificate nel **vademecum** che verrà inviato via e-mail a ciascuna Istituzione Scolastica.

Per eventuali **aggiornamenti successivi** al primo invio del Modello H per l'O.D. si dovrà :

- in caso di **Inserimento** di un alunno: inviare il Modello H con i soli dati relativi all'alunno da inserire.
- In caso di **Trasferimento o Depennamento** di uno o più allievi: inviare solo comunicazione e-mail al medesimo indirizzo.

## 2. CERTIFICAZIONI SANITARIE

Per quanto riguarda le indicazioni operative per le certificazioni sanitarie degli alunni disabili si rimanda alla circolare n° 24 dell'11 febbraio 2015 e si ricorda che le nuove certificazioni o gli aggiornamenti vanno inviati in *formato cartaceo* all'indirizzo: UST Torino Ufficio Inclusione – Via Coazze 18 – 10138 Torino, **entro venerdì 13 marzo 2015**.

## 3. TRASMISSIONE PEI

Per quanto riguarda i PEI di ciascuno alunno, si rimanda a una nota successiva in cui verrà richiesto l'invio con modalità e tempi ancora da definire.

Il Dirigente  
Paola d'Alessandro

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, c.2, D.lgs 39/93)