



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Ufficio V - Ambito territoriale di Torino
Area 11 sostegno alla persona ed alla
progettualita'

Vademecum per la compilazione e invio dei MODELLI H Organico di Diritto

Febbraio 2021

L'Ufficio Inclusione dell'A.T. di Torino chiederà alle scuole **due differenti rilevazioni:**

- La prima per determinare l'Organico di Diritto 2021-2022 (febbraio-marzo 2021)
- La seconda per determinare l'Organico di Fatto 2021-2022 (giugno-luglio 2021)

I modelli H e le certificazioni dovranno essere inviati separatamente secondo il calendario seguente

Documento da inviare	Ordine di scuola	Periodo di invio
Modello H (in formato excel)	Infanzia e Primo Ciclo	01 marzo - 05 marzo
Modello H (in formato excel)	Secondo Ciclo	15 marzo - 19 marzo
Documentazione allievi hc (.pdf)	Infanzia e Primo Ciclo	22 marzo - 26 marzo
Documentazione allievi hc (.pdf)	Secondo Ciclo	29 aprile - 02 aprile

Riceverete via mail i seguenti **documenti**

1. Il '**Modello H**' in cui l'Istituzione scolastica dovrà inserire i dati degli allievi nuovi iscritti, aggiornare il plesso e la classe degli allievi già presenti ed eliminare quelli in uscita (gli istituti omnicomprensivi riceveranno due modelli H, uno per infanzia e primo ciclo e uno per il secondo)
2. Questo **vademecum** con le istruzioni per la compilazione del Modello H, da **leggere attentamente**
3. La **circolare** con le istruzioni per gli adempimenti

Istruzioni per la compilazione del modello H

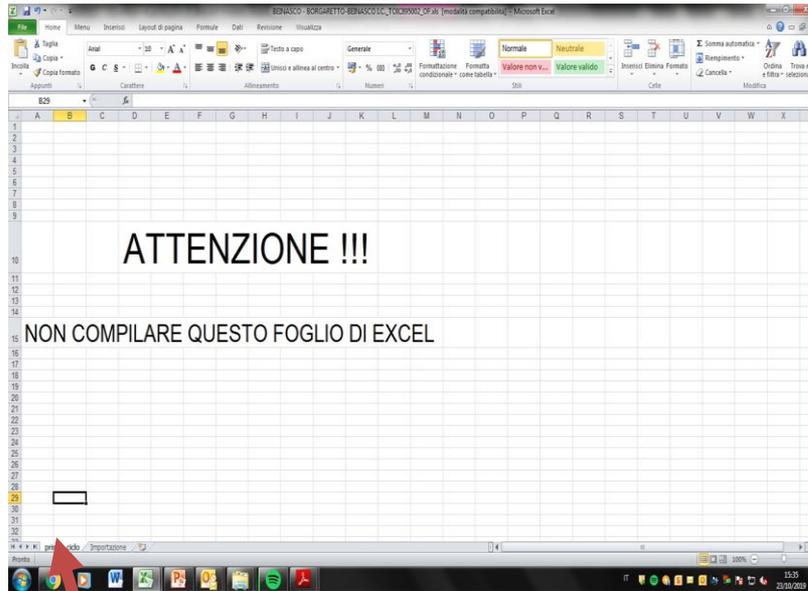
Nel modello H ogni scuola deve

- Inserire i dati di tutti gli allievi cominciando **sempre** dalla prima riga vuota disponibile
- Non vanno **mai** lasciate righe vuote tra un allievo e l'altro
- Le annotazioni non vanno **mai** scritte sul foglio Excel ma riportate su una comunicazione a parte a firma del DS
- Finita la compilazione il file deve essere salvato con lo **stesso nome con cui lo avete ricevuto.**
- Usare il **maiuscolo** per inserire tutti i dati espressi in lettere
- Nel caso in cui un allievo non sia più nel vostro elenco (per es. gli allievi dell'ultimo anno) eliminare l'intera riga

IMPORTANTE!

- ▶ Il file del MOD. H che le scuole riceveranno sarà già denominato con il nome del comune, della scuola e il codice dell'autonomia scolastica
- ▶ Quando reinviato all'A.T. la denominazione del file **NON DOVRA' ESSERE MODIFICATA** per nessun motivo

Non vanno creati nuovi fogli di lavoro di excel né vanno rinominati quelli esistenti.



A screenshot of an Excel spreadsheet showing a data table. The table has 8 columns and 31 rows. The first row is a header with green cells. The second row contains data. The rest of the rows are empty. A red arrow points from the bottom left towards the "Importazione" tab in the Excel interface.

	CODICE MECCANOGRAFICO (SENZA PLESSO/SEZIONE ASSOCIATA FREQUENTAZIONE DALL'ALIEVAIO)	ORDINE SCUOLA	CODICE FISCALE DELL'ALIEVAIO (MAUSCOLO E SENZA SPAZI)	COGNOME E NOME DELL'ALIEVAIO (TUTTO MAUSCOLO)	SESSO (M o F)	DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)	LUOGO DI NASCITA (MAUSCOLO SENZA PROVINCIA)	LUOGO DI RESIDENZA (MAUSCOLO SENZA PROVINCIA)
4	TOEE12345	PRIMARIA	RSSMR13E48L219M	ROSSI MARIO	F	11/08/2013	TORINO	RIVOLI
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Codice Meccanografico

Infanzia e primo ciclo

	CODICE MECCANOGRAFICO (SEDE, PLESSO O SEZIONE ASSOCIATA)	ORDINE SCUOLA
4	TOAA86600T	
5	TOAA86601V	
6	TOEE866025	
7	TOEE866014	I°
8	TOMM866013	I°
9	TOMM866013	

Il Codice Meccanografico individua sia il grado (TOAA per Infanzia, TOEE per Primaria e TOMM per Secondaria I°) sia il plesso

Secondo ciclo

	CODICE MECCANOGRAFICO (SEZIONE ASSOCIATA & INDIRIZZO DI)	SCUOLA/IN
4	TOPM02301Q	
5	TOPM02301Q	
6	TORH02301C	
7	TORH02301C	
8	TORIO2301X	
9	TORIO2301X	

Il codice meccanografico individua il plesso di frequenza dell'alunno e quindi è importante compilarlo in modo preciso

Ordine di scuola

Infanzia e primo ciclo

	CODICE MECCANOGRAFICO (SEDE, PLESSO O SEZIONE ASSOCIATA)	ORDINE SCUOLA	CODICE FISCALE DELL'ALLIEVO
2			
3		INFANZIA	A
4		INFANZIA	C
5		PRIMARIA	E
6		PRIMARIA	G
7		PRIMARIA	G
8		PRIMARIA	G
9		SECONDARIA I°	J
10		SECONDARIA I°	L
11			
12			
13			

Scuola/indirizzo di studio

Secondo ciclo

	MECCANOGRAFICO (SEZIONE SOCIATA/INDIRIZZO DI STUDIO)	SCUOLA/INDIRIZZO DI STUDIO
		ALBERT - EX MAGISTRALI
		ALBERT - EX MAGISTRALI
		ALBERT - IP ALBERGHIERI
		ALBERT - IP ALBERGHIERI
		ALBERT - IPSIA
		ALBERT - IPSIA

Il campo è utilizzato per facilitare la lettura del codice meccanografico

Codice Fiscale I

ORDINE SCUOLA	CODICE FISCALE DELL'ALLIEVO	COGNOME E NO (TUTTO)
	AAABBB11C03L219X	
	CCDDDD11A46F335D	BBE
	EEEEFF07P09G674H	DD
	GGHHH04P50Z3300	FFI
1°	JJKKK01T52L219S	HHH
1°	LLMMM01A22L219Z	KKK
		Mlv

- » Il Codice Fiscale è un dato che troverete precompilato per gli alunni già inseriti nel 2020-21
- » Se il codice fiscale non fosse corretto, NON DOVRA' essere modificato sul 'Modello H' ma bisognerà segnalare quello esatto nella lettera di accompagnamento
- » Vanno inseriti i codici fiscali dei nuovi allievi

Cognome e Nome

INDICE FISCALE DELL'ALLIEVO SCOLARITÀ	COGNOME E NOME DELL'ALLIEVO (TUTTO MAIUSCOLO)	SE S												
IE IC F H K M	<table border="1"><tr><td>AAAAAAAA</td><td>BBBBBBB</td></tr><tr><td>CCCCCCCC</td><td>DDDD</td></tr><tr><td>EEEEEEE</td><td>FFFFFFFFFFFF</td></tr><tr><td>GGGGGGGG</td><td>HHHHHHHH</td></tr><tr><td>JJJJJJJJJ</td><td>KKKKKKKKK</td></tr><tr><td>LLLLLLL</td><td>MMMMMMMMMM</td></tr></table>	AAAAAAAA	BBBBBBB	CCCCCCCC	DDDD	EEEEEEE	FFFFFFFFFFFF	GGGGGGGG	HHHHHHHH	JJJJJJJJJ	KKKKKKKKK	LLLLLLL	MMMMMMMMMM	M F M F F M
AAAAAAAA	BBBBBBB													
CCCCCCCC	DDDD													
EEEEEEE	FFFFFFFFFFFF													
GGGGGGGG	HHHHHHHH													
JJJJJJJJJ	KKKKKKKKK													
LLLLLLL	MMMMMMMMMM													

» Il campo è precompilato per gli alunni già inseriti nel 2020-21

» Potranno essere fatte direttamente sul 'Modello H' eventuali correzioni del nome e cognome

Data, luogo di nascita e di domicilio, cittadinanza

L'ALLIEVO (Cognome e Nome)	SESSO (M o F)	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)
		03/03/2011	TORINO
		06/01/2011	MONCALCATE
		07/09/2007	PINEROLO
		10/09/2004	MAFESSINO
		12/12/2001	TORINO
		22/01/2001	TORINO

LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	LUOGO DI DOMICILIO (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	(INDICARE LO STATO: ITALIA, ROMANIA, MAROCCO, ALBA...)
TORINO	TORINO	
RIVOLI	RIVOLI	
TORINO	TORINO	
GRUGLIASCO	GRUGLIASCO	
TORINO	TORINO	

LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	LUOGO DI DOMICILIO (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	(INDICARE LO STATO: ITALIA, ROMANIA, MAROCCO, ALBA...)
TORINO	TORINO	
RIVOLI	RIVOLI	
TORINO	TORINO	
GRUGLIASCO	GRUGLIASCO	
TORINO	TORINO	

LUOGO DI DOMICILIO (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	CITTADINANZA (INDICARE LO STATO: ITALIA, ROMANIA, MAROCCO, ALBA...)	(INDICARE LO STATO: ITALIA, ROMANIA, MAROCCO, ALBA...)
TORINO	ITALIA	
RIVOLI	ROMANIA	
TORINO	ITALIA	
GRUGLIASCO	MAROCCO	
TORINO	ITALIA	
TORINO	ITALIA	

» Eventuali correzioni potranno essere fatte direttamente sul 'Modello H'

Classe frequentata

Inserire solo il numero dell'anno di frequenza (esempio 1,2,3,4,5 per la secondaria di secondo grado)

DINANZA TO. ESEMPIO: ITALIA, MARC	CLASSE (INDICARE: 1-2-3-4-5)	NUMERO ALLIEVI	TEMPO SCUOLA (DELLA
		1	
		1	
		2	
		5	
		2	
		1	

Ore richieste e tipologia

ORE IMMANALI DI QUENZA ALLIEVO	ORE RICHIESTE E TIPOLOGIA (INDICARE SOLO UNA TIPOLOGIA)			ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE
	PSICO- FISICO	AUDIOLESO	NON VEDENTE	
		12,5		
18				
				18
14,5				

Inserire il numero di ore richieste, non eccedendo le ore di cattedra previste (25, 24 o 18)

La mezz'ora va scritta come nell'esempio: 30 minuti=0,5

Anno Ultima Certificazione e ASL di riferimento

ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE	(INDICARE SOLO IL NUMERO PER CERTIFICAZIONI)
2010	
2010	
2008	
2009	
2005	
2007	

Inserire per esteso l'anno di rilascio dell'ultima certificazione di disabilità

ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE	ASL (INDICARE SOLO IL NUMERO PER CERTIFICAZIONI)
	1
	3
	5
	99
	1
	3

Inserire solo il numero della ASL che ha rilasciato la certificazione di disabilità.

Per le certificazioni rilasciate fuori dalla provincia di Torino, scrivere 99

Documentazione mancante

TERZO CODICE ICD10	ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE	ASL (INDICARE SOLO IL NUMERO. PER CERTIFICAZIONI FUORI PROVINCIA DIGITARE 99)	DOCUMENTAZIONE PRESENTE NELL'ARCHIVIO ELETTRONICO			
			PDF PARTE 1	PDF PARTE 2	VERBALE INPS	PEI
0.2	2017	3	NO	NO	NO	NO
	2017	3	NO	NO	NO	NO
	2017	3	NO	NO	NO	NO
0.1	2018	3	SI	SI	SI	NO
	2017	3	NO	NO	NO	NO
	2018	3	SI	NO	SI	NO
1.3	2015	3	NO	NO	NO	SI
	2011	3	NO	NO	NO	SI
	2017	3	NO	NO	NO	SI
1.6	2016	3	NO	NO	NO	SI
	2015	2	SI	NO	NO	SI
1	2016	3	NO	NO	NO	SI
	2014	39	NO	NO	NO	NO

- Controllare la documentazione da inviare all'Ufficio Inclusione in formato PDF per gli allievi iscritti negli anni precedenti, contrassegnata da **NO** come nell'esempio a fianco
- **Si prega di NON inviare nuovamente la documentazione contrassegnata con il SI a meno che non siano aggiornamenti o che sia richiesto espressamente dal nostro ufficio**
- **Non inviare i PEI in questa fase**

Si ricorda che il Profilo di Funzionamento (PDF) e il verbale di accertamento dell'handicap (ex L.104 / 92) sono indispensabili per richiedere l'insegnante di sostegno da assegnare alla classe di riferimento dell'allievo in questione

Istruzioni per la trasmissione dei modelli H e delle certificazioni

Indicazioni per la trasmissione delle email con allegati i modelli H e/o le certificazioni.

- Inserire nell'oggetto della email solo causale (modello H o invio certificazione) , seguito dal nome dell'autonomia. Esempio: Invio modelli H – IC Levi Montalcini.
- Per la trasmissione delle email utilizzare solo indirizzi istituzionali della scuola
- I file allegati devono essere **esclusivamente** in formato Excel, per i modelli H, e in formato PDF, per le certificazioni degli alunni.
- Controllare di non avere nella posta in arrivo un messaggio di mancato recapito

Dimensionamenti

Le scuole interessate da dimensionamenti dovranno:

- Accordarsi tra segreterie per compilare e inviare un unico file modello H della nuova autonomia
- Prestare attenzione ai codici meccanografici dell'I.C. e dei plessi poiché possono variare con il dimensionamento.

ES. Scuola Primaria Baricco (EX D.D.)

vecchio codice TOEE00501N

Dimensionata in I.C. Baricco lo stesso plesso ha nuovo codice TOEE8CD02N

Contatti

**SOLO PER LA FASE DELL'ORGANICO DI
DIRITTO**

Indirizzare **Modello H e Certificazioni** all'indirizzo

inclusione.to@istruzioneepiemonte.it

Questo indirizzo **NON** è abilitato a ricevere posta certificata

Per i contatti telefonici: 011/4404316- 377 - 366 - 317