



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO

UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA E ALLA PROGETTUALITA'

VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;

PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO

C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: DACWJ2

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado Torino e Città Metropolitana

Oggetto: alcuni adempimenti connessi all' organico di fatto per cattedre di sostegno a.s. 2022 – 2023.

La presente nota richiama l'attenzione sui prossimi adempimenti delle Istituzioni Scolastiche relativamente all'oggetto.

A breve questo Ufficio invierà a ogni Istituzione scolastica il Modello H così come precedentemente compilato per la definizione dell'organico di diritto.

Al fine di aggiornare il database degli alunni e consentire lo svolgimento delle procedure per la definizione dell'organico di sostegno (a.s. 2022/2023), ogni Scuola dovrà inviare il Modello H e comunicare, in forma scritta, eventuali variazioni verificatesi successivamente all'invio del Modello suddetto (organico di diritto) e non ancora rese note a questo Ufficio.

Invio Modello H

Il Modello H, aggiornato con tutte le variazioni e integrazioni (incluse le permanenze) **determinatesi al termine degli scrutini finali**, dovrà essere inviato **solo ed esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica:**

inclusione.to@istruzioneepiemonte.it

Si chiede di porre la massima attenzione al controllo e all'aggiornamento del Modello H.

A tale scopo si ricorda di:

- non modificare il nome del file del Modello H;
- non modificare la struttura del file e non crearne uno nuovo;
- non riportare nelle colonne "Ore richieste e tipologia" più di quanto previsto per una sola cattedra (es. non più di 25 ore per l'Infanzia, non più di 24 ore per la Primaria, non più di 18 ore per la Secondaria di I e II grado);
- indicare sempre la classe di frequenza dell'allievo (e non la sezione) nella colonna apposita;
- porre attenzione alle spunte relative alle certificazioni. Se risultassero mancanti, ma si fosse certi di aver già inviato i documenti, prima di procedere a un nuovo invio si contatti l'Ufficio per i controlli di competenza.

RESPONSABILE AREA 11 FRANCESCO CHIARO – INCLUSIONE TORINO
[HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/](http://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/)

RIFERIMENTI:
ANTONELLA COTTONE TEL. 011/4404317
ELENA GARELLO TEL. 011/4404366
FRANCA GIOANETTI TEL. 011/4404377
ENZA MANNINA TEL. 011/4404316



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO

UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA E ALLA PROGETTUALITA'

VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;

PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO

C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: DACWJ2

L'invio dei Modelli H dovrà rispettare il seguente calendario:

- **20 giugno – 25 giugno:** Scuole del II Ciclo
- **27 giugno - 9 luglio:** Scuole dell'infanzia e del I Ciclo

Si precisa che, per motivi tecnici, verrà importato il primo Modello H inviato. In caso di errore, si chiede di inviare nuovamente il Modello indicando nell'oggetto: "Sostituisce il precedente" e di indicare nel testo della mail o nella lettera di accompagnamento la tipologia di errore e il nome dell'allievo a cui esso si riferisce. Esempio: "Correzione codice fiscale Mario Rossi", "Correzione nome allievo: Paolo Bianchi e non Paola Bianchi"

Si ricorda che **tutte le Autonomie scolastiche sono tenute a inviare il Modello H**, anche le Scuole che non presentano variazioni o che non hanno tra gli iscritti alunni con disabilità.

Variazioni successive all'invio del Modello H

Per tutte le ulteriori variazioni, successive all'invio del Modello H relativo all'organico di fatto 2022/2023, si chiede cortesemente di attenersi alle seguenti indicazioni:

- **inserimento nuovo alunno:** compilare il Modello H con i soli dati relativi all'alunno o a agli alunni da inserire;
- **depenamento/trasferimento alunni:** la segnalazione del cambiamento dovrà avvenire con una semplice comunicazione scritta e senza l'invio del Modello H.

Si ricorda che per tutte le comunicazioni relative all'organico, occorre evidenziare nell'oggetto della mail:

- il nome dell'autonomia scolastica preceduto dal Comune;
- l'ordine di scuola interessata (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado, Secondaria di II grado);
- il contenuto (es. trasferimento, inserimento ...).

Esempio: Torino-Scuola X-Primaria-Trasferimento

Si comunica inoltre che le nuove certificazioni di disabilità dovranno pervenire in formato *pdf* solo ed esclusivamente all'indirizzo

inclusione.to@istruzioneepiemonte.it

e in un tempo successivo all'invio del Modello H, secondo il seguente calendario:

RESPONSABILE AREA 11 FRANCESCO CHIARO – INCLUSIONE TORINO
[HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/](http://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/)

RIFERIMENTI:
ANTONELLA COTTONE TEL. 011/4404317
ELENA GARELLO TEL. 011/4404366
FRANCA GIOANETTI TEL. 011/4404377
ENZA MANNINA TEL. 011/4404316



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO

UFFICIO SOSTEGNO ALLA PERSONA E ALLA PROGETTUALITA'

VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;

PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO

C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: DACWJ2

- **11 luglio – 13 luglio: scuole dell'infanzia e del I ciclo**
- **14 luglio – 16 luglio: scuole del II ciclo**

Ulteriori certificazioni pervenute a codeste Istituzioni scolastiche oltre le date sopraindicate, saranno trasmesse a questo Ufficio secondo le modalità che verranno fornite successivamente.

I file delle certificazioni in *pdf* dovranno essere così nominati: cognome e nome dell'alunno e tipo di certificazione.

Esempio: **Cognome_Nome_Pdf1** oppure **Cognome_Nome_V104**.

I file relativi a più di un allievo dovranno essere contenuti in una sottocartella denominata con il nome dello studente (es. Rossi_Mario), la quale dovrà essere successivamente inserita in un'altra cartella zippata da denominare con il nome della scuola e l'ordine (es.: Torino-Scuola X-Primaria).

Esempio: 2 allievi di scuola primaria (Rossi Mario, Bianchi Alice) → prima sottocartella denominata Rossi Mario, seconda sottocartella denominata Bianchi Alice → inserimento delle due sottocartelle in una cartella zippata denominata Torino-Scuola X-Primaria.

I documenti relativi a un solo allievo, invece, dovranno essere inviati singolarmente (e non in una cartella zippata). Non sono ammesse foto dei documenti né file singoli contenenti Verbale L 104/92 e Pdf1 e 2 scansionati e uniti.

Esempio: Verdi_Andrea_V104 (file singolo, no cartella zippata)
Verdi_Andrea_Pdf1 (file singolo, no cartella zippata)

Si ricorda che, ai fini dell'assegnazione dell'organico di sostegno, gli **unici documenti ad essa funzionali sono il Verbale definitivo della L 104/92 e il Pdf 1.**

IL DIRIGENTE
Tecla Rivero

RESPONSABILE AREA 11 FRANCESCO CHIARO – INCLUSIONE TORINO
[HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/](http://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO/INCLUSIONE-TORINO/)

RIFERIMENTI:
ANTONELLA COTTONE TEL. 011/4404317
ELENA GARELLO TEL. 011/4404366
FRANCA GIOANETTI TEL. 011/4404377
ENZA MANNINA TEL. 011/4404316