ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it **- EMAIL**siic80400c@istruzione.it ictorrita.edu.it

Torrita di Siena, 6 ottobre 2026

Ai Docenti di
Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
I.C. "G. Parini"
Via Meucci, 21
53049 Torrita di Siena

P.D.P. per alunni con DSAp e ALTRI BES – indicazioni operative

In base alla normativa vigente e ai provvedimenti individuati dall'Istituto per garantire la tutela dei dati sensibili, si ricordano le procedure da seguire per la gestione del PDP per alunni con DSAp e ALTRI BES.

P.D.P. per DSAp **e altri disturbi evolutivi certificati** (BES 2ª fascia) (L. 170/2010)	**P.D.P. per ALTRI BES** **non certificati** (BES 3ª fascia) (D.M. 27 dicembre 2012)
PRESENTAZIONE • **Obbligatoria**. • alunni già certificati: **entro il primo trimestre** dell'anno scolastico in corso (30 novembre 2026) • nuove certificazioni che pervengono in corso d'anno: al momento di cui la scuola riceve la certificazione, anche se ad anno scolastico avanzato.	PRESENTAZIONE • A **discrezione dei docenti** qualora lo ritengano necessario. • Nel caso di alunni frequentanti fin dall'inizio dell'anno scolastico: preferibilmente **entro il primo trimestre** dell'anno scolastico in corso (30 novembre 2026)
MODULISTICA • Reperibile nel sito dell'Istituto in "Servizi del personale scolastico- Modulistica riservata ai docenti" (Password: DocMod24+) • Modulo per DSAp utilizzabile anche per alunni con **eventuali altre certificazioni** di disturbi evolutivi: - disturbo non specifico dell'apprendimento - ADHD - Disturbo del Linguaggio - Altro	MODULISTICA • Reperibile nel sito dell'Istituto in "Servizi del personale scolastico- Modulistica riservata ai docenti" (Password: DocMod24+) • Utilizzabile per alunni in situazione di **svantaggio,** in assenza di certificazioni: - NAI (difficoltà linguistiche fino a 2 anni dopo l'arrivo in Italia) - Socio-economico - Linguistico-culturale - Comportamentale - Altro

SIIC80400C - AB2CC24 - CIRCOLARI DOCENTI - 0000023 - 06/10/2026 - UNICO - I

Firmato digitalmente da CANTIELLO LINDA

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it **- EMAIL**siic80400c@istruzione.it ictorrita.edu.it

SIIC80400C - AB2CC24 - CIRCOLARI DOCENTI - 0000023 - 06/10/2026 - UNICO - I

ELABORAZIONE	ELABORAZIONE
• A cura degli insegnanti, che redigono il documento collegialmente, previa condivisione con la famiglia. • Contiene scelte metodologico-didattiche, eventuali strumenti compensativi, misure dispensative e modalità di verifica e valutazione, sulla base degli elementi desunti da diagnosi, osservazioni svolte in classe e informazioni fornite dalla famiglia.	• A cura degli insegnanti, che redigono il documento collegialmente. • La condivisione con la famiglia è comunque utile e auspicabile.
FIRME	**FIRME**
• Deve recare la **firma degli insegnanti e dei genitori**. • Non sono necessarie firme di altri specialisti. • Deve essere presentato anche nel caso che i genitori non firmino, al fine di documentazione il percorso didattico che la scuola mette in atto tenendo conto della diagnosi e delle osservazioni effettuate, poiché l'intervento didattico personalizzato rientra tra le scelte attinenti alla professione docente.	• Deve recare soltanto la **firma degli insegnanti**.
VALIDITÀ	
• Solo per l'anno scolastico in cui è redatto. • Da rinnovare ogni anno entro il primo trimestre.	
CONSERVAZIONE del P.D.P. e TUTELA DATI SENSIBILI	
• Il documento **in originale** deve essere **conservato nel fascicolo personale dell'alunno**, in segreteria. • Una **copia** sarà inserita nel **registro elettronico**, priva di dati sensibili, consultabile solo dai **docenti della classe** (il nome e cognome dell'alunno/a saranno sostituiti da un codice identificativo fornito dalla segreteria). • Gli insegnanti **non devono consegnare il P.D.P.** in originale o in copia ai genitori. • I genitori hanno diritto di richiederne una **copia,** presentando **domanda scritta indirizzata al Dirigente Scolastico** e sottoscrivendo l'assunzione di responsabilità in merito ai dati sensibili che il documento contiene. • La **documentazione sanitaria** deve essere conservata **in segreteria**, nel fascicolo personale dell'alunno, dove gli insegnanti potranno consultarla.	

Funzione Strumentale BenESsere

Michela Zoi

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Linda Cantiello

Firmato digitalmente da CANTIELLO LINDA