



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
 Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

Ai Dirigenti Scolastici
 delle Istituzioni Scolastiche Statali
 della Provincia di Vicenza
 LORO SEDI

Oggetto: richiesta dati provinciali su indicazioni USRV per adeguamento alla situazione di fatto posti sostegno a.s. 2018/2019 – **Allegato 1 Prospetto analitico.**

Su indicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto al fine di definire il quadro complessivo dell'organico di sostegno chiesto dalle scuole per l'a.s. 2018/19 (**USRV nota 4181 del 14/03/2018**), i Dirigenti Scolastici di tutti gli ordini di scuola devono **compilare e inoltrare online il prospetto analitico Allegato 1 in formato Excel e PDF utilizzando i dati dichiarati nella piattaforma disabilità per l'a.s. 2018/19 tassativamente entro il giorno venerdì 22 giugno 2018.**

Si specifica, quindi, che i **dati** riportati nell'Allegato 1 **devono essere coerenti con quelli segnalati in piattaforma nelle date di chiusura della stessa**: 31 maggio 2018 per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria; 9 giugno per gli istituti d'istruzione secondaria di primo e secondo grado.
Eventuali modifiche dei dati dichiarati devono esser concordate con l'Ufficio scrivente.

Allegato 1 Prospetto analitico - Istruzioni per le FASI di compilazione e di inoltro

Si chiede la rigorosa e attenta applicazione delle seguenti indicazioni.

FASE – Compilazione

- Il file Excel **Allegato 1** contiene un foglio per la scuola dell'infanzia (AA), uno per la scuola primaria (EE), uno per la scuola secondaria di 1° grado (MM) e uno per la scuola secondari di 2° grado (SS).

Vanno compilati SOLO i fogli relativi all'ordine di scuola di interesse senza modificare la struttura della cartella di lavoro.

- Si raccomanda la compilazione - per ciascuna istituzione scolastica - **di un'unica riga per ogni ordine di scuola: infanzia, primaria, secondaria di I grado e di II grado** (mettere solo il codice meccanografico principale, esempio: VIICXXXX - quindi inserire i dati totali).
- **Colonna F - ATTENZIONE.**
 Nella **Colonna F** vanno indicati, **tra gli alunni con certificazione senza gravità - articolo 3 comma 1 L.104/92**, quelli **precedentemente segnalati nella piattaforma con rapporto superiore 1 a 4 perchè in presenza di accertati e documentati gravi disturbi di comportamento, tali da rendere difficoltosa la gestione della classe di accoglienza.**

Ad ulteriore chiarimento si precisa che:

- il calcolo "Totale alunni certificati con UVMD" (colonna L) deve risultare dalla somma delle colonne: B+D+F+H;
- la somma delle colonne F e H rappresenta il totale degli alunni con disabilità articolo 3 comma 1.

Si allega foglio di esempio in PDF

a) Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

1. A corredo della presente nota, vi sono N 2 allegati ottenuti per scansione degli originali.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

FASE - Inoltro

Il file Allegato 1 si dovrà compilare in tutte le parti attive (non riservate a questo Ufficio) quindi si dovranno produrre due versioni (identiche nei contenuti) da inviare contemporaneamente in:

- **File Excel.** Il file scaricabile dalla Home page della piattaforma, va compilato senza firma del Dirigente e caricato in piattaforma alunni disabili (areariservata.istruzionevicenza.it) seguendo il link che trovate nella Home page "CARICA-MENTO FILE EXCEL ALLEGATO 1" (vedi immagine allegata) e che riportiamo qui per comodità:

<https://sites.google.com/site/provaustvicenza/home>

*Compilate il modulo in tutte le sue parti quindi allegate il file e cliccate sul pulsante "Invia".
(scorrere la barra di destra del form se non si dovesse visualizzare il tasto invia)*

- **File PDF.** Il file Excel precedentemente compilato va salvato in formato PDF, stampato, firmato dal dirigente scolastico, scannerizzato e **inviato solo tramite posta elettronica a:**

usp.vi@istruzione.it

Distinti saluti.

Il Dirigente
Dr. Roberto Natale

ALLEGATI:

- Esempio compilazione Allegato 1
- Immagine posizionamento link sul sito

Responsabile del procedimento: Claudia Munaro

email: claudia.munaro@istruzionevicenza.it

Per informazioni tecniche: sacha.catalano@istruzionevicenza.it

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspvi@postacert.istruzione.it – Tel. Centralino 0444251111 Tel. Segreteria del Dirigente 0444251123 – Tel. VoIP 88923

a) Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

1. A corredo della presente nota, vi sono N 2 allegati ottenuti per scansione degli originali.