



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GUIDO GALLI"**

Presidenza – Plesso "Nolli-Arquati", Viale Romagna, 16/18 – 20133 MILANO (MI)

Plessi Primaria: "Bonetti", Via Tajani, 12 – 20133 – Milano (MI) · "Toti" - Via Cima, 15 – 20134 – Milano (MI) · "Cinque Giornate", Via Mugello, 5 – 20137 – Milano (MI) ·

Secondaria I Grado "Cova" – Plesso Via Cova, 5 - 20133 – Milano (MI) · Plesso Via Cipro, 2 – 20137 - Milano (MI)

C.F. 97667030155 – Cod. Mecc: MIIC8FU00A - C.U. IPA: ICVRM – C.U. Fatt.Ele. UFF9VL

Tel. 0288447131 – Fax 0288447138 - PEO: miic8fu00a@istruzione.it - PEC: miic8fu00a@pec.istruzione.it

Circ. n. 74

Milano, 03 novembre 2025

Al personale docente
Scuola Primaria
Scuola Secondaria
e, p.c., al DSGA
Alla Bacheca Argo
All'Albo online
Al sito web

Oggetto: Attivazione piattaforma COSMI ICF

Si comunica che da oggi 03 novembre 2025 è attiva la piattaforma "Cosmi ICF" per la compilazione del PEI digitale, raggiungibile al seguente link:

https://www.cosmiicf.it/area_riservata/default.cfm

I docenti di SOSTEGNO dovranno seguire la procedura sotto indicata:

- cliccare su REGISTRATI e selezionare il proprio ruolo dal menù a tendina;
- inserire i propri dati (usare l'indirizzo email istituzionale), il nome dell'Istituto e del plesso di riferimento;
- attendere l'email di conferma, la quale però non garantisce accesso immediato, poiché occorre attendere la validazione da parte del referente di Istituto;
- provare ad accedere nuovamente e, se la validazione è avvenuta, si viene reindirizzati alla schermata principale;
- dal menù sulla sinistra, selezionare STUDENTI e cliccare su AGGIUNGI;
- inserire i dati del/i proprio/i studente/i (fondamentale è avere il CODICE FISCALE dell'alunno/a);
- cliccare su SALVA;
- comparirà CODICE FISCALE GIÀ PRESENTE e sarà richiesto di associare lo studente: cliccare su ASSOCIA STUDENTE;
- attendere che l'associazione sia convalidata dal referente;
- quando l'associazione sarà convalidata, l'alunno/a comparirà nell'elenco studenti (prendere nota del CODICE STUDENTE che si trova a sinistra del cognome dello studente, perché servirà a tutti i membri del GLO per accedere);
- per accedere alla compilazione del PEI cliccare su PERCORSI DI VITA (casellina centrale con il simbolo della cartella) che si trova nella sezione OPERAZIONI;
- cliccare su AGGIUNGI, selezionare la classe dell'alunno, la tipologia di documento (Pei), e la firma (possibilmente scegliere digitale); nella sezione UTENTI CHE DEVONO FIRMARE occorre aggiungere i nominativi di tutti i componenti del GLO (Attenzione: non è obbligatorio inserire i terapeuti);
- cliccare su SALVA;
- comparirà 1 PERCORSO TROVATO;

- cliccare su COMPILA PERCORSO (icona con le tre linee): qui compariranno tutte le sezioni del PEI da compilare;
- attenzione: è necessario entrare sempre con lo SPID per far sì che la firma digitale sia valida.

I docenti CURRICOLARI dovranno seguire la procedura sotto indicata:

- cliccare su REGISTRATI e selezionare il proprio ruolo dal menù a tendina;
- inserire i propri dati (usare l'indirizzo email istituzionale), il nome dell'Istituto e del plesso di riferimento;
- attendere l'email di conferma, la quale però non garantisce accesso immediato, poiché occorre attendere la validazione da parte del referente di Istituto;
- provare ad accedere nuovamente e, se la validazione è avvenuta, sarete reindirizzati alla schermata principale;
- dal menù sulla sinistra, selezionare STUDENTI e cliccare su ELENCO STUDENTI;
- cliccare sul tasto blu ASSOCIA STUDENTE;
- inserire CODICE STUDENTE e CODICE FISCALE DELLO STUDENTE (chiedere al docente di sostegno);
- cliccare su RICERCA;
- cliccare su ASSOCIA.

Si confida nella consueta collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rosa Stella Cassotti

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