



**AREA ISTRUZIONE e FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**SERVIZIO ISTRUZIONE E ORIENTAMENTO**

**GUIDA OPERATIVA**

**OPERAZIONI RIGUARDANTI**

**L'ASSISTENZA SPECIALISTICA ALLIEVI CON DISABILITA'**

**GESTITA DAGLI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO**

**GRADO**

**Edizione Settembre 2015**

## AREA ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE

Direzione dell' Area Istruzione e Formazione professionale: Arturo FAGGIO

Dirigente del Servizio Istruzione e Orientamento: Arturo FAGGIO

Collaboratori:

Flavio BUSON, Ezio COMO, Caterina CHIRICO, Luca BERNUSSO, Sandra LUPARIA,  
Antonella STERCHELE.

Indirizzo: Corso Inghilterra, 7 – 10131 TORINO

Divulgazione: sito Città metropolitana di Torino:

<http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/ifp/istruzione/legge28>

## Sommario

1. Richiesta ore assistenza specialistica da parte degli istituti secondari di secondo grado dislocati sul territorio della Città Metropolitana di Torino
2. Scelta del soggetto attuatore da parte degli Istituti scolastici
3. Figure professionali coinvolte nell'integrazione
4. Esigenze Educative Speciali
5. Attrezzature ed arredi specifici
6. Rendicontazioni
7. Informativa
8. Modulistica

### **1. RICHIESTA ASSEGNAZIONE ORE PER ASSISTENZA SPECIALISTICA A FAVORE DEGLI ALLIEVI CON DISABILITA' FREQUENTANTI GLI ISTITUTI SECONDARI DI SECONDO GRADO RESIDENTI NEL TERRITORIO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO.**

La Città Metropolitana di Torino annualmente invia alle scuole secondarie di secondo grado una comunicazione circolare nella quale vengono fissate le modalità, i modelli da compilare, la documentazione da allegare ed i tempi di presentazione delle domande per ottenere il finanziamento, per attivare il servizio di assistenza specialistica per gli allievi con disabilità o con esigenze educative speciali, residenti nel proprio territorio e frequentanti gli istituti secondari di secondo grado.

Le istanze pervenute saranno esaminate dal competente ufficio metropolitano, i cui riferimenti si trovano in calce alla presente guida.

Entro l'inizio delle lezioni, di norma verrà comunicato all'istituto l'ammontare **massimo** del finanziamento complessivo concesso, gli studenti e le relative ore **annuali**, per i quali la scuola deve attivare il servizio di assistenza specialistica per l'anno scolastico che andrà

ad iniziare. Eventuali richieste di modifica della ripartizione delle ore e dei beneficiari dell'intervento deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio provinciale preposto entro il termine indicato nella comunicazione di assegnazione del contributo. **Inoltre lo stanziamento potrà essere modificato a seguito della comunicazione dell'importo orario concordato dall'istituto con il soggetto attuatore, che non potrà essere, in ogni caso, superiore all'assegnazione definita.**

La Città Metropolitana provvederà a predisporre l'atto di impegno, tenendo conto delle disposizioni dettate dall'art. 1 ter della Legge di conversione del D. Lvo 78/15 approvata il 4 agosto 2015 e pubblicata sulla G.U. del 14 agosto 2015, l'Ente si riserva la facoltà di revoca delle assegnazioni ove impossibilitato a garantire gli adempimenti di propria competenza nel rispetto della normativa vigente.

**L'Amministrazione Metropolitana si riserva di modificare l'importo massimo assegnabile qualora la Regione dovesse diminuire le assegnazioni alla Città Metropolitana dei fondi per il diritto allo studio previsti dalla L.R. 28 dicembre 2007 n. 28.**

## **2. SCELTA DEL SOGGETTO ATTUATORE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA DA PARTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

Definita l'entità del finanziamento e l'identità degli allievi beneficiari l'istituto scolastico provvederà a scegliere il soggetto (persona fisica o giuridica) che dovrà gestire il servizio. La scelta avverrà secondo le regole definite dalla normativa generale e quella specifica del settore scolastico che definiscono con quali modalità la scuola deve scegliere i propri fornitori (D.I. n. 44 del 1/2/2001).

La Città Metropolitana predisporrà gli atti di impegno delle risorse spettanti a ciascuna istituzione scolastica e provvederà alla liquidazione di un acconto non superiore alla metà dell'assegnazione complessiva.

**L'Istituto scolastico, firmato il contratto con il fornitore, ne invierà una copia al competente ufficio metropolitano, il quale provvederà a conservarlo agli atti ai fini di eventuali riscontri formali, utili anche alla liquidazione del saldo.**

Gli incarichi risulteranno subordinati all'effettiva frequenza degli aventi diritto.

In presenza di orari di lezione con unità orarie inferiori a 60 minuti la parte residuale verrà utilizzata per attività di progettazione, o per la realizzazione di attività formative previste nel Piano Educativo Individualizzato per gli alunni con disabilità.

La distribuzione settimanale delle ore assegnate di assistenza specialistica sarà determinata dal gruppo tecnico della classe dove è inserito lo studente con disabilità. Le ore non potranno essere variate rispetto alla comunicazione della Città Metropolitana.

In caso di assenza dell'allievo, l'operatore non è autorizzato a rimanere a scuola, né a svolgere la propria attività al domicilio dello studente. Se l'assenza dello studente non è stata preannunciata si può riconoscere la prima giornata di assenza all'operatore.

In caso di assenza e malattia prolungata dell'allievo, le ore di assistenza specialistica previste e non prestate potranno, previa richiesta del Dirigente scolastico ed in accordo con l'Amministrazione della Città Metropolitana, essere in parte recuperate o comunque riutilizzate per interventi mirati nell'ambito del servizio di assistenza.

Il servizio deve essere assicurato con il personale in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado in ambito educativo o pedagogico, o laurea in analoghe discipline, o in possesso di altro diploma d'istruzione superiore con comprovata esperienza almeno biennale nell'espletamento di servizi educativi o di assistenza scolastica.

Chi si aggiudica la fornitura della prestazione dovrà fornire, nel più breve tempo possibile, l'elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio, corredato dai relativi curricula formativo/professionali.

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione.

L'eventuale sostituzione di personale dovrà avvenire in modo da garantire comunque la qualità della prestazione rispetto agli standard indicati in offerta.

La partecipazione a riunione degli organi collegiali per la redazione, valutazione e verifica dei documenti inerenti lo studente con disabilità o a momenti formativi debbono essere ricompresi nelle ore assegnate o a recupero delle ore di assenze dello studente con disabilità, qualora esse non siano state preventivamente comunicate all'operatore. Eventuali partecipazioni ad uscite didattiche dell'operatore finanziato dalla Città Metropolitana di Torino, che comportino un superamento delle ore rispetto all'assegnato andranno inoltrate, a mezzo di comunicazione telematica all'Ufficio preposto, il quale potrà contattare l'istituto per segnalare eventuali motivazioni negative all'espletamento del servizio.

Chi si aggiudica il servizio dovrà organizzare i mezzi necessari all'esecuzione del servizio assumendo a suo completo carico eventuali mezzi protettivi (camici, guanti, ...) e fornire il cartellino di riconoscimento.

Il soggetto individuato inoltre dovrà indicare il nominativo di un responsabile del servizio, che dovrà essere la figura di riferimento per l'Istituzione scolastica, per lo svolgimento dell'attività e la programmazione della stessa. All'istituzione scolastica dovrà essere indicato un recapito telefonico del referente per reperirlo tempestivamente per ogni eventuale necessità.

Chi si aggiudica il servizio dovrà garantire il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza ed assistenza nonché di sicurezza sul posto di lavoro. Assicura anche tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale da esso dipendente.

Il soggetto che si aggiudica il servizio è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli allievi, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro. Inoltre lo stesso è responsabile della verifica dei requisiti di moralità e delle qualità personali del personale impiegato, compresa l'idoneità fisica alle mansioni prevista dalla legge attualmente in vigore.

### **3. FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE NELL'INTEGRAZIONE**

La titolarità e la responsabilità dei progetti di integrazione, pur necessitando della condivisione e della compartecipazione tra tutti i soggetti coinvolti, rimane alle istituzioni scolastiche. Infatti nelle istituzioni scolastiche si assolve all'obbligo di istruzione, oltre che in alcuni corsi professionali regionali per gli studenti ultraquattordicenni. Occorre rammentare che per gli allievi con disabilità l'assolvimento dell'obbligo si attua con il raggiungimento del 18° anno d'età.

Il concetto di integrazione nella scuola è anche ribadito nelle linee guida tracciate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca emanate il 4 agosto 2009:

*“Si ribadisce, inoltre, che le pratiche scolastiche in attuazione dell'integrazione degli alunni con disabilità, nel caso in cui non si conformassero immotivatamente all'interesse primario del diritto allo studio degli alunni in questione, potrebbero essere considerati atti caratterizzati da disparità di trattamento.*

*Tale violazione è inquadrabile in primo luogo nella mancata partecipazione di tutte le componenti scolastiche al processo di integrazione, il cui obiettivo fondamentale è lo sviluppo delle competenze dell'alunno negli apprendimenti, nella comunicazione e nella relazione, nonché nella*

*socializzazione, obiettivi raggiungibili attraverso la collaborazione e il coordinamento di tutte le componenti in questione nonché dalla presenza di una pianificazione puntuale e logica degli interventi educativi, formativi, riabilitativi come previsto dal P.E.I.”*

### **3.1. Il Dirigente scolastico**

Il Dirigente scolastico è il garante dell’offerta formativa del proprio istituto per la totalità degli allievi iscritti, quindi anche di quelli con disabilità.

*“L’integrazione/inclusione scolastica è, dunque, un valore fondativo, un assunto culturale che richiede una vigorosa leadership gestionale e relazionale da parte del Dirigente Scolastico, figura-chiave per la costruzione di tale sistema. La leadership dirigenziale si concretizza anche mediante la promozione e la cura di una serie di iniziative da attuarsi di concerto con le varie componenti scolastiche atte a dimostrare l’effettivo impegno del Dirigente e dell’istituzione scolastica in tali tematiche (come per esempio corsi di formazione, programmi di miglioramento del servizio scolastico per gli alunni con disabilità, progetti, iniziative per il coinvolgimento dei genitori e del territorio, costituzioni di reti di scuole per obiettivi concernenti l’inclusione, partecipazione agli incontri di GLHO, istituzione del GLH di Istituto (ora denominati G.L.I.) favorire la continuità educativo - didattica, programmi di miglioramento del servizio scolastico per gli alunni con disabilità, partecipazione alla stipula di Accordi di programma a livello dei piani di zona, di cui all’art 19 L n. 328/00, direttamente o tramite reti di scuole, ecc.).”*

Il Dirigente scolastico predispone ed inoltra la richiesta per gli interventi a supporto dell’integrazione compilando l’ultima sezione del P.E.I., il modello H predisposto dal M.I.U.R. e i modelli R.I.A.S. richiesti dalla Città Metropolitana di Torino.

*Lo stesso “assicurerà in ogni caso il diritto all’assistenza mediante ogni possibile forma di organizzazione del lavoro (nel rispetto delle relazioni sindacali stabilite dalla contrattazione), utilizzando a tal fine tutti gli strumenti di gestione delle risorse umane previsti dall’ordinamento”.*

### **3.2. I Docenti**

Gli interventi pedagogici – didattici riguardano tutti i docenti del Consiglio di classe dove è inserito l’allievo con disabilità, in quanto una scuola inclusiva non può prescindere da una corresponsabilità educativa diffusa.

*La scuola “è chiamata ad organizzare i curricoli in funzione dei diversi stili o delle diverse attitudini cognitive, a gestire in modo alternativo le attività d’aula, a favorire e potenziare gli apprendimenti e ad adottare i materiali e le strategie didattiche in relazione ai bisogni degli alunni. Non in altro modo sarebbe infatti possibile che gli alunni esercitino il proprio diritto allo studio inteso come successo formativo per tutti, tanto che la predisposizione di interventi didattici non differenziati evidenzia immediatamente una disparità di trattamento nel servizio di istruzione verso coloro che non sono compresi nelle prassi educative e didattiche concretamente realizzate”.*

L' intervento inclusivo dei docenti deve considerare anche l'allievo con disabilità protagonista dell'apprendimento, qualunque siano le sue capacità, potenzialità e limiti. Deve essere favorita la partecipazione attiva all'apprendimento, rispettando i ritmi e gli stili di apprendimento. Il Comitato Tecnico ( docenti del Consiglio di classe, genitori, referente del caso ed eventuali altri operatori coinvolti) deve predisporre il P.E.I., ovvero collaborare alla stesura, insieme agli operatori coinvolti del P.F. (allegato B parte 2 previsto dalla D.G.R. n. 15 – 6181 del 29.07.2013) dove devono essere descritti le capacità, le potenzialità , i limiti dello studente. Negli stessi documenti devono essere indicate gli obiettivi didattici e di apprendimento da raggiungere alla luce delle voci prima descritte. Si devono definire le metodologie che verranno attuate per raggiungere gli obiettivi fissati. Inoltre si deve indicare se la programmazione è uguale o personalizzata rispetto ai compagni della classe.

*“L'assegnazione dell'insegnante per le attività di sostegno alla classe, così come previsto dal Testo Unico L. 297/94 rappresenta la “vera” natura del ruolo che egli svolge nel processo di integrazione. Infatti è l'intera comunità scolastica che deve essere coinvolta nel processo in questione e non solo una figura professionale specifica a cui demandare in modo esclusivo il compito dell'integrazione.”*  
*“La logica deve essere invece sistemica, ovvero quella secondo cui il docente in questione è assegnato alla classe per le attività di sostegno, nel senso che oltre a intervenire sulla base di una preparazione specifica nelle ore in classe collabora con l'insegnante curricolare e con il Consiglio di Classe affinché l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche in sua assenza.”*

### **3.3. Personale A.T.A.**

Il personale A.T.A., in particolare i collaboratori scolastici, debbono essere pienamente coinvolti nei progetti di integrazione/ inclusione in particolare predisponendo i servizi di assistenza di base, definiti nella circolare ministeriale n.3390 del 30 novembre 2001, nonché nella declaratoria di tale profilo professionale definita nel Contratto collettivo nazionale 2002/2005 ancora in vigore per la parte normativa.

**Si ribadisce pertanto che nel rispetto della contrattazione si dovrà garantire in ogni caso il diritto all'assistenza.**

### **3.4. Personale educativo**

L'educatore è una figura professionale, che pur operando all'interno della scuola, sostiene il percorso di autonomia, integrazione e comunicazione dell'allievo con disabilità, in considerazione del percorso individuale di crescita dell'allievo stesso.



L'intervento dell'educatore è centrato essenzialmente sulla relazione, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione, non sostituendosi all'allievo. Dovrebbe essere prevista una graduale diminuzione della propria presenza per sollecitare l'azione autonoma dello studente coinvolto.

E' quindi una figura di sistema, che pur intervenendo all'interno della rete, attua il proprio intervento sul contesto, sullo scambio e sulla condivisa costruzione di progetti individualizzati. Tale intervento si configura come complementare alle differenti competenze e ruoli degli operatori coinvolti.

### **3.5. La Famiglia**

La famiglia, e lo studente nelle scuole secondarie di secondo grado, deve sempre essere coinvolta, in maniera attiva, nella progettazione e nella verifica del Progetto educativo individualizzato.

*“La famiglia rappresenta infatti un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno con disabilità, sia in quanto fonte di informazioni preziose sia in quanto luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale”.*

Deve essere messa in grado, in particolare, di poter effettuare la scelta, in maniera consapevole, del percorso didattico per il proprio figlio : differenziato od ordinario.

### **4. ESIGENZE EDUCATIVE SPECIALI**

Gli allievi devono essere certificati secondo le modalità previste dalla D.G.R. n. 20-724 del 17.3.2014. Per quanto attiene agli studenti con D.S.A. si dovranno applicare le modalità di intervento previste dalla legge 170/2010 e le relative linee guida emesse nel 2011 dal Ministero dell' Istruzione, Università e Ricerca, nonché la D.G.R. n. 16-7072 del 4.2.2014 e D.D. 496 del 22.5.2014.

La richiesta di un eventuale intervento di assistenza specialistica verrà presentata con le stesse modalità previste per gli interventi riguardanti gli allievi con disabilità. In particolare sarà posta attenzione al sostegno per interventi a favore degli studenti certificati con disturbi ipercinetici, sostenendo anche l'intervento scolastico a favore degli allievi affetti da ADHD come previsto dal protocollo diagnostico terapeutico dell'I.S.S., comunicato con circolare USR Piemonte n. 393 del 10.12.2009.

## **5. ATTREZZATURE ED ARREDI SPECIFICI**

Nel modello R.I.A.S. la scuola segnalerà eventuali richieste di ausili, attrezzature e arredi specifici per i propri studenti con disabilità. Di norma sono esclusi hardware e software a cui si può fare fronte con il bilancio della scuola o presentando apposita istanza alla scuola polo per la disabilità competente territorialmente. Attualmente le scuole polo sono 11 sparse su tutto il territorio provinciale, il cui elenco è allegato alla presente guida. La Città Metropolitana provvederà ad interpellare i comuni di residenza per verificare se possano affidare in comodato l'attrezzatura all'istituto secondario di secondo grado, ovvero verificare se sia possibile acquistarlo direttamente. In caso le prime due strade non risultassero praticabili la Città Metropolitana di Torino assegnerà un finanziamento alla scuola polo competente territorialmente, sulla base di un preventivo di costo stilato dall'istituto scolastico richiedente, affinché la scuola polo provveda ad acquistarlo direttamente. Il bene acquistato rimarrà nella dotazione della scuola che provvederà a consegnarlo in comodato gratuito all'istituto secondario di secondo grado richiedente. Al termine del percorso scolastico dello studente utilizzatore della attrezzatura acquistata, la stessa tornerà nella scuola polo competente che provvederà all'eventuale riutilizzo secondo le indicazioni del competente C.T.S. del polo o alle indicazioni della Città Metropolitana di Torino. In caso di deterioramento del bene e della sua conseguente radiazione ne sarà data tempestiva comunicazione alla Città Metropolitana di Torino.

## **6. RENDICONTAZIONI**

La Città Metropolitana di Torino erogherà, in fase di assegnazione del finanziamento, di norma, un anticipo non superiore alla metà del finanziamento previsto. Il saldo avverrà a rendicontazione delle spesa sostenuta, mediante compilazione del modello di rendicontazione, che si potrà reperire sul sito metropolitano, il cui indirizzo è indicato a pagina 2 della presente guida. La documentazione a rendiconto delle spese sostenute dovrà, di norma, essere inviata entro la prima decade del mese di luglio dell'anno scolastico di assegnazione. Nella comunicazione di assegnazione l'Amministrazione metropolitana definirà la scadenza precisa di presentazione della rendicontazione.

La rendicontazione dovrà essere complessiva per il totale del finanziamento assegnato descrivendo le varie voci che compongono il totale dello stesso. Nella rendicontazione andranno indicati i documenti relativi alle spese sostenute, a giustificazione del finanziamento complessivo assegnato. I documenti, comprovanti la spesa sostenuta, indicati saranno trattenuti dall'istituto scolastico e prodotti qualora richiesti dalla Città Metropolitana di Torino, nel momento di eventuali controlli a campione.

Se la spesa sostenuta fosse inferiore all'assegnazione verrà liquidata solo la quota fino alla concorrenza della somma indicata.

Se la spesa effettivamente sostenuta dalla scuola fosse inferiore all'acconto, verrà comunicato da parte del competente ufficio metropolitano le modalità dell'eventuale recupero.

Non verranno ammesse a rimborso spese non compatibili con l'attività di assistenza specialistica, se non autorizzate formalmente dall'ufficio che ha concesso il finanziamento, in qualunque caso **non saranno ammesse a finanziamento spese di gestione da parte delle scuole o oneri per il personale statale per attività di coordinamento e amministrative.**

## 7. INFORMATIVA

La comunicazione del finanziamento e degli elenchi degli studenti per i quali si prevede di attivare il servizio di assistenza specialistica e le relative ore annuali di intervento, avverrà anche in modalità informatizzata inviando comunicazioni agli indirizzi telematici a suo tempo forniti dalle scuole al competente ufficio metropolitano.

Si informa che, ai sensi del D.L.vo 196 del 30/06/2003, i dati e le informazioni raccolti sono conservati a cura del Servizio Programmazione Sistema Educativo e Formazione Professionale e trattati, anche in modo informatizzato, in conformità con le vigenti disposizioni in materia e sarà unicamente finalizzato all'espletamento delle proprie finalità istituzionali di documentazione, promozione delle attività realizzate nel settore dell'istruzione e formazione, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge.

La presentazione della comunicazione per l'ottenimento dei finanziamenti oggetto del presente piano equivale a consenso al trattamento dei dati.

Il titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Torino.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Istruzione e Orientamento.

Per ogni ulteriore informazione si prega di contattare il competente ufficio provinciale:

Servizio Istruzione e Orientamento

Ufficio Diritto allo studio

Referente: Flavio Buson

Corso Inghilterra, 7 – 10138 Torino

Telefono 011 861 6102

Mail: [flavio.buson@cittametropolitana.torino.it](mailto:flavio.buson@cittametropolitana.torino.it)

## **8. MODULISTICA**

- 8.1. R.I.A.S.
- 8.2. R.I.A.S. Studente
- 8.3. modulo rendicontazione (1S/ass)
- 8.4. modello RIAS rendiconto
- 8.5. orario settimanale studente
- 8.6. elenco scuole polo per la disabilità

I documenti sopra elencati si trovano sul sito della Città Metropolitana nella sezione Legge 28 – Diritto allo studio del canale Istruzione.