



Ministero  
dell'Istruzione  
e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'**

Scuole dell' Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne"  
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"  
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"  
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474  
e-mail [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.edu.it](http://www.icvialelibertavigevano.edu.it)  
Codice Fiscale 94034000185  
Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 259

Vigevano, 03 maggio 2024

Ai genitori degli alunni interessati  
 Ai docenti dei Consigli di Classe interessati  
 Ai docenti team pedagogici interessati  
 Al docente F.S. Area BES - Emanuela D'Arco e ai Referenti BES ALUNNI  
 A uno o più rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni  
 (ASST: Referente NPIA, Specialisti; Ente Locale: Referente SIL e DISABILITÀ)  
 Agli eventuali esperti/enti richiesti dai genitori e autorizzati dal D.S.  
 Alla Segreteria Alunni  
 Atti  
 Sito web

**Oggetto: Convocazione GLO per stesura PEI di Verifica e PEI Provvisori ai sensi del Decreto legislativo del 7 agosto 2019 n. 96 recante Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»**

Si comunica che i GLO della scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado sono convocati a distanza mediante piattaforma *Meet di Google*, come da calendario sotto, secondo la scansione oraria stabilita dai referenti di plesso per alunni con disabilità, per discutere i seguenti punti all'o.d.g:

1. Verifica finale PEI a. s. 2023/2024;
2. Stesura relazione obiettivi raggiunti secondo il modello fornito dalla F.S.;
3. Previsioni per il PEI a. s. 2024/2025;
4. Stesura e sottoscrizione PEI provvisorio per l'a. s. 2024/2025
5. Verbale seduta.

**DATE G.L.O. a cui partecipano specialiste NPIA**

Specialiste NPIA ed enti accreditati	DATE	FASCIA ORARIA
CHIAPPEDI	23.05.24	14,00 -16,00
	29.05.24	13,30 -15,30
DELL'ACQUA	20.05.24	dalle ore 14,30
DE VINCENZI	DA DEFINIRE	
GATTI (SCRIGNO MAGICO)	22.05.24	9,00 - 12,00
FARINOTTI (MONDINO)	23.05.24	dalle ore 14,30
LAVIGNA (GOLGI)	DA DEFINIRE	

## DATE G.L.O. a cui NON partecipano specialiste NPIA

Scuole Infanzia – **Lunedì 27 maggio 2024 dalle ore 17,00**

Scuole Primarie - **Mercoledì 29 maggio 2024 dalle ore 17,00**

Scuola Secondaria di I grado - **Lunedì 20 maggio 2024 dalle ore 14,30**

Eventuali specialiste potranno aggiungersi se dovessero pervenire nuove certificazioni. Sarà cura del docente di sostegno e del team/CdC convocare il GLO per PEI provvisorio.

Parteciperanno alla videoconferenza oltre ai docenti della classe/sezione, i genitori e i professionisti convocati. Il docente di sostegno avrà cura di inoltrare la circolare di convocazione e il link di invito alla riunione secondo le seguenti modalità:

- genitori: mail resa nota;
- docenti: account personale di istituto;
- operatori esterni: indirizzi e-mail agli atti della scuola

assicurandosi che i genitori siano informati della riunione. Qualora questi avessero difficoltà a presenziare in videoconferenza, potranno inviare al Docente/Coordinatore eventuali osservazioni di cui si tratterà in sede di GLO.

Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

### Riferimenti normativi

1) Il PEI provvisorio va redatto entro giugno di ciascun anno scolastico, e dunque entro giugno 2023, solo per gli alunni con disabilità che sono stati **certificati per la prima volta nell'anno in corso** o che **non sono mai stati iscritti a scuola**, e per i quali non è quindi in vigore alcun PEI.

Se l'alunno è già iscritto alla scuola saranno membri del GLO tutti gli insegnanti della sua classe; se è iscritto ma non sta frequentando nessuna scuola, né questa né altre, il Dirigente individuerà i docenti componenti del GLO tra quelli in servizio.

2) Per tutti gli altri alunni che hanno già un PEI approvato, entro giugno di ciascun anno scolastico (entro fine maggio 2024 o al massimo entro la prima settimana di giugno scuole primarie e secondaria dell'I.C. di Viale Libertà) va riunito il GLO per la verifica del PEI e l'approvazione della quantificazione di risorse necessarie.

Anche per gli alunni che cambiano scuola, per passaggio di ordine o trasferimento, la verifica del PEI con la quantificazione delle risorse va fatta entro giugno; se ne occuperà ovviamente la scuola in uscita, a cui sono in carico in quel momento.

Il PEI Provvisorio e il PEI di Verifica sono redatti secondo la **modulistica** e le **indicazioni** rese disponibili dalla FS BES e dai Referenti BES1.

Si ricorda che le verifiche di fine anno servono a verificare se le iniziative attivate sono state efficaci, ossia se sono stati raggiunti gli esiti attesi, e, in base a questi risultati, suggerire integrazioni o correzioni a chi dovrà redigere il PEI l'anno successivo. Pertanto, saranno oggetto di discussione nell'ultimo incontro del GLO.

Inoltre, il D.lgs. 66/17 assegna al GLO il compito di proporre le risorse necessarie per il progetto di inclusione, da inserire nel PEI di ciascun alunno con disabilità. Le tabelle sui fabbisogni e il debito di funzionamento sono strumenti, funzionali alla redazione del PEI, che il GLO utilizzerà per adempiere annualmente a questo compito.

Si ricordano di seguito le principali modifiche, di interesse per l'incontro del GLO (Gruppo di lavoro operativo), che sono state apportate al [Dlgs 66/2017](#), in vigore dal 12.09.2019 a seguito dell'emanazione del [Dlgs n. 96 del 7 agosto 2019](#):

- La previsione nel PEI delle *“le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti dall'accordo di cui al comma 5-bis dell'articolo 3”* (rif. art. 7 comma 2 lett. d);
- La specifica sulla redazione del PEI: *“e' redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre, tenendo conto degli elementi previsti nel decreto ministeriale di cui al comma 2-ter (rif. art. 7 comma 2 lett. g); ed “e' soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.”* (rif. art. 7 comma 2 lett. h);
- Come da previsione dell'art. 9 comma 10 del Dlgs 66/2017, *“Al fine della definizione dei PEI e della verifica del processo di inclusione, compresa la proposta di quantificazione di ore di sostegno e delle altre misure di sostegno, tenuto conto del profilo di funzionamento, presso ogni Istituzione scolastica sono costituiti i Gruppi di lavoro operativo per l'inclusione dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica”*.

### **Disposizioni operative per il docente di sostegno**

In vista degli incontri GLO, si evidenzia che **al verbale GLO per PEI DI VERIFICA/PROVVISORIO, va allegato il PEI di Verifica/Provvisorio dell'alunno.**

**I documenti andranno nominati come segue e caricati in segreteria digitale nelle sezioni predisposte:**

- **Verbale GLO PEI Verifica/Provvisorio** firmato grafometricamente da chi presiede e da chi verbalizza - denominazione:

**[Plesso\\_classe\\_Cognome\\_Nome\\_Verbale\\_GLO\\_Verifica\\_23-24/Provvisorio\\_23-24](#)** da caricare in Segreteria Digitale in **Verballi GLO**

- **PEI di Verifica/Provvisorio** - denominazione:

**[Plesso\\_classe\\_Cognome\\_Nome\\_PEI\\_Verifica\\_23-24/Provvisorio\\_23-24](#)** da caricare in Segreteria Digitale in **Piano Educativo Individualizzato**.

Inoltre, il PEI, in **formato pdf e opportunamente nominato**, sarà:

1. inviato dal docente di sostegno al referente di plesso per il sostegno per condivisione in drive con la FS BES e la segreteria alunni

2. caricato dal docente di sostegno in Materiale Didattico per condivisione con i docenti della classe; qualora i genitori richiedessero copia del documento, lo stesso potrà essere visualizzato tramite condivisione su RE, facendo molta attenzione a selezionare il solo alunno in questione. In tale sezione potrà essere visualizzato anche l'anno successivo.

3. stampato relativamente al **solo foglio firme** che andrà firmato dai docenti del team/Consiglio di Classe, dai genitori e dagli specialisti, scannerizzato e unito all'intero documento, condiviso sul drive col Referente BES 1 del plesso per condivisione con la segreteria alunni. I PEI saranno quindi archiviati nel **Fascicolo elettronico personale dell'alunno**.

## Privacy

Tutti i membri del GLO garantiranno le condizioni di massima riservatezza al fine di tutelare i dati personali degli alunni e delle loro famiglie, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Qualora un genitore volesse consegnare ai docenti documentazione sensibile (certificazioni, diagnosi funzionale, ecc.) dovrà essere invitato a consegnarla o inviarla per *e-mail* alla segreteria.

La segreteria alunni avrà cura di inoltrare all'insegnante di sostegno e ai docenti della classe, se non già disponibile, tutta la documentazione utile alla redazione del PEI (diagnosi funzionale, legge 104, ecc.).

Tutta la documentazione contenente dati sensibili va inserita nella sezione Materiale Didattico del Registro Elettronico condivisa col solo alunno interessato.

La FS BES, Prof.ssa Emanuela D'Arco, e le Referenti di plesso per il sostegno sono a disposizione per eventuali chiarimenti.

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

### Allegati:

- **Verbale GLO PEI VERIFICA/PROVVISORIO**

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Dott.ssa Giovanna Montagna (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## Nuovo PEI, verifica finale e proposta GLO ore sostegno e assistenza. Compilazione sezione undici

Nuovo PEI, verifica finale e proposta risorse sostegno e assistenza: come compilare la sezione n. 11. Approfondimento di Orizzonte Scuola sulle modalità di compilazione delle sezioni del modello nazionale di piano educativo individualizzato, adottato con DI n. 182/2020, che ha altresì definito nuove modalità di assegnazione delle risorse di sostegno e adottato le relative Linee Guida.

### Sezioni PEI

Queste le 12 sezioni costituenti il PEI:

1. [Quadro informativo](#)
2. [Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento](#)
3. [Raccordo con il Progetto Individuale](#)
4. [Osservazioni sull'alunno per progettare gli interventi di sostegno didattico](#)
5. [Interventi sull'alunno: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità](#)
6. [Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori – facilitatori universali: autoanalisi docente](#)
7. [Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo](#)
8. Interventi sul percorso curricolare ([secondaria I grado](#)– [secondaria II grado](#) – [scuola infanzia e primaria](#)) – [Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento \(PCTO\)](#) – [programmazione differenziata, chi decide](#) – Il [percorso di studi dello studente con disabilità e la validità del titolo](#)
9. [Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse](#)
10. [Certificazione delle competenze con eventuali note esplicative](#)
11. [Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari](#)
12. [PEI redatto in via provvisoria per l'anno scolastico successivo per i soli alunni che si iscrivono per la prima volta a scuola ovvero che già iscritti e frequentanti, vengono certificati nel corso della frequenza – FAQ](#)

Approfondisci: [GLO](#) – [Supplenze docente sostegno](#) – [Caratteristiche PEI](#)– [FAQ MI](#)

### Sezione 11 – Verifica finale/Proposte per le risorse professionali

In sede di verifica finale, [che si svolge entro il 30 giugno](#), il GLO procede alla valutazione globale dei risultati raggiunti e contemporaneamente all'aggiornamento delle condizioni di contesto e della progettazione per l'anno scolastico successivo, come leggiamo nell'articolo 15 del DI n. 182/2020. Nella scuola secondaria di secondo grado, nell'ambito della predetta valutazione degli esiti, il Gruppo tiene conto del principio di autodeterminazione degli studenti e delle studentesse che, proprio in virtù di tale principio, partecipano alle riunioni dello stesso (GLO).

Nello specifico, nella sezione 11 vanno riportate le indicazioni e le decisioni relative a:

- **verifica finale** del PEI dell'anno in corso;
- **interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza per l'anno scolastico successivo**, compresa la **proposta** delle **ore di sostegno** didattico e di **risorse** da destinare agli interventi di assistenza.

### Verifica finale

Nel primo riquadro della sezione il GLO inserisce una verifica globale e sintetica, che va motivata secondo quanto già espresso nelle sezioni 5 (*Interventi connessi alle dimensioni per profilo di funzionamento*), 7 (*Interventi sul contesto*) e 8 (*Interventi sul percorso curricolare*), alla fine delle quali è presente uno spazio destinato alla verifica dei risultati. Questo il riquadro:

## **11. Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari**

Verifica finale del PEI Valutazione globale dei risultati raggiunti (con riferimento agli elementi di verifica delle varie Sezioni del PEI)	
--	--

### **Aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'a.s. successivo**

Il GLO, in questo riquadro, è chiamato a fornire sinteticamente delle indicazioni volte a superare eventuali criticità riscontrate tramite l'analisi di contesto della sezione 5 ed anche sulla base delle valutazioni espresse nelle sezioni 6 e 7:

### **Aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'a.s. successivo [Sez. 5-6-7]**

--

### **Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza**

Dopo aver effettuato la summenzionata valutazione e l'aggiornamento delle condizioni di contesto, il GLO deve esprimersi in merito agli interventi necessari per garantire, l'anno scolastico successivo, il diritto allo studio e la frequenza dell'alunno con disabilità. Il riquadro della sezione prevede le seguenti voci: *Assistenza di base; Assistenza specialistica; Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo; Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno successivo; Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno da e verso la scuola; Indicazioni per il PEI dell'anno successivo.*

## Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza

### Assistenza

<p>Assistenza di base (<b>per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi</b>)</p> <p><i>igienica</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>spostamenti</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (<i>specificare.....</i>)</p> <p>Dati relativi all'assistenza di base (nominativi collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>	<p>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (<b>per azioni riconducibili ad interventi educativi</b>):</p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i> <input type="checkbox"/></p> <p><u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u></p> <p><i>cura di sé</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (<i>specificare .....</i>)</p> <p>Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (nominativi educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>	
<p><i>Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.</i></p>		
<p>Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.)</p>	<p>Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo</p>	

### Assistenza di base

L'assistenza di base riguarda interventi destinati al supporto materiale, naturalmente senza vincoli di orario. Nel riquadro sono specificate le tipologie di intervento più comuni: **assistenza igienica**, compresi *accompagnamento e assistenza nell'uso dei servizi e pulizia, se necessario*; **spostamenti**, compresa l'accoglienza all'entrata e l'accompagnamento all'uscita nonché **supporto** e **vigilanza** nei movimenti interni; **mensa**, compreso l'eventuale supporto necessario per assumere merende o altro durante le pause.

A seconda delle necessità dell'alunno, si selezionano le relative opzioni:

<p>Assistenza di base (<b>per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi</b>)</p> <p><i>igienica</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>spostamenti</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (<i>specificare.....</i>)</p> <p>Dati relativi all'assistenza di base (nominativi collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>
---



Qualora l'alunno necessiti di assistenza relativa alle voci suddette (igienica, spostamenti, mensa), bisogna specificare nella voce *altro* di quale tipo di assistenza si tratti (esclusa quella di tipo sanitario).

### Assistenza specialistica

Diversamente da quella di base, l'assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione riguarda interventi educativi.

Nel caso l'alunno necessiti di **assistenza per la comunicazione**, se ne deve specificare la tipologia (vedi immagine di seguito riportata) sulla base delle esigenze e del tipo di disabilità del medesimo allievo: visiva, uditiva o relativa a disabilità intellettive e disturbi del neuro sviluppo, che richiedono modalità di comunicazione alternative.

Nel caso in cui l'alunno necessiti di **assistenza per lo sviluppo dell'autonomia**, è necessario specificare il tipo di intervento: interventi di autonomia personale identificati sinteticamente con "*cura di sé*"; interventi in mensa; altro (da specificare). E' previsto, inoltre, un campo aperto dove descrivere sinteticamente l'organizzazione prevista, esprimendo una riflessione sui collegamenti tra i compiti delle varie figure, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse:

<p>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (<b>per azioni riconducibili ad interventi educativi</b>):</p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i>    <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i>    <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i>    <input type="checkbox"/></p> <p><u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u></p> <p><i>cura di sé</i>    <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i>    <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i>    <input type="checkbox"/> (<i>specificare .....</i>)</p> <p>Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (nominativi educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>
--

### Esigenze di tipo sanitario

Le esigenze di tipo sanitario, quale ad esempio la somministrazione di farmaci, non vanno inserite nel PEI poiché, se è vero che il loro soddisfacimento garantisce il diritto allo studio, è altrettanto vero che non riguardano solo gli alunni con disabilità e coinvolgono spesso figure professionali esterne alla scuola che non fanno parte del GLO. Al riguardo, nel riquadro si rinvia alla documentazione presente nel fascicolo dell'alunno:

<p><i>Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.</i></p>
---

### Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.

Nel riquadro vanno indicati la tipologia e le modalità di utilizzo di arredi speciali, quali ad esempio banchi speciali, sedie attrezzate, stabilizzatori, strumenti per il sollevamento o di accesso particolari ..., e gli strumenti didattici e informatici necessari per l'anno scolastico successivo. Nello specifico,



bisogna indicare eventuali interventi di aggiornamento: strumenti che mancano, che non sono più adeguati, che necessitano di riparazioni o aggiornamenti ... [(per l'anno in corso, invece, le sezioni di riferimento sono la 6 (osservazione del contesto) e la 7 (relativi interventi)].

Nella compilazione del riquadro, il Ministero suggerisce di prestare particolare attenzione agli alunni che cambieranno scuola, ossia quelli delle classi terminali, valutando se sia possibile trasferire le attrezzature in uso, stabilendo chi si occuperà del trasferimento o avendo contatti e stipulando accordi con la nuova scuola ovvero, nel caso di comodato d'uso, con l'istituzione proprietaria degli strumenti:

Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.)	Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo
---	--

### **Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo**

Nelle Linee Guida, relativamente alla proposta del numero di ore sostegno per l'a.s. successivo, si evidenzia che:

- pur essendo una proposta, si tratta comunque *di un pronunciamento importante che, avendo anche considerevoli ricadute sugli impegni di spesa della pubblica amministrazione, deve necessariamente rispettare rigorosi principi di correttezza, equità e responsabilità;*
- la richiesta deve riferirsi solo ed esclusivamente alle esigenze dell'alunno con disabilità perché, se è vero che le ore sono assegnate alla classe, è altrettanto vero che le stesse sono finalizzate allo *sviluppo del percorso educativo personalizzato*; pertanto non possono considerarsi come risorse aggiuntive che la scuola può utilizzare per attività di supporto destinate ad altri alunni della classe o scuola. Della presenza del sostegno didattico se ne può giovare l'intera classe, in quanto la stessa (presenza) favorisce una didattica *aperta e flessibile*, tuttavia gli interventi sono rivolti prioritariamente all'alunno con disabilità;
- la richiesta non può essere effettuata per coprire esigenze di esclusiva assistenza materiale o educativa ovvero di accompagnamento;
- la richiesta va adeguatamente motivata.

Le motivazioni alla base della richiesta delle ore di sostegno devono riguardare:

- i bisogni dell'alunno in base al Profilo di Funzionamento, se disponibile (ricordiamo al riguardo che si attendono le Linee Guida del Ministero della Salute), o in alternativa alla certificazione e alla Diagnosi Funzionale. Il Ministero evidenzia che non deve esserci un rapporto sinallagmatico tra esigenza di supporto didattico e gravità clinica o quantificazione del deficit di funzionamento; inoltre, in presenza di compromissioni lievi o parziali, *una richiesta elevata di sostegno deve avere un carattere di assoluta eccezionalità e deve essere adeguatamente e responsabilmente motivata;*
- le risorse ritenute necessarie per attivare gli interventi previsti, al fine di conseguire gli obiettivi delineati nel PEI, considerando come le medesime (risorse) sono state effettivamente utilizzate (sezione 9) nell'a.s. che sta per terminare (come detto sopra, il GLO si riunisce per la verifica finale e la proposta delle risorse per l'anno successivo entro il 30 giugno). Conseguentemente, oltre a non poter chiedere un numero di ore di sostegno maggiore a quello di frequenza dell'alunno, deve risultare che le medesime ore *sono state effettivamente utilizzate nelle attività o discipline in cui è prevista una forte personalizzazione dell'attività didattica, tale da richiedere necessariamente un supporto aggiuntivo*. Nel caso di richiesta di aumento delle ore di sostegno, rispetto a quelle assegnate nell'anno scolastico che sta per concludersi, la stessa va motivata sia descrivendo i bisogni dell'allievo sia dimostrando che le predette ore sono state effettivamente

impiegate adeguatamente, con interventi e risorse destinate laddove sono maggiori le esigenze dell'allievo, *escludendo categoricamente impieghi impropri come l'uso della risorsa sostegno per attività di supporto destinate genericamente a tutta la classe senza nessun riferimento agli obiettivi del singolo PEI, o per altre esigenze della scuola non immediatamente riferibili all'alunno/a titolare del PEI, quali ad esempio la possibilità di sostituire docenti assenti.*

Questo il riquadro della sezione:

Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo	<p>Partendo dall'organizzazione delle attività di sostegno didattico e dalle osservazioni sistematiche svolte, <b>tenuto conto</b> <input type="checkbox"/> <b>del Profilo di Funzionamento</b> e <input type="checkbox"/> <b>del suo eventuale aggiornamento</b>, oltre che dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno:</p> <p>si propone, nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 29.12.2020, n. 182 il fabbisogno di ore di sostegno.</p> <p>Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____</p> <p>con la seguente motivazione:.....</p>
--	---

**Proposta risorse assistenza igienica e di base, assistenza all'autonomia e/o alla comunicazione per l'anno successivo**

In tale riquadro della sezione 11 si deve riportare, in relazione all'a.s. successivo, quanto segue:

- con quali risorse e come vanno organizzati eventuali interventi di assistenza igienica e di base che non può essere quantificata in ore, trattandosi di una prestazione che va garantita al bisogno; il DI 182/2020 dispone che tale compito spetta al personale ausiliario in servizio nel plesso. Nello specifico, in questo riquadro, il GLO indica come superare eventuali criticità per l'anno successivo (*ad esempio formazione specifica di collaboratori e collaboratrici, eventuale difficoltà a rispettare l'assegnazione per genere...*), fornendo indicazioni più puntuali, soprattutto, nel caso sia previsto il passaggio ad altra scuola (per l'anno in corso le informazioni relative a tale assistenza sono state già definite nella sezione 9 – punto 4 della tabella informativa);
- le proposte in merito al fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza all'autonomia e/o alla comunicazione, indicando la tipologia di assistenza/figura professionale ritenuta necessaria. Per l'indicazione della predetta tipologia si può fare riferimento, per il momento, alla classificazione sopra riportata nel riquadro "Assistenza" [Per l'assistenza alla comunicazione: assistenza ad alunni privi della vista; assistenza ad alunni privi dell'udito; assistenza ad alunni con disabilità intellettive e disturbi del neuro sviluppo. Per l'assistenza all'autonomia: cura di sé, mensa, altro (da specificare)].

Questo il riquadro:

<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno successivo-</p> <p>• (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)</p>	<p>Partendo dalle osservazioni descritte nelle Sezioni 4 e 6 e dagli interventi descritti nelle Sezioni n. 5 e 7, tenuto conto del Profilo di Funzionamento e dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno:</p> <p>- si indica il fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente _____</p> <p>- si indica, come segue, il fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 182/2020 e dall'Accordo di cui all'art. 3, comma 5 <i>bis</i> del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo:</p> <p>tipologia di assistenza / figura professionale _____</p> <p>per N. ore _____ (1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno/a da e verso la scuola</p>	
<p>Indicazioni per il PEI dell'anno successivo</p>	<p>Suggerimenti, proposte, strategie che hanno particolarmente funzionato e che potrebbero essere riproposte; criticità emerse da correggere, ecc. _____</p> <p>_____</p>

Oltre alla proposta delle risorse summenzionate è possibile (come vediamo nell'immagine sopra riportata):

- indicare eventuali esigenze di trasporto dell'alunno da e verso la scuola, in particolare eventuali criticità del servizio e bisogni particolari dell'alunno, in relazione all'anno scolastico che sta per concludersi (riguardo al quale, l'organizzazione del servizio di trasporto è stata descritta nella sezione n. 9- punto 10 della tabella informativa);
- fornire indicazioni rivolte al GLO, che nell'anno successivo dovrà redigere il PEI, e contenenti suggerimenti, proposte e strategie che potrebbero essere riproposte, nonché eventuali problemi emersi o potenzialità non adeguatamente sviluppate che richiedono interventi correttivi o integrazioni, soprattutto in riferimento all'organizzazione e all'utilizzo delle risorse. Tali indicazioni risultano particolarmente importanti e vanno approfondite nei casi di alunni che passano da un grado all'altro di istruzione; al riguardo il DI 182/2020 dispone, non a caso, che deve essere assicurata «l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione»

### Modalità proposta ore di sostegno e assistenza

Dopo aver illustrato le motivazioni che devono stare alla base della richiesta delle ore di sostegno e di quelle destinate all'assistenza (all'autonomia e alla comunicazione), le Linee Guida descrivono anche le modalità per formulare la proposta, secondo le nuove disposizioni del D.lgs. 66/2017 e il nuovo iter per il riconoscimento della condizione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica.

Alla luce delle nuove disposizioni, la valutazione del fabbisogno di risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza è condotta secondo criteri riguardanti in primo luogo il "funzionamento" e, soprattutto, indirizzati a favorire una migliore inclusione dell'alunno nel contesto scolastico.

I livelli di disabilità (lieve e grave), nella nuova prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS, sono connessi all'interazione della persona con il contesto e, quindi, al

livello di “restringimento della partecipazione” (con tale espressione, secondo l’ICF, si intendono i problemi che un soggetto può sperimentare nel coinvolgimento in situazioni di vita), derivante da barriere allo sviluppo degli apprendimenti e delle dimensioni previste (la dimensione della relazione, della interazione e della socializzazione; la dimensione della comunicazione e del linguaggio; la dimensione dell’autonomia e dell’orientamento; la dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell’apprendimento).

Dalla succitata prospettiva discendono cinque condizioni/livelli in riferimento alla “restrizione della partecipazione”, riguardanti le “capacità iniziali” dell’alunno: assente, lieve, media, elevata, molto elevata. A ciascuno di questi livelli corrispondono dei “range” orari (Allegato C1 al DI 182/2020, di cui parleremo di seguito), necessari a ripristinare *condizioni di funzionamento accettabili*. I predetti livelli costituiscono quello che viene definito “debito di funzionamento” e sono illustrati nell’Allegato C al DI 182/2020, di cui parleremo di seguito.

E’ il Profilo di Funzionamento che indica la condizione dell’alunno in relazione alla sua restrizione di partecipazione. Il livello di restrizione individuato non può essere superato, se non nel caso di situazioni eccezionali che vanno debitamente motivate e per le quali va avviata una procedura di “rivedibilità” del Profilo di Funzionamento (PF), al fine di modificare l’entità delle difficoltà e, conseguentemente, i range orari da attribuire. Alla luce di quanto detto, in caso di alunno con un livello (individuato nel PF) di restrizione di partecipazione di grado medio, la scuola deve progettare interventi di propria competenza entro il range corrispondente (ad esempio per la Scuola Primaria: 6-11 ore).

Come detto sopra e come leggiamo nella nota n. 40/2021, nella nuova prospettiva ICF è *rotto il rapporto sinallagmatico gravità=rapporto 1:1* perché, per rispondere alle esigenze dell’alunno e favorirne il processo di inclusione, si deve fare riferimento alla *“tipologia” di gravità e alle risorse professionali adatte a compensare “quel” tipo di gravità, a partire dagli stessi curriculum dei docenti del consiglio di classe*. Attualmente (riportano come esempio le Linee Guida), un alunno non vedente ha una invalidità del 100% ed è considerato in situazione di gravità (art. 3, comma3); considerando solo tale condizione, potrebbero essere assegnate (come oggi lo sono, aggiungiamo noi) il massimo delle ore possibili (22h alla primaria, 25h all’infanzia, 18h alla secondaria). Secondo la prospettiva ICF, invece, la valutazione del fabbisogno richiede una considerazione più attenta alle condizioni personali e la valutazione dell’interazione del soggetto con il contesto, che può essere modificato. Conseguentemente, con i predetti nuovi criteri, in presenza di una disabilità visiva che non implica problemi a livello cognitivo e di apprendimento, è possibile indicare gradi diversi rispetto alla restrizione di partecipazione che sarà:

- “lieve” relativamente all’apprendimento e alla socializzazione;
- “molto elevata” in rapporto alla comunicazione;
- “elevata” in rapporto all’autonomia di movimento.

Pertanto, gli interventi educativi, quindi le ore destinate al sostegno didattico, si collocano in un range “lieve” e sono finalizzati principalmente all’integrazione nella classe (per i primi anni); per l’assistenza alla comunicazione (con l’ausilio di un tiflodidatta, competente nel Braille) è necessario il massimo delle ore; infine, è sufficiente una media assistenza per quanto riguarda l’autonomia, a meno che la scuola non “abbatta le barriere”, creando percorsi guidati, fornendo l’alunno di ausili tecnologici, etc. che riportano il bisogno di supporti ad un grado “lieve”.

Il fabbisogno, quindi, è strettamente correlato agli effettivi interventi messi in atto su piani diversi: *dal sostegno didattico, all’assistenza all’autonomia e alla comunicazione, all’assistenza igienica di base, al lavoro cooperativo dei compagni di classe, di tutti gli insegnanti, alla fornitura di ausili (tastiera Braille), all’uso di nuove tecnologie (sintesi vocale), agli interventi sull’ambiente (percorsi guidati, adattamenti acustici...)*.

Il GLO, in conclusione, come leggiamo nell'articolo 18 del DI 182/2020, sulla base del Profilo di Funzionamento:

- **individua** le principali dimensioni (vedi sopra) interessate dal bisogno di supporto per l'alunno e le condizioni di contesto facilitanti, con la segnalazione del relativo "debito di funzionamento", utilizzando l'Allegato C;
- **formula** una proposta relativa al fabbisogno di risorse professionali per il sostegno e l'assistenza, igienica e di base, nonché di specialistica (all'autonomia e/o comunicazione), nell'ambito dei range e dell'entità delle difficoltà indicati nella Tabella di cui all'Allegato C1.

Nella definizione del summenzionato fabbisogno, il GLO tiene conto delle "capacità" dell'alunno indicate nel PF, secondo il seguente schema:

Entità delle difficoltà nello svolgimento delle attività comprese in ciascun dominio/dimensione tenendo conto dei fattori ambientali implicati	Assente <input type="checkbox"/>	Lieve <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	Elevata <input type="checkbox"/>	Molto elevata <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---

Il dirigente scolastico, poi, secondo quanto previsto dal D.lgs. 66/2017:

- raccolte le osservazioni e i pareri del GLI, sentito il GIT, tenendo conto delle risorse didattiche, strumentali, strutturali presenti nella scuola, nonché della presenza di altre misure di sostegno, al fine di realizzare un ambiente di apprendimento favorevole allo sviluppo dell'autonomia degli alunni con accertata condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, invia all'ufficio scolastico regionale la richiesta complessiva dei posti di sostegno;
- trasmette, sulla base della proposta effettuata dal GLO, la richiesta agli enti preposti all'assegnazione delle misure di sostegno ulteriori rispetto a quello didattico (relative all'assistenza).

#### **Scheda debito funzionamento e tabella fabbisogno risorse professionali**

[Scheda relativa al Debito di funzionamento \(allegato C\)](#)

[Tabella Fabbisogno risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza \(allegato C1\)](#)

Il Ministero ha ulteriormente chiarito, con apposite FAQ, a chi spetta la compilazione della scheda relativa al debito di funzionamento:

**24. Chi compila la scheda "Debito di funzionamento" e la "Tabella dei fabbisogni"?**  
*Entrambe sono di competenza del GLO, nel corso dell'incontro di approvazione del PEI provvisorio per gli alunni di nuova iscrizione o certificazione (Linee Guida, pag. 62) o della verifica finale del PEI per tutti gli altri (Linee Guida, Pag. 55).*