PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BOLOGNA

PROVINCIA DI BOLOGNA

ACCORDO PROVINCIALE DI PROGRAMMA
(Legge 5/2/1992 N° 104)

SIGLATO IL 23 LUGLIO 1997

ll testo dell'Accordo è stato predisposto dal Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (GLIP), attivato presso il Provveditorato agli Studi di Bologna ai sensi della Legge 104/92, art. 15, costituito da:

- **Giuliano Ferlini**, Ispettore del Ministero della P.I., con funzioni di coordinatore
- **Sonia Bianchi**, Provveditorato agli Studi
- **Angela Bianchi**, Provincia di Bologna
- **Maura Forni**, Comune di Bologna
- **Alessandro Ancona**, Azienda USL Città di Bologna
- **Giacomo Stella**, Azienda USL Città di Bologna
- **Luisa Mazzeo Saracino**, Rappresentante Associazioni
- **Rosa Renzo**, Rappresentante Associazioni
- **Guglielmo Pregnolato**, Rappresentante Associazioni
- **Aldo Costa**, Membro cooptato

Editing Donata Fantazzini -Provincia di Bologna

ACCORDO PROVINCIALE DI PROGRAMMA
(Legge 5/2/1992 N° 104)

Indice

Premessa

Introduzione

FINALITA', SOGGETTI E CAMPI DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

Art. 1 - Finalità
Art. 2 - Criteri generali
Art. 3 - Enti interessati all'Accordo di Programma
Art. 4 - Campi di applicazione dell'Accordo

PARTE PRIMA - QUADRO DI RIFERIMENTO PER GLI ACCORDI TERRITORIALI

Cap. I - IMPEGNI DEI SOGGETTI FIRMATARI
Art. 5 - Impegni degli Enti
Art. 6 - Modalità operative e loro verifica

Cap. II - IL PERCORSO DELL'INTEGRAZIONE E LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE
Art. 7 - Attestazione di handicap
Art. 8 - Diagnosi funzionale
Art. 9 - Profilo Dinamico Funzionale
Art. 7 - Archivio unificato
Art. 8 - Progettazione educativa. Piano Educativo Personalizzato
Art. 9 - Gruppo operativo
Art. 10 - Gruppo di lavoro di Circolo o di Istituto

PARTE SECONDA - DIRITTO ALLO STUDIO E IMPIEGO INTEGRATO DELLE RISORSE

Art.14 - Diritto allo studio
Art.15 - Tipologia e mansioni del personale
Art.16 - Impiego coordinato delle Risorse

PARTE TERZA - ACCORDO PROVINCIALE PER L'INTEGRAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE ED ARTISTICA E NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 17 - Ambito applicativo
Art. 18 - L'orientamento
Art. 19 - Passaggio dalla Scuola dell'obbligo alla Scuola secondaria superiore e artistica o alla Formazione Professionale
Art. 20 - Sostegno all'accesso e alla permanenza dei giovani disabili all'interno del sistema scolastico o formativo
Art. 21 - Sviluppo del percorso scolastico / formativo / lavorativo

PARTE QUARTA - VALIDITA' DELL'ACCORDO

Art. 22 - Validità dell'Accordo

Allegati:

1. Documentazione di ingresso e percorso - procedure previste
2. Valutazione di gravità
3. Accordi su progetti specifici
4. Prospetti finanziari

PREMESSA

Il regime di “Accordi di programma” previsto in attuazione della Legge 104/92 trova, nella provincia di Bologna, un terreno di facile applicazione, in ragione di una consolidata tradizione di stretti rapporti fra Scuola ed Istituzioni del territorio.

Questo contesto, formalizzato fin dal 1979 attraverso il “Documento d’intesa per l’inserimento degli handicappati nella scuola”, siglato a livello regionale da quattro Provveditorati agli Studi, dieci Consigli Scolastici Distrettuali, l’Associazione Nazionale Comuni Italiani regionale (ANCI) e la Giunta della Regione Emilia Romagna, ha infatti consentito l’avvio di interazioni e collaborazioni inter-istituzionali di grande utilità per il processo di integrazione scolastica.

Ciò che ha assunto particolare rilevanza è l’equilibrio tra le intese operative via via attivate (per l’inserimento di alunni particolarmente gravi, per la realizzazione di progetti integrati scuola-territorio, ecc.) ed il livello di legittimazione delle intese stesse, tale da assicurare anche alle esperienze più avanzate e pedagogicamente significative le massime garanzie giuridico-amministrative, pur in assenza di una legge quale è, appunto, la Legge quadro 104/92.

Tale carattere è esemplificato, per citare alcuni ambiti di accordo:

- dalle intese, fra Provveditorato agli Studi di Bologna, Aziende UU.SS.LL. ed Enti Locali, confluite nelle procedure di “certificazione” e di adozione dei conseguenti atti amministrativi, così come si sono perfezionate a partire dalla seconda metà degli anni ‘80;
- dall’intesa, siglata nel 1990 fra il Provveditorato agli Studi di Bologna ed il Comune di Bologna, relativamente all’utilizzo di operatori dell’area educativo-assistenziale in supporto al processo di integrazione scolastica, estesa successivamente a tutti i Comuni della provincia;
- dalle intese, raggiunte in periodi diversi con Amministrazioni comunali, per l’attivazione di progetti integrati scuola-territorio (SEI), di Unità Educative Sperimentali (UES) per l’inserimento di alunni gravi, e con la Provincia di Bologna per progetti integrati scuola-formazione professionale (SEFI), e per progetti di Formazione in Situazione nella Scuola Superiore, ecc.;
- dall’intesa, ratificata nel 1993, per la creazione di un archivio elettronico unificato, in rete tra Provveditorato, Aziende UU.SS.LL. e Comune di Bologna, per la gestione dei dati utili all’erogazione dei servizi di competenza.

Gli Accordi di Programma previsti dalla Legge 104/92 trovano, dunque, un terreno già predisposto, di cui occorre tener conto.

Proprio per questo, per definirne i contenuti, non è stata scelta la strada “tecnocratica” del piccolo gruppo di esperti, ma quella del più ampio ed articolato confronto tra Istituzioni ed operatori, scolastici e non.

Nel novembre 1993 è stata organizzata una Conferenza di Programma, aperta a tutte le componenti istituzionali con competenze in materia di integrazione scolastica, da cui è uscita l’individuazione di alcune tematiche di particolare rilievo ai fini della stesura degli Accordi.

Su tali problematiche sono state costituite Commissioni di lavoro, composte da rappresentanti di tutte le componenti chiamate in gioco dalla Legge 104/92.

Delle cinque Commissioni attivate, quattro sono state coordinate dal Provveditorato agli Studi, tramite il GLIP (Gruppo di lavoro inter-istituzionale provinciale), ed una dalla Provincia di Bologna ai sensi dell' art. 2 del DPR 9/7/1992.

Le proposte elaborate dalle Commissioni sono state sottoposte a consultazione e confronto, tanto sulle affermazioni di principio quanto sulle scelte tecnico-operative ed organizzative, attraverso "Conferenze di Programma ".

Tale percorso non deve essere giudicato eccessivamente lungo e dispersivo: non va dimenticato, infatti, che la logica degli Accordi di Programma introduce numerosi elementi di novità rispetto al precedente regime di intese.

Gli Accordi si traducono concretamente in diretti impegni amministrativi per le Istituzioni che li sottoscrivono, a differenza dei precedenti Documenti di intesa, che si basavano prevalentemente su affermazioni di principio e semplici dichiarazioni di intenti.

Inoltre, le scelte operative, organizzative e procedurali in essi contenute coinvolgono fortemente gli operatori, scolastici e non, unitamente al tessuto sociale soprattutto rappresentato dalle famiglie e dagli alunni, tanto da rendere indispensabile un pieno coinvolgimento nelle scelte stesse, affinché non risultino eterodirette e scarsamente praticabili, come appaiono - ad esempio - per alcuni aspetti almeno, le indicazioni del DPR 24/2/94.

Nello stesso spirito di collaborazione ed in base al Decreto n. 5306 del 9/7/1992, applicativo della Legge 104/92, - che attribuisce alle Amministrazioni Provinciali la promozione dell'Accordo sugli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore ed Artistica e sui Centri di Formazione Professionale - la parte dell'Accordo promossa dalla Provincia di Bologna, concorre alla strutturazione complessiva del presente Accordo.

GIORGIO TEMPERILLI Provveditore agli Studi di Bologna	VITTORIO PRODI Presidente Provincia di Bologna

INTRODUZIONE

Il presente Accordo costituisce la traduzione locale del dettato normativo nazionale, rappresentato dalla Legge 104/92.

Esso è il comune denominatore provinciale, che pone le basi per una progettualità il più ricca possibile in sede locale, che troverà espressione nei singoli accordi territoriali, in cui i diversi firmatari sottoscriveranno gli impegni finanziari concreti, atti a garantire la realizzazione della piena integrazione scolastica dei ragazzi con deficit.

L'integrazione scolastica, di cui l'Accordo individua le condizioni più idonee di attuazione, fa parte di un progetto più ampio, globale ed individualizzato al tempo stesso, che coinvolge il singolo individuo ma anche tutte le realtà del territorio.

Una vera integrazione si realizza unicamente se al centro dell'attenzione si pongono non soltanto i bisogni della persona con deficit, ma anche i suoi desideri, le sue risorse e le potenzialità nell'ambito dell'apprendimento, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione. Essa è da intendersi, dunque, come un processo dinamico, dialettico, di sviluppo delle potenzialità soggettive, e si basa sul rispetto e la valorizzazione della diversità della persona con deficit, che deve essere vista come risorsa, piuttosto che solo come portatrice di bisogni.

In quest'ottica assume una particolare rilevanza la costruzione di progetti educativi, derivanti dal confronto di tutte le Istituzioni e basati sulla messa in rete delle risorse umane e strumentali offerte dal territorio, il cui coordinamento è necessario anche per evitare interventi frazionati ed inutili dispersioni. Tra le risorse, un ruolo sempre più attivo deve essere riconosciuto alle famiglie, sia nella formulazione del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Personalizzato, sia nella loro verifica in itinere.

L'adeguamento del sistema scolastico ai bisogni di formazione e crescita della persona con handicap, la flessibilità organizzativa e di contenuti, aperta alla sperimentazione di strategie multidisciplinari, la progettazione congiunta, la realizzazione di progetti di orientamento e di continuità educativa, l'attenzione alla prospettiva della vita adulta, diventano elementi essenziali per la qualificazione del percorso di integrazione.

Si devono, in conclusione, porre in essere tutte le condizioni, secondo le diverse competenze istituzionali, per rendere effettivo il diritto allo studio dell'alunno con deficit, rimuovendo tutti quegli ostacoli che, limitando di fatto il pieno sviluppo della persona, impedirebbero l'uguaglianza dei cittadini.

Si sottolinea infine la valenza sperimentale dell'Accordo e l'impegno del GLIP a seguire con attenzione l'evolversi delle situazioni, per raggiungere una sempre maggiore aderenza dell'intervento al bisogno e alle finalità dell'integrazione scolastica.

IL GLIP

FINALITA', SOGGETTI E CAMPI DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

Art. 1 - Finalità

Gli impegni operativi dell'Accordo mirano a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica e sociale degli scolari/studenti con handicap, attraverso il coordinamento puntuale, funzionale e verificato degli interventi di competenza degli Enti firmatari.
Finalità irrinunciabile di tale coordinamento è quella di sostenere lo sviluppo delle potenzialità della persona handicappata, nell'apprendimento, nella comunicazione, nella relazione e nella socializzazione (art. 12, Legge 104/92).

Art. 2 - Criteri generali

I sottoscritti firmatari, esaminati il lavoro preparatorio dei rispettivi Uffici e "Gruppi di lavoro" e le norme vigenti, si accordano sui seguenti criteri generali da porre alla base dell'Accordo di Programma:

- ◊ individuazione degli impegni da assumere in rapporto alle specifiche competenze di ciascuno;
- ◊ definizione delle modalità e dei tempi degli interventi inter-istituzionali a favore della singola persona con handicap che frequenta la scuola;
- ◊ verifica comune dell'attuazione e del rispetto dell'Accordo di Programma sottoscritto.

Art. 3 - Enti interessati all'Accordo di Programma

Alla stesura dell'Accordo di Programma a livello provinciale prendono parte, tramite i loro Rappresentanti legali:

- il Provveditorato agli Studi di Bologna
- la Provincia di Bologna
- le Aziende UU.SS.LL. della provincia di Bologna
- i Comuni della provincia di Bologna

Art. 4 - Campi di applicazione dell'Accordo

Il presente documento assume la duplice valenza di:

a) quadro di riferimento provinciale per gli Accordi territoriali, di norma sovracomunali, per l'intero arco scolastico. La dimensione territoriale sovracomunale coincide con il territorio delle attuali Aziende UU.SS.LL. (Bologna Nord, Bologna Sud, Bologna Città, Imola).
   Gli Accordi comunali e sovracomunali sono finalizzati al coordinamento dei servizi scolastici con quelli territoriali ed extrascolastici per favorire l'effettiva realizzazione dei programmi di integrazione scolastica e sociale.
   Ciascun Accordo territoriale individua le risorse da impegnare per la sua realizzazione; l'impegno finanziario sarà definito su base annuale (indicativamente si fa riferimento al modello dell'Allegato 4);

b) Accordo Provinciale per l'integrazione scolastica nella Scuola Secondaria Superiore ed Artistica, nei Centri di Formazione Professionale e nei percorsi integrati tra Scuola Media Superiore e Formazione Professionale.
   L'Accordo Provinciale è finalizzato al coordinamento ed alla programmazione di interventi formativi, sanitari, socio-assistenziali, culturali e del tempo libero, e individua le risorse da impegnare per la sua realizzazione; l'impegno finanziario sarà definito su base annuale (indicativamente si fa riferimento al modello dell'Allegato 4).

PARTE PRIMA
QUADRO DI RIFERIMENTO PER GLI ACCORDI TERRITORIALI

CAP. I - IMPEGNI DEI SOGGETTI FIRMATARI

Art. 5 - Impegni degli Enti

I sottoscritti Enti assumono gli impegni di seguito indicati:

a) Provveditorato agli Studi

L'Amministrazione scolastica, sulla base delle procedure previste dalla normativa vigente, provvede all'attivazione degli interventi di sostegno ai sensi degli artt. 2 e 7 della Legge 517/77, dell'art. 12 della Legge 270/82 e successive modifiche e integrazioni, degli artt. 13 e 14 della Legge quadro n. 104/92, ivi comprese le eventuali deroghe al rapporto insegnanti/alunni previste dalla citata normativa, qualora se ne ravvisino le condizioni.

- Assegna docenti specializzati per le attività di sostegno. Tali docenti, destinati non al singolo allievo, ma al Circolo/Istituto e di conseguenza alle classi in cui gli allievi sono inseriti, assicurano anche un'azione coordinata con tutte le risorse impegnate nel processo di integrazione.

- Attiva forme sistematiche di orientamento scolastico e professionale, coordinandosi con l'Amministrazione provinciale per quanto di sua competenza.

- Realizza attività di aggiornamento/formazione in servizio per gli insegnanti di sostegno e curricolari, impegnati nell'integrazione, su tematiche di carattere pedagogico, didattico e su specifiche tecnologie per l'handicap.
  Alcune di queste attività potranno coinvolgere anche il personale degli altri Enti, come previsto dall'art. 14 della Legge 104/92 e già sperimentato in alcune occasioni. In questo caso l'organizzazione e la gestione delle attività di aggiornamento verranno opportunamente concordate con gli Enti interessati.

- Promuove e favorisce forme di sperimentazione previste dal titolo VII del D.Leg.vo 16/4/1994, n. 297 e dall'art. 4, comma 3, lettera f del DPR 9/7/92 anche con interventi aggiuntivi.

- Promuove e favorisce la Sperimentazione di nuove forme di integrazione fra Scuola, Territorio e/o Formazione Professionale, nel rispetto della normativa vigente.

- Nel rispetto degli accordi sindacali siglati, garantisce l'impiego del personale ausiliario nel processo di integrazione

scolastica.

b) Amministrazione provinciale

L'Amministrazione provinciale si impegna a:

- procedere all'eliminazione progressiva delle barriere architettoniche degli edifici scolastici di propria competenza secondo il piano programmato allegato. Per "barriera" si intende tutto quanto si frapponga ad un regolare accesso e utilizzo delle strutture e delle attività curricolari;

- facilitare l'impiego degli operatori bidelli nel processo di integrazione scolastica, nel rispetto degli accordi sindacali siglati;

- realizzare in modo coordinato con gli altri Enti sottoscrittori gli interventi di diritto allo studio ex-L.R. 6/83, regolati dagli indirizzi regionali;

- garantire la collaborazione con l'Amministrazione scolastica, nel rispetto delle proprie competenze, relativamente all'orientamento scolastico e professionale degli alunni con handicap;

- garantire i necessari interventi di formazione professionale e transizione al lavoro degli alunni con handicap, anche attraverso la sperimentazione di nuove forme di integrazione fra scuola e formazione professionale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia;

- attuare interventi di formazione continua a sostegno dell'occupazione o della riconversione professionale dei lavoratori con handicap.

- Promuovere e favorire la Sperimentazione di nuove forme di integrazione fra Scuola, Territorio e/o Formazione Professionale, nel rispetto della normativa vigente.

c) Aziende UU.SS.LL.

- Redigono l'attestazione di handicap, la diagnosi funzionale e ogni altra documentazione atta ad individuare le caratteristiche ed i bisogni degli alunni, anche ai fini dell'identificazione delle risorse, dei materiali e dei sussidi utili al processo di integrazione scolastica.

- Garantiscono la presenza nella scuola degli operatori di cui all'art. 12 della Legge 104/92, per l'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale e per le verifiche periodiche del Piano Educativo Personalizzato; tali presenze sono quantificate in almeno tre incontri annuali per ogni allievo con handicap.

- Garantiscono la presenza di un proprio referente nel "Gruppo di lavoro per l'integrazione" previsto ai sensi dell'art. 15, punto 2, Legge 104/92.

- Garantiscono la fattiva collaborazione con l'Amministrazione scolastica in attività di consulenza per la realizzazione di progetti di formazione previsti dalla C.M. n. 137/90.

- Garantiscono la fattiva collaborazione con l'Amministrazione provinciale ed il sistema dei Centri di Formazione Professionale, per l'orientamento e il supporto all'integrazione.

- Mettono a disposizione nel contesto scolastico, eccezionalmente e in relazione a specifici progetti, personale di riabilitazione.

- Predispongono una Banca Dati degli Ausili assegnati ad uso personale al fine di favorire un ottimale riutilizzo delle risorse.

La stesura della Diagnosi Funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Personalizzato è regolata dall'art. 12 della Legge 104/92, nonché dal DPR 24/2/94, dalle CC.MM. n. 258/83, n. 250/85, n. 262/88, e dalle Linee di indirizzo dell'Assessorato regionale alla Sanità (aprile/giugno 1994).

d) Amministrazioni comunali

Le Amministrazioni comunali si impegnano a:

- procedere all'eliminazione progressiva delle barriere architettoniche degli edifici scolastici di propria competenza secondo un piano programmato allegato, o comunque da predisporre entro un anno dalla sottoscrizione dell'accordo. Per "barriera" si intende tutto quanto si frapponga ad un regolare accesso e utilizzo delle strutture e delle attività curricolari;

- facilitare l'impiego del personale collaboratore scolastico nel processo di integrazione, nel rispetto degli accordi sindacali siglati;

- assicurare il personale di competenza, adeguatamente preparato, per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione degli alunni con handicap fisici o sensoriali (anche in via transitoria) e degli alunni gravemente non autonomi (Legge 118/71, DPR 616/77, art. 13 della Legge 104/92);

- fornire, nei limiti delle risorse disponibili e qualora se ne ravvisino le condizioni, personale educativo ai sensi degli artt. 2 e 7 della Legge 517/77;

- garantire l'accesso tramite il trasporto degli alunni con handicap che ne abbiano necessità e realizzare in modo coordinato gli interventi di diritto allo studio ex-L. R. n. 6/83;

- garantire la collaborazione con l'Amministrazione scolastica e/o Provinciale, nel rispetto delle reciproche competenze, per la realizzazione di esperienze integrate scuola/territorio;

- garantire, qualora se ne ravvisi la necessità, la presenza di un proprio referente nel "Gruppo di lavoro per l'integrazione" previsto ai sensi dell'art. 15, punto 2, Legge 104/92.

- fornire alle scuole la mappa delle risorse extrascolastiche presenti sul proprio territorio (strutture sportive, educative, culturali, del tempo libero, ecc.) favorendone il reale utilizzo.

Art. 6 - Modalità operative e loro verifica

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 104/92 e tenuto conto delle esperienze maturate e consolidate negli anni, si concordano e si definiscono le principali modalità operative dei vari Enti interessati al processo di integrazione scolastica.

Le modalità operative sono annualmente definite e verificate:

- ad un primo livello, direttamente dai responsabili dei Servizi interessati ai problemi dell'handicap all'interno dei Comuni, della Provincia, delle Aziende UU.SS.LL. e del Provveditorato agli Studi;

- ad un secondo livello, dal Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (GLIP) per l'integrazione scolastica, costituito presso il Provveditorato agli Studi a norma dell'art. 15 della Legge 104/92, anche alla luce dei rilievi e dei suggerimenti pervenuti dalle Istituzioni scolastiche e dai Servizi interessati.

Il Glip inoltre si avvarrà delle relazioni prodotte dai Gruppi di lavoro di Istituto e dal Gruppo Operativo di raccordo provinciale (Artt..13. e 19. del presente Accordo), e di quegli

strumenti di cui il GLIP stesso intenderà dotarsi;

- dal Collegio di vigilanza sulla esecuzione degli Accordi di Programma, previsto dall'art. 27, comma 6 della Legge 142/90, presieduto dal Presidente della Provincia o da un suo delegato e costituito da:
  Prefetto,
  Provveditore agli Studi,
  Un rappresentante del Comune di Bologna,
  Un rappresentante di un Comune dell'Area Metropolitana,
  Un rappresentante delle Aziende UU.SS.LL.

Tali modalità sono verificate dopo un triennio, in sede di Conferenza di Programma, per una prima verifica generale degli esiti dell'Accordo stipulato.

CAP. II - IL PERCORSO DELL'INTEGRAZIONE E LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

L'avvio e la continuazione del processo di integrazione scolastica presuppongono la produzione, l'acquisizione e l'uso di una documentazione tecnico-conoscitiva-progettuale che, in base all'art. 12, comma 5 della Legge 104/92, si compone dei documenti di cui ai successivi articoli.

Art. 7 - Attestazione di handicap

7.1 - All'individuazione dell'alunno come soggetto con handicap provvede il competente Servizio dell'Azienda USL tramite apposita certificazione. La certificazione, che seguirà un criterio di omogeneità sul territorio provinciale, attesta la natura della disabilità ed il suo grado, secondo la classificazione delle tipologie definita a livello provinciale e mediante il modello convenuto (Allegato 1, Modello DF).

7.2 - La certificazione viene rilasciata alla famiglia dell'alunno, che provvederà a consegnarla alla scuola all'atto dell'iscrizione.

7.3 - Le attestazioni di handicap prodotte da specialisti nell'esercizio della libera professione devono comunque essere convalidate secondo le procedure previste dalle competenti Aziende UU.SS.LL.

7.4 - Per gli alunni che evidenziano gravi difficoltà di apprendimento e di relazione in corso di frequenza scolastica, compete al Capo di Istituto concordare con la famiglia l'opportunità di consultare il medico scolastico/pediatra di comunità, che valuterà la necessità di una visita specialistica medico-psicologica presso il Servizio competente.

Art. 8 - Diagnosi funzionale

La diagnosi funzionale consiste in una descrizione della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno; si esplica in un profilo, nel quale vengono considerate capacità, potenzialità e difficoltà di sviluppo dell'alunno.
Alla sua stesura provvedono i competenti Servizi delle Aziende UU.SS.LL., utilizzando l'apposito modello concordato (Allegato 1).
Essa viene aggiornata allorquando se ne ravvisano i presupposti e comunque viene rinnovata ad ogni passaggio di grado scolastico dell'alunno interessato.
In caso di prima individuazione, le Aziende UU.SS.LL si impegnano a produrre la documentazione entro 45 giorni dai

termini previsti per l'iscrizione.

Art. 9 - Profilo Dinamico Funzionale

Congiuntamente l'Azienda USL e la Scuola, con la collaborazione della famiglia, sono tenuti a:

- elaborare il Profilo Dinamico Funzionale utilizzando il modello convenuto a livello provinciale (Allegato 1 - Modello PDF);
- verificare i dati e le informazioni contenute nel Profilo Dinamico Funzionale, al fine di una più idonea progettazione educativa rivolta all'alunno interessato.

Il Profilo, redatto secondo le indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 del presente Accordo, sarà aggiornato ogniqualvolta lo si ritenga necessario e comunque obbligatoriamente al termine della Scuola Materna, della Scuola Elementare, della Scuola Secondaria di 1° grado e durante il corso di Istruzione Secondaria Superiore.
Per consentire la stesura, l'aggiornamento e la verifica del PDF sono calendarizzati almeno tre incontri inter-professionali per ogni alunno durante l'anno scolastico.
Gli incontri sono promossi - d'intesa con i referenti degli Enti interessati - dal Capo di Istituto, che li presiede direttamente o tramite un proprio delegato.

Art. 10 - Archivio unificato

Fatte salve le garanzie di riservatezza, si procede alla progressiva informatizzazione degli strumenti di raccolta dei dati (Allegato1 - Modelli DF e SI); si stabilisce un periodo massimo di tre anni per la costituzione di un archivio provinciale disponibile, in via riservata, all'Amministrazione scolastica, alle Aziende UU.SS.LL. ed agli Enti Locali.
A tal fine i contraenti dell'Accordo si impegnano a definire le caratteristiche della rete informativa, destinando ciascuno le risorse che saranno concordate.

Art. 11 - Progettazione educativa. Piano Educativo Personalizzato

Per ogni alunno con handicap inserito nella scuola viene definito uno specifico Piano Educativo Personalizzato, che documenta l'integrazione degli interventi predisposti a favore dell'alunno, per un periodo di tempo determinato, di norma annuale.
Il Piano è parte integrante della programmazione educativa/didattica di classe. Esso è definito entro i primi due mesi di scuola dal gruppo docente, con il contributo degli specialisti dell'Azienda USL e degli eventuali operatori dell'area

educativo/assistenziale dell'Ente Locale che seguono il caso.
Nella definizione e nella verifica del Piano Educativo Personalizzato la famiglia dell'alunno è riconosciuta come risorsa importante e parte attiva.
Sono previste anche eventuali consulenze di specialisti messi a disposizione dalle Associazioni, secondo protocolli sottoscritti con l'Amministrazione scolastica.
Il Piano Educativo Personalizzato costituisce un documento di sintesi dei dati conosciuti e di previsione degli interventi prospettati. In esso si definiscono:

- gli obiettivi educativi/riabilitativi, di socializzazione perseguibili (in uno o più anni);
- gli obiettivi di apprendimento riferiti alle diverse aree, anche in relazione alla programmazione di classe;
- le attività;
- i metodi, i materiali, i sussidi con cui organizzare le proposte di intervento;
- i tempi di scansione degli interventi previsti;
- le forme e i modi di verifica e di valutazione del Piano;
- le forme di integrazione fra scuola ed extra-scuola.

Art. 12 - Gruppo operativo

Per ogni alunno con handicap opera collegialmente il Gruppo operativo interprofessionale previsto dalla CM n. 258/83.
Esso è costituito dal Direttore Didattico o Preside, dagli insegnanti che seguono l'alunno (curricolari e di sostegno), dagli specialisti dell'Azienda USL, referenti per il caso, dagli operatori educativo-assistenziali e/o tecnici dell'Ente Locale.
Il Gruppo si riunisce in date prestabilite, secondo un calendario concordato, su convocazione del Capo di Istituto almeno tre volte l'anno (variazioni potranno essere concordate nell'ambito del Gruppo stesso), per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Personalizzato.
La famiglia partecipa alla definizione ed alla verifica del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Personalizzato.

Art. 13 - Gruppo di lavoro di Circolo o di Istituto

Presso ogni Circolo o Istituto è costituito il Gruppo di studio e lavoro previsto dall'art. 15, punto 2 della Legge 104/92, con il compito di promuovere e coordinare i progetti e le azioni positive messe in atto da ogni unità scolastica per favorire l'integrazione.
Esso è composto da:

- il Direttore Didattico o Preside, che lo presiede;
- un Rappresentante dell'Azienda USL (per la Scuola Superiore un rappresentante dell'Unità Sovradistrettuale di

cui all’art. 19 del presente Accordo);

- due Rappresentanti dei docenti, di cui uno specializzato;
- un Rappresentante degli studenti (per le scuole medie di 2° grado);
- un Rappresentante dei genitori degli alunni con handicap (o eventualmente delle loro Associazioni) da loro stessi indicato;
- un Rappresentante dei genitori eletti nel Consiglio di Circolo/Istituto.
- Nel caso si ritenga opportuno può intervenire un Rappresentante dell’Ente Locale.

Il Gruppo si riunisce almeno tre volte l’anno.

PARTE SECONDA
DIRITTO ALLO STUDIO E IMPIEGO INTEGRATO DELLE RISORSE

Art. 14 - Diritto allo studio

La materia inerente l'esercizio del diritto allo studio è regolamentata da apposita legge regionale (L.R. n. 6/83), la cui attuazione sul territorio dovrà comprendere canali preferenziali per gli alunni con handicap - sia nell'ambito degli interventi individuali, sia in quello dei servizi collettivi - soggetti a successivi Accordi a carattere locale.
Salvo una diversa determinazione legislativa o di orientamento regionale o diverse intese a livello locale, si considerano competenti:

- per gli Istituti scolastici, il Comune di residenza dell'alunno in merito agli interventi volti a favorire l'accesso al sistema scolastico dell'alunno stesso (trasporto, assistenza,...) e il Comune in cui è ubicata la sede scolastica per gli interventi inerenti alla qualificazione del sistema scolastico;
- per la Formazione Professionale, il Comune in cui ha sede il Centro circa gli interventi inerenti all'accesso.

Art. 15 - Tipologia e mansioni del personale

Il processo di integrazione presuppone una attiva collaborazione di tutto il personale scolastico ed è favorito dall'utilizzo di figure appositamente assegnate secondo le necessità accertate e documentate degli alunni con handicap:

15.1 <u>Personale docente</u>
Svolge le funzioni, previste dalla norma, attinenti l'area educativo-didattica. Viene assegnato secondo le procedure ed il contingentamento fissati dall'Amministrazione scolastica.

15.2 <u>Personale dell'area educativo-assistenziale</u>
Svolge le funzioni, previste dalla norma, inerenti all'area educativo-assistenziale (assistenti, educatori, mediatori). Viene assegnato, secondo le procedure ed il contingentamento fissati dagli Enti Locali di competenza, dietro richiesta del Capo di Istituto e nel quadro del presente Accordo.

15.3 <u>Personale di riabilitazione</u> (logopedisti, fisiokinesiterapisti, educatori professionali)
E' reso disponibile dalla Azienda USL e interviene eccezionalmente nel contesto scolastico in relazione a specifici progetti.

L'utilizzo del personale dell'area educativo-assistenziale avverrà

sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Capo di Istituto (art. 396, 2° comma, D.Leg.vo 16/4/94, n. 297), fermi restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico propri dell'Amministrazione di appartenenza.
L'articolazione dell'orario di servizio del Personale sarà definita, previo accordo con l'amministrazione fornitrice, in relazione alle esigenze operative ed organizzative dei Piani Educativi Personalizzati.
Nel caso di utilizzo di personale convenzionato o a contratto con Enti Locali od Aziende USL, i Capi di Istituto faranno diretto riferimento alle suddette Amministrazioni, le quali sono garanti dei requisiti di idoneità professionale, anche dal punto di vista igienico-sanitario, previsti dalla norma, e dei dovuti atti assicurativi, per tutto il Personale comunque assegnato.

Art.16 - Impiego coordinato delle Risorse

Al fine di facilitare l'impiego coordinato delle risorse umane, finanziarie e di servizi, le Amministrazioni si impegnano ad un incontro inter-istituzionale, da realizzarsi entro due mesi dal termine previsto per le iscrizioni scolastiche, nel corso del quale esse:

- rendono note le risorse disponibili per l'anno stesso;
- concordano le modalità per l'uso ottimale delle risorse medesime, tenuto conto delle esigenze delle singole scuole

Ciascun Accordo di Programma Locale individua l'Ente Promotore dell'incontro interistituzionale.

PARTE TERZA
ACCORDO PROVINCIALE PER L'INTEGRAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE ED ARTISTICA E NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Premesso che l'art. 27 della Legge 142 dell'8/6/1990 "Ordinamento delle autonomie locali" assegna al Presidente della Provincia la possibilità di promuovere la conclusione di Accordi di Programma per la definizione e attuazione di interventi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni dello Stato e altri soggetti pubblici;

posto che l'art. 13 della Legge n. 104 del 5/2/1992 "Legge quadro per l'Assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" prevede che l'integrazione scolastica delle persone handicappate si realizzi anche attraverso la stipula di Accordi di Programma *"finalizzati alla predisposizione, attuazione e verifica congiunta di progetti educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché a forme di integrazione tra attività scolastiche e attività integrative extrascolastiche"*;

in attuazione del Decreto applicativo dell'art. 13 della Legge 104/92 del Ministero della P.I. d'intesa con il Ministero per gli Affari Sociali e il Ministero della Sanità, n. 5306 del 9/7/1992, che fissa i criteri di applicazione degli Accordi di Programma provinciali e comunali e, in particolare, all'art. 2, punto 2, individua le caratteristiche degli Accordi Provinciali in merito alla realizzazione degli interventi di integrazione scolastica degli handicappati negli Istituti di istruzione secondaria superiore ed artistica ed in Centri di formazione professionale;

tenuto conto delle indicazioni del documento della Regione Emilia Romagna "Obiettivi e linee di indirizzo per la definizione di Accordi di Programma interistituzionali, in ambito regionale e locale, ai sensi della Legge 5/2/1992, n. 104, finalizzati ad assicurare il Diritto allo studio e l'integrazione scolastica delle persone con deficit", predisposto ai sensi dell'art. 39 della Legge 104/92;

si conviene quanto segue:

Art. 17 - Ambito applicativo

Gli impegni degli Enti firmatari, previsti nella parte prima e seconda del presente documento, si estendono anche alla integrazione scolastica nella Scuola Secondaria Superiore ed Artistica.
Per quanto attiene alla programmazione annuale della Formazione Professionale sia delle iniziative integrate con le

Scuole Superiori, sia dei corsi di Formazione Professionale, la Provincia, nel rispetto della legislazione europea, nazionale e regionale, si impegna a verificare la propria programmazione col Gruppo Operativo di Raccordo Provinciale previsto all'Art. 19 del presente Accordo, e a garantire pari opportunità di accesso ai corsi, agli stages e alle altre iniziative rientranti nella Formazione Professionale.

Art. 18 - L'orientamento

L'orientamento è attuato dalle Scuole e dalle Aziende UU.SS.LL. mediante personale docente e specialisti (psicologi, neuropsichiatri, assistenti sociali, educatori, ecc.).
Tali azioni di orientamento, in ogni fase operativa, devono tenere presenti le aspettative ed interessi degli studenti, il loro livello funzionale e le aree di potenzialità, ed essere comunque rapportate alla Diagnosi Funzionale, al Profilo Dinamico Funzionale ed essere parte integrante dei Piani Educativi Personalizzati; esse implicano la collaborazione tra Scuola, Aziende UU.SS.LL. e famiglia per consentire a quest'ultima una scelta più consapevole.

Art. 19 - Passaggio dalla Scuola dell'obbligo alla Scuola secondaria superiore e artistica o alla Formazione Professionale

Ferme restando le competenze istituzionali definite per il GLIP e in considerazione della rilevanza e della complessità di tale scelta e passaggio, si costituisce un "Gruppo Operativo di Raccordo Provinciale", a cui partecipano rappresentanti del Provveditorato, della Provincia, delle Aziende UU.SS.LL., dei Comuni fimatari che, in collaborazione con il coordinamento delle Associazioni, ha compiti di:

- elaborare la "mappa delle opportunità", che consiste nella messa in rete delle informazioni sulle opportunità scolastiche e formative, da diffondere fra tutti i Soggetti istituzionali e da aprire anche all'utilizzo diretto dei cittadini;
- definire gli interventi operativi in rapporto alle risorse ed ai bisogni emergenti;
- collegare il percorso scolastico/formativo agli interventi di transizione e integrazione lavorativa.

Per realizzare gli obiettivi sopraindicati le quattro Aziende UU.SS.LL. concordano di costituire:

a) le Unità sovradistrettuali per l'inserimento scolastico e formativo dei giovani disabili che hanno il compito di:

- attivare moduli di osservazione, a partire dalla seconda media inferiore, collaborando con le singole Istituzioni scolastiche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui all'Art.18, in rapporto con i referenti dei Servizi territoriali e le famiglie;
- effettuare il monitoraggio degli interventi in collaborazione con la famiglia, la Scuola, i Servizi territoriali;
- collaborare con i Servizi deputati all'inserimento lavorativo delle persone con handicap.

b) il Gruppo Inter-Usl che, nell'ambito delle proprie competenze, ha compiti di:

- rilevazione complessiva del bisogno scolastico-formativo delle persone con handicap, in rapporto al quadro delle risorse;
- indicazione dei propri rappresentanti in seno al Gruppo Operativo di Raccordo Provinciale,
- espressione di parere consultivo circa i progetti di formazione professionale da realizzare;
- segnalazione dei nominativi dei giovani da inserire nei posti riservati delle diverse tipologie delle attività di formazione professionale.

Art. 20 - Sostegno all'accesso e alla permanenza dei giovani con handicap all'interno del sistema scolastico o formativo

Le azioni finalizzate a creare le migliori condizioni di accesso e permanenza dei giovani con handicap presuppongono:

- la costante qualificazione del personale della Scuola e dei docenti della Formazione Professionale mediante attività di aggiornamento e formazione in servizio da attivarsi anche in modo congiunto;
- il supporto tecnico, scientifico e terapeutico/riabilitativo degli operatori delle Aziende UU.SS.LL. che si affianchi e integri l'azione della Scuola e della Formazione Professionale;
- interventi organici del diritto allo studio, ex-L.R. 6/83, sempre meglio pianificati a livello provinciale, intercomunale e/o comunale.

Art. 21 - Sviluppo del percorso scolastico / formativo / lavorativo

La prospettiva dell'inserimento lavorativo deve essere un punto di riferimento della progettualità dei docenti nella Scuola superiore e nella Formazione Professionale.
Nell'ambito della validità del presente Accordo, gli Enti si impegnano ad attivare tutte le possibili forme di continuità tra Scuola, Formazione Professionale e Mondo del Lavoro e ad elaborare strumenti utili per il raggiungimento di tale finalità (schede di osservazione sulle competenze maturate, collegamento tra docenti, ecc.).

PARTE QUARTA
VALIDITA' DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

Art. 22 - Validità dell'Accordo di Programma

Il presente Accordo ha validità triennale e sarà adeguato alle nuove situazioni ogni qualvolta lo richiederanno diverse disposizioni legislative o il mutare delle procedure organizzative degli Enti firmatari.
I criteri generali in esso contenuti costituiscono punto di riferimento per ogni eventuale singolo, specifico accordo o intesa tra gli Enti firmatari stessi .
Gli Allegati costituiscono parte integrante del presente Accordo.

ALLEGATO 1

DOCUMENTAZIONE DI INGRESSO E DI PERCORSO
PROCEDURE PREVISTE

1. Criteri di base

2. Modulistica: presentazione ed avvertenze per la compilazione

    2.1 Diagnosi Funzionale(Mod. DF)
    2.2 Profilo Dinamico Funzionale (Mod. PDF)
    2.3 Piano Educativo Personalizzato
    2.4 Scheda Individuale (Mod. SI)
    2.5 Informazioni sulle abitudini dell'alunno/a in ambito familiare (Mod. AA)
    2.6 Trasmissione delle richieste di personale
        2.6.1 Scheda riassuntiva (Mod. SR)
        2.6.2 Richiesta di operatori educativi, assistenziali, di mediazione (Mod. EL)
    2.7 Richieste di trasporto e accompagnamento educativo (Mot. T e Mod. AE)

3. Fasi procedurali

1) Criteri di base

La documentazione di ingresso e di percorso, adottata sperimentalmente per tre anni, tiene conto:

- della normativa vigente, con particolare riferimento alla Legge 104/92;
- della prassi "storica" di interazione istituzionale sul territorio bolognese e delle intese in atto;
- delle linee di indirizzo di cui al DPR 24/2/1994;

e ricerca la massima compatibilità con:

- le procedure di assegnazione delle risorse degli Enti di competenza
- l'obiettivo di realizzare un sistema informativo sorretto da un archivio elettronico unificato, in rete, fra Provveditorato agli Studi, Aziende USL ed EE.LL.

Essa è distintamente finalizzata:

- al supporto dell'operatività a carattere tecnico/educativo/riabilitativo:
  - Mod. PDF: Profilo dinamico funzionale;
  - Schemi di riferimento per collegare al Mod. PDF il Piano Educativo Personalizzato e le relative verifiche.
- alla legittimazione di adempimenti amministrativi per l'erogazione di risorse ed alla costruzione di un sistema informativo sui servizi finalizzati all'integrazione scolastica:
  - Mod. DF: Diagnosi funzionale
  - Mod. SI: Scheda individuale
  - Mod. AA: Informazioni sulle abitudini dell'alunno/a in ambito familiare
  - Mod. SR: Scheda riassuntiva - Richiesta di personale
  - Mod. EL: Scheda di richiesta all'Ente Locale.
  - Mod. T: Richiesta di trasporto
  - Mod. AE: Richiesta di accompagnamento educativo

2) Modulistica : presentazione ed avvertenza per la compilazione

2.1) Diagnosi funzionale (Mod. DF)

Il Mod. DF è redatto dai Servizi delle Aziende USL e trasmesso alle Istituzioni scolastiche, a cura della famiglia, in tempi di volta in volta stabiliti subordinatamente ai termini di iscrizione alle Scuole. La sua presenza è condizione essenziale per l'attivazione delle procedure di erogazione di risorse e servizi da parte degli Enti di competenza.

Esigenze "statistiche" di diverse modalità di raccolta dati impongono, in caso di plurihandicap, di individuare l'handicap prevalente. Sono possibili due percorsi:

- il primo concerne la gravità (è prevalente l'handicap che implica maggiore compromissione funzionale: una tetraplegia con

insufficienza mentale lieve vedrà prevalere il danno motorio; una insufficienza mentale medio-grave con emiparesi vedrà prevalere il danno cognitivo) e farà riferimento alla tabella di funzionalità (pervasiva > estensiva > limitata);

- il secondo concerne una sorta di gerarchizzazione delle patologie secondo una sequenza arbitraria (che individua: cognitivo > motorio > sensoriale > comportamentale > specifico).

Al riguardo, e relativamente alle modalità di compilazione, fanno testo le indicazioni del successivo Allegato 2 ("Valutazione di gravità").

Azienda USL .....

Mod. DF

Anno scol. .....

DIAGNOSI FUNZIONALE

Alunno/a *(iniziali):* ..... Nato/a il ..... a .....

residente a ..... via .....

Iscrizione prevista alla Scuola ..... Classe .....

Proveniente da .....

Diagnosi clinica:

.....

.....

.....

.....

.....

Note, avvertenze, precisazioni particolari:

.....

.....

.....

.....

Per garantire la frequenza scolastica si ravvisa la necessità di:

- Assistenza durante l'orario scolastico tramite:

  Assistente ❐ Mediatore per la comunicazione ❐

- Servizio di trasporto casa/scuola ❐

- Riabilitazione in contesto scolastico ❐

- Ausilii:

  per la postura ❐ per la deambulazione ❐ per la comunicazione ❐

Ai fini della costituzione del Gruppo di lavoro di cui alla Legge 104/92,

il Dott. .....

è l'attuale referente dei Servizi U.S.L. per l'alunno/a

(reperibilità in orario di servizio: Tel. .....)

Funzionalità delle aree Difficoltà:	Assente	Transitoria	Limitata	Estensiva	Pervasiva	Tipologia del supporto proposto (*)
1 - Motoria	❒	❒	❒	❒	❒	
2 - Sensoriale	❒	❒	❒	❒	❒	
3.1 - Cognitiva	❒	❒	❒	❒	❒	
3.2 - Linguistico-com.	❒	❒	❒	❒	❒	
4 - Affettiva e relazionale	❒	❒	❒	❒	❒	
5 - Delle autonomie	❒	❒	❒	❒	❒	

(*) Tipologia del supporto: PD = Personale Didattico; PE = Personale Educativo; PM = Personale di Mediazione; PA = Personale Assistenziale; T = supporto Tecnologico; R = personale Riabilitativo

Diagnosi funzionale (redatta in forma conclusiva):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Categoria ICD-10 dell'handicap prevalente (a fini statistici): .....

PER L' AZIENDA U.S.L.

.....

....., ... / ..... / .....

2.2) Profilo Dinamico Funzionale (Mod. PDF)

Il Profilo Dinamico Funzionale è orientato alla ricerca del giusto equilibrio fra la specificazione delle competenze dell'alunno/a e l'evidenziazione degli aspetti funzionali e strategici nella personalità dell'alunno/a stesso/a.
Il Profilo Dinamico Funzionale è costruito:

- mediante la specificazione delle sole aree funzionali significative, al fine di ridurre all'essenziale la quantità di informazioni contenute nel Profilo;
- secondo una valutazione realistica della flessibilità dei tempi di stesura e delle risorse da impiegare per redigerlo, per cui l'attività collegiale del Gruppo di lavoro a livello scolastico è prevista specificamente in merito alla sintesi delle potenzialità dell'alunno/a, mentre le informazioni sul "funzionamento" delle aree derivano direttamente dalla diagnosi funzionale e possono essere separatamente integrate dai docenti e dai familiari dell'alunno/a, a seconda delle modalità operative adottate nei singoli ambiti territoriali;
- adottando una differente evidenziazione ed un diverso raggruppamento delle aree funzionali, rispetto al modello di Profilo incluso nel DPR 24/2/94, secondo la seguente configurazione:

  a - riduzione dei 9 "assi" funzionali previsti a 7 "aree" funzionali;
  b - riduzione a due colonne per le "aree" prese in considerazione, una delle quali ("funzionamento") può essere redatta separatamente dalle tre componenti chiamate in causa dal DPR 24/2/94 e solo la rimanente ("potenzialità") viene redatta comunque collegialmente;
  c - collegamento funzionale tra il Mod. A, compilato dalle AUSL, ed il Mod. PDF, nel senso che il primo contiene la diagnosi funzionale redatta sinteticamente, mentre il secondo la diagnosi funzionale articolata per aree. Pertanto il Mod. PDF verrà redatto primariamente dallaUSL competente, per la parte di propria pertinenza, in secondo luogo, da docenti e familiari (prima colonna) e successivamente completato dal Gruppo operativo di lavoro nella sua collegialità (seconda colonna).

Ciascuna scheda del Mod. PDF , contrassegnata dalla sigla PD.1, PD.2, ..., si riferisce ad un'area funzionale e viene utilizzata unicamente se rilevante ai fini della conoscenza dell'alunno/a e della successiva programmazione educativa. Relativamente alla scheda PD.6 (area dell'apprendimento) la procedura si inverte e saranno i docenti a redigere prioritariamente il profilo e la componente USL ad integrarlo con proprie osservazioni. La specificazione degli ambiti di prestazione (per materia, per area didattica, ecc.) sarà ovviamente rapportata al livello scolastico di appartenenza. In ogni caso, gli spazi previsti sono solo indicativi e potranno essere ampliati o ridotti a seconda delle necessità.
L'intero Mod. PDF sarà sottoscritto da tutte le componenti previste dal DPR 24/2/94 negli appositi spazi della carpetta-contenitore. Gli aggiornamenti potranno essere effettuati anche limitatamente a parte del Profilo, nel qual caso

sulle schede delle aree funzionali prese in considerazione dovrà essere evidenziata la dicitura “aggiornamento” e la data in cui questo è stato effettuato. In occasione del passaggio ad altro ordine di scuola il Mod. PDF deve comunque essere riformulato.

Provveditorato agli Studi di Bologna

PDF

Istituto: ..... Anno scol. .....

Livello scolastico: Materna ❐ Elementare ❐ Media ❐ Superiore ❐

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

(Carpetta-contenitore)

Alunno/a *(iniziali)*: ..... Data di nascita: .....

Comune di residenza: .....

Note ed osservazioni sulla frequenza scolastica :

.....

.....

.....

.....

.....

Profilo Dinamico Funzionale (redatto in forma conclusiva) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma dei compilatori	Qualifica

Data: .....

SCHEDE DEL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

da compilare ed inserire nella carpetta-contenitore a seconda delle caratteristiche dell'alunno/a

AREE FUNZIONALI IN CUI SI RISCONTRANO DIFFICOLTA'

1 - AREA MOTORIA
2 - AREA SENSORIALE
3.1 - AREA COGNITIVA
3.2 - AREA LINGUISTICA E COMUNICAZIONALE
4 - AREA AFFETTIVA E RELAZIONALE
5 - AREA DELL'AUTONOMIA
6 - AREA DELL'APPRENDIMENTO

ACCORGIMENTI particolari da tenere, secondo indicazione medica, in presenza di specifiche patologie (epilessia, emofilia, gracilità ossea, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

AREA MOTORIA (Motricità globale, Motricità fine) PD.1

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA’
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA SENSORIALE (Funzionalità tattile (agnosie in presenza di deficit neuromotori). Funzionalità visiva. Funzionalità uditiva) PD.2

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA'
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA COGNITIVA (Livello di sviluppo ed aspetti neuropsicologici e prassici. Strategie e stile cognitivo) PD.3.1

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA'
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA LINGUISTICA E COMUNICAZIONALE (Comprensione linguistica. Produzione linguistica. Mezzi privilegiati e/o linguaggi alternativi. Modalità e contenuti della comunicazione nei diversi contesti. Lettura e scrittura) PD.3.2

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA'
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA AFFETTIVA E RELAZIONALE (Area del “Sè”. Rapporto con gli adulti. Motivazione al rapporto) PD.4

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA’
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA DELL'AUTONOMIA (Autonomie di base. Autonomia sociale) PD.5

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA'
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

AREA DELL'APPRENDIMENTO (Ambiti di prestazione rapportati alle capacità cognitive dell'alunno ed al livello scolastico) PD.6

FUNZIONAMENTO (capacità, difficoltà)	POTENZIALITA'
Diagnosi funzionale:	Sintesi collegiale:
Integrazioni ed osservazioni dei docenti:	
Integrazioni ed osservazioni dei familiari:	

2.3) Piano Educativo Personalizzato (Mod.PEP)

Il Piano Educativo Personalizzato (P.E.P.), da non confondere con il Progetto Educativo di Istituto (P.E.I.) è il documento predisposto per l'alunno handicappato, in cui confluiscono e si coordinano la programmazione didattica, i piani riabilitativi e tutti gli altri interventi educativi (intesi come specifici atti di progettazione vincolati a codici di comportamento professionale, responsabilizzanti e regolamentati con proprie normative) ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istituzione.

Il P.E.P., nell'ottica già individuata nella stesura del Profilo Dinamico Funzionale, deve presentare in premessa i dati di conoscenza dell'alunno e il quadro degli interventi didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione nelle aree funzionali interessate, già indicati all'art. 11, ultimo comma.

Non si ritiene opportuno diffondere un modello-schema; per la redazione del P.E.P. si rinvia anche alle indicazioni contenute nella C.M. 258/1983, lasciando comunque facoltà di adottare modelli elaborati grazie al contributo della ricerca pedagogica e dell'esperienza. Si raccomanda comunque l'adozione di uno schema di riferimento omogeneo all'interno dello stesso Circolo/Istituto.

2.4) Scheda individuale dell'alunno/a (Mod. SI)

Il Mod. SI è redatto dalle Istituzioni scolastiche sulla base del profilo dinamico funzionale risultante dalle prospettive scolastica, sanitaria e familiare. Deve accompagnare il Mod. DF in tutte le richieste, rivolte al Provveditorato agli Studi ed agli Enti Locali di competenza, finalizzate all'erogazione di risorse. Si compone di:

- una prima parte relativa all'anno scolastico in corso (che, in caso di passaggio dell'alunno ad altra Scuola, dovrà essere redatta dalla Scuola di provenienza e trasmessa unitamente agli altri documenti di iscrizione) nella quale sono riportate informazioni sulla situazione organizzativa adottata e sui livelli di prestazione in ambito scolastico dell'alunno/a, rapportati alla media delle richieste di prestazioni proprie alla classe frequentata. Infatti, la valutazione dei livelli di prestazione in ambito scolastico è finalizzata ad una prima informazione sul “rendimento” scolastico dell'alunno/a, orientativa di massima rispetto all'ipotesi di organizzazione del lavoro per il successivo anno scolastico, e pertanto deve essere riferita a criteri non completamente differenziati rispetto a quelli mediamente adottati per l'intera classe e tale da mettere in evidenza le effettive difficoltà di rendimento nelle aree prese in considerazione.

- una seconda parte relativa all'ipotesi di organizzazione del lavoro per l'anno a cui si riferisce la richiesta di personale o di servizi e materiali ed alla previsione di utilizzo di risorse, sulla base delle informazioni e dei dati al momento disponibili al Capo di Istituto.

Provveditorato agli Studi di Bologna

Mod. SI

SCHEDA INDIVIDUALE

dell'alunno/a *(iniziali)*: ..... Data di nascita: .....

Comune di residenza: .....

Istituto frequentato nell'anno scolastico in corso: .....

Livello scolastico: Materna ❐ Elementare ❐ Media ❐ Superiore ❐

1) Dati riferiti all' anno scolastico in corso *(nel caso di passaggio ad altro ordine di scuola o di trasferimento dell'alunno/a questa parte deve essere compilata dalla scuola di provenienza, sulla base dei documenti agli atti, e trasmessa alla scuola interessata)*:

Provenienza da: ❐ famiglia ❐ altra scuola: .....

❐ stessa scuola, classe: .....

Frequenza scolastica: ❐ saltuaria ❐ regolare

	Rapporti Scuola-Famiglia	Rapporti Scuola-USL
Come da calendario concordato	❐	❐
Saltuari	❐	❐
Altro *(specificare)*	.....	.....

Personale utilizzato:		per N° ore settimanali
- Docente di sostegno	❐	.....
- Assistente	❐	.....
- Educatore	❐	.....
- Mediatore (.....)	❐	.....
- di Riabilitazione	❐	.....

Ulteriori interventi attivati:

❐ Trasporto personalizzato ❐ Accompagnamento educativo

Ausili tecnici:

❐ Per la postura ❐ Per la deambulazione ❐ Per la comunicazione

Livelli di prestazione in ambito scolastico nelle aree:

	Buono	Discreto	Sufficiente	Scarso	Molto basso
- Motoria	❐	❐	❐	❐	❐
- Linguistico-comunicaz.	❐	❐	❐	❐	❐
- Affettiva e relazionale	❐	❐	❐	❐	❐
- Delle autonomie	❐	❐	❐	❐	❐
- Dell'apprendimento	❐	❐	❐	❐	❐

Il Capo di Istituto

.....

....., ... / .... / .....

Istituto che l'alunno/a frequenterà nell'anno successivo: .....

Plesso: .....

Livello scolastico: Materna ❐ Elementare ❐ Media ❐ Superiore ❐

Classe: ..... N° alunni iscritti alla classe: .....

2) Ipotesi di organizzazione del lavoro per il prossimo anno scolastico:

Tempo di frequenza <u>settimanale</u>

❐ orario normale/modulo: N° ore: .....

❐ tempo pieno/prolungato: N° ore: .....

❐ orario ridotto: N° ore: .....

❐ altro *(specif.)*: ..... N° ore: .....

N° ore settimanali docenti sostegno

❐ Attività comuni svolte con la classe: .....

❐ Attività "individualizzate" svolte in aula o fuori dall'aula: .....

❐ Attività laboratoriali svolte fuori dall'aula in gruppi misti di alunni: .....

❐ Altro *(specificare):* ....

Partecipazione dell'alunno/a a progetti:

❐ UES ❐ SEI

❐ Formazione in situazione ❐ SEFI

❐ Altro *(specificare)*: .....

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra è previsto l'utilizzo del seguente personale:

❐ Docente di sostegno: N° ..... ore settimanali

❐ Altri docenti a disposizione, utilizzati a tempo parz.: N° ..... ore settimanali

❐ Assistenziale (art. 28, Legge 118): N° ..... ore settimanali

❐ Educatore (artt. 2 e 7, Legge 517) : N° ..... ore settimanali

❐ Mediatore *(specificare)* ..... N° ..... ore settimanali

❐ di Riabilitazione N° ..... ore settimanali

Il Capo di Istituto

.....

..... , ... / .... / .....

2.5) Informazioni sulle abitudini dell'alunno/a in ambito familiare (Mod. AA)

Il Mod. AA rappresenta una prima tappa nel perseguimento dell'obiettivo di rivalutare la componente familiare nei percorsi informativi sugli alunni. Sarà redatto dai docenti, in collaborazione con i familiari degli alunni stessi, sottoscritto da ambedue le componenti, e trasmesso dalla scuola di provenienza alla scuola interessata in caso di passaggio o trasferimento. Nella sua attuale stesura il Mod. AA si riferisce , in particolare, alla fascia compresa fra le ultime classi della scuola elementare e la scuola media. Per le rimanenti fasce (scuola materna e prime classi della scuola elementare; istituti superiori) verranno elaborati e sperimentati modelli differenziati.
Comportamenti significativi dell'alunno/a ed altre informazioni o dati non previsti nel modulario possono essere specificati nell'apposito spazio libero (“note ed osservazioni”).

Il Mod. AA sarà trasmesso, solo se richiesto, al Provveditorato agli Studi ed agli Enti Locali di competenza.

Provveditorato agli Studi di Bologna

Mod. AA

Istituto: ..... Anno scol. .....

Alunno/a *(iniziali*: .....*)* Classe: .....

INFORMAZIONI SULLE ABITUDINI DELL'ALUNNO/A IN AMBITO FAMILIARE

1) In quale ambiti l'alunno/a è autonomo/a nelle attività della vita quotidiana ?

	Si	Parzialmente	No
- Alimentazione	❐	❐	❐
- Cura della persona	❐	❐	❐
- Spostamenti	❐	❐	❐

2) In che modo ha bisogno di essere aiutato/a ?

- per l'Alimentazione .....
- per la Cura della persona.....
- per gli Spostamenti .....
- altro .....

.....

3) Esegue i compiti scolastici a casa?

Sì ❐ Con difficoltà ❐ No ❐

Se ha difficoltà, ha la possibilità di essere aiutato/a ?

	Sì	Qualche volta	No
Da un familiare	❐	❐	❐
Dai compagni di scuola	❐	❐	❐
Da una persona di fiducia della famiglia	❐	❐	❐
Altro (specificare):.....	❐	❐	❐

4) Come trascorre il tempo libero a casa ?

	Sì	Qualche volta	No
Guarda la TV	❒	❒	❒
Gioca da solo/a	❒	❒	❒
Gioca con altri bambini/ragazzi	❒	❒	❒
Coltiva degli hobbies	❒	❒	❒
Aiuta nel ménage familiare	❒	❒	❒
Legge libri/fumetti	❒	❒	❒
Altro	❒	❒	❒

(specificare):.....

5) Quali sono i suoi interessi prevalenti ?

.....

.....

.....

6) Nel tempo extrascolastico esce di casa ?

Sì ❒ No ❒

Se SI precisare:

Autonomamente ❒

In compagnia di adulti ❒

In compagnia di coetanei ❒

solo se accompagnato/a ❒

Se NO precisare perchè

.....

.....

.....

.....

7) Frequenta:

Coetanei ❒

Compagni di scuola ❒

Familiari ❒

Amici di famiglia ❒

Gruppi organizzati ❒

Nel caso frequenti gruppi organizzati precisare:

Centri ricreativi ❒ .....

Scouts o parrocchia ❒ .....

Gruppi sportivi ❒ (specificare lo sport: .....)

Altro ❒ (specificare: .....)

8) Sa organizzare autonomamente attività nel suo tempo libero?

Sì ❒ A volte ❒ No ❒

se SI solitamente cosa?

.....

.....

.....

9)Propone attività?

Sì ❒ A volte ❒ No ❒

se SI specificare quali

.....

.....

.....

10) Esprime desideri/aspirazioni particolari? Quali?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11) Note ed osservazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I Redattori

Scolastici Familiari

....

....

....., ... / ..... / .....

2.6) Trasmissione delle richieste di personale

2.6.1) Scheda riassuntiva - richiesta di personale (Mod. SR)

Sottoscritto dal Capo di Istituto, il Mod. SR riassume la situazione complessiva di un Istituto scolastico in merito all'integrazione di alunni con handicap, relativamennte agli alunni iscritti ed alla richiesta di dotazione di personale, di sostegno e dell'area educativo-assistenziale. Tale modello comporta l'assunzione di personale responsabilità da parte del Capo di Istituto, sulla base della documentazione allegata e di quella esistente agli atti, in ordine alla richiesta di personale alle Amministrazioni di competenza.
Relativamente all'Amministrazione scolastica il Mod. SR viene utilizzato per ogni ordine e grado scolastico, e dunque va diversamente interpretato, coerentemente con le disposizioni specifiche che regolano la formazione degli organici di sostegno a livello di scuola materna, elementare, media inferiore e superiore. Previa verifica della funzionalità del Mod. SR rispetto agli Istituti di istruzione superiore, il modello stesso verrà opportunamente adeguato per meglio rispondere alla specificità di tali Istituti

Relativamente al problema delle eventuali “deroghe” va osservato che:

- la deroga al rapporto 1:4, pur legittimata dalla presenza di alunni “gravi”, non è “data all'alunno”, ma è valutata in rapporto alla situazione complessiva del Circolo o dell'Istituto, in una logica di organico di Circolo o di Istituto, per limitare i rischi di soluzioni meccanicistiche, più volte lamentate;
- viene sollecitata una visione d'insieme, sia in rapporto all'attività progettuale delle istituzioni scolastiche (rispetto tanto alla presenza di progetti SEI, SEFI, ecc., quanto a progetti ed attività laboratoriali liberamente attivati al di fuori di schemi progettuali predefiniti o coordinati a livello provinciale), sia in rapporto alla composizione delle classi in cui gli alunni con handicap sono inseriti, sia - infine - relativamente alla previsione di utilizzo del personale, docente e non. Previsione di utilizzo che verrà ovviamente confermata o modificata all'inizio dell'anno scolastico successivo, subordinatamente all'effettiva dotazione organica erogata ed all'evolversi della programmazione didattica ed educativa.

Il **quadro riassuntivo degli alunni iscritti** è riferito all'anno successivo a quello in corso. Ne consegue che le informazioni sugli alunni (classe di appartenenza, ecc.) vanno adeguatamente proiettate all'anno in questione.
Il quadro riassuntivo sintetizza schematicamente la condizione degli alunni con handicap e quella, generale, delle classi che essi frequenteranno, al fine di consentire una valutazione complessiva della situazione di ciascun Istituto scolastico.
E' pertanto previsto uno spazio (“Particolarmente grave - sì/no”) nel quale indicare una valutazione globale sullo stato di gravità pedagogica di ciascun alunno, che il Capo di Istituto desumerà dalla diagnosi prodotta dall'USL competente, dalle informazioni in suo possesso (profilo dinamico personale dell'alunno, P.E.P, ecc.). Il totale degli alunni considerati particolarmente gravi

va riportato in calce al prospetto, nell'apposito spazio, dopo il totale degli alunni con handicap iscritti.
Alcune informazioni sulla classe che l'alunno frequenterà sono completate dalla segnalazione di eventuali presenze - già note al Capo di Istituto - di alunni non handicappati, comunque in situazione di svantaggio o di difficoltà pedagogica particolarmente severa.
In presenza di alunni con handicap distribuiti su più plessi o sedi scolastiche, gli alunni stessi verranno convenientemente raggruppati a seconda del plesso o della sede frequentati, a partire dalla sede di Direzione didattica o dalla sede centrale.

Rispetto alle **necessità complessive di personale,** il riquadro si compone di due parti, nelle quali vanno distintamente rappresentate le necessità di posti/cattedre di sostegno e di dotazione del personale dell'area educativo-assistenziale.
Relativamente ai posti/cattedre di sostegno ogni Capo di Istituto si atterrà alle disposizioni relative ad ogni ordine scolastico. In ogni caso i posti/cattedre da computare nel secondo riquadro del Mod. SR sono complessivi, e quindi comprensivi dell'organico eventualmente già assegnato e di quello richiesto.
Relativamente alla dotazione di personale dell'area educativo-assistenziale, la cui richiesta all'Ente Locale sarà trasmessa mediante l'apposita scheda (Mod. EL), i Capi di istituto cureranno un'attenta distinzione fra le funzioni del personale di cui ai punti:

1) “assistenti”, da utilizzare per garantire l'accesso al sistema scolastico di alunni non auto-sufficienti;
2) “educatori”, o specialisti, da utilizzare a supporto di specifici progetti di integrazione scolastica,
3) “mediatori”, da utilizzare particolarmente in presenza di deficit sensoriali (non vedenti, non udenti) od in specifiche situazioni di inserimento in Istituti superiori

Provveditorato agli Studi di Bologna

Mod. SR

Istituto: ..... Anno scol. .....

Livello scolastico: Materna ❐ Elementare ❐ Media ❐ Superiore ❐

SCHEDA RIASSUNTIVA - RICHIESTA DI PERSONALE

A SEGUITO DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA APPROVATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI E SULLA BASE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA, ATTESTANTE I LIVELLI DI COMPROMISSIONE FUNZIONALE E DI GRAVITA' PEDAGOGICA DEGLI ALUNNI CON HANDICAP ISCRITTI, IL SOTTOSCRITTO CHIEDE CHE L'ORGANICO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO VENGA PORTATO A N° ..... UNITA' (E/O N° ..... ORE). (vedi Quadro N°2, *)

1) QUADRO RIASSUNTIVO DEGLI ALUNNI ISCRITTI (anno .....)

PLESSO O SEDE	Alunno	Data di nascita	Sesso	Tipologia H (1)	Particolarmente grave (sì/no)	Trasporto personalizzato	Classe e sez.	Tempo scuola (N° ore settim.)	N° alunni classe	Di cui alunni in situaz.di difficoltà (2)

(1) Secondo l'indicazione data dall'USL competente
(2) Altri alunni, oltre a quello certificato, in situazione di grave svantaggio o difficoltà pedagogica particolarmente severa.

Totale alunni con handicap N° ..... Di cui particolarmente gravi: N° .....

2) NECESSITA' COMPLESSIVE DI PERSONALE:

A) Posti/cattedre di sostegno (*)..... N° posti e/o ore .....

1) Di cui posti/cattedre:

psicofisici ..... N° posti e/o ore .....

non vedenti ..... N° posti e/o ore .....

non udenti ..... N° posti e/o ore .....

2) di cui all'area *(Solo per gli Istituti Superiori)*

umanistica ..... N° posti e/o ore .....

scientifica ..... N° posti e/o ore .....

tecnica ..... N° posti e/o ore .....

pscicomotoria ..... N° posti e/o ore .....

B) Personale dell'area educativo assistenziale per:

1) assistenza durante l'orario scolast. (art.28, L. 118/71)N° posti e/o ore .....

2) attività integrative (artt. 2 e 7. Legge 517/77) N° posti e/o ore .....

3) interventi di "mediazione"..... N° posti e/o ore .....

(*) Per la scuola di base indicare la dotazione organica assegnata in O.D. più l'incremento richiesto; per gli istituti di 2° grado indicare la dotazione che si richiede in O.D.

Relazione di verifica sulle risorse utilizzate nell'anno .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Relazione sulle richieste di risorse per l'anno .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il Capo di Istituto

.....

..... , ... / .... / .....

2.6.2) Richiesta di operatori educativi, assistenziali, di mediazione (Mod. EL)

Il Mod. EL va trasmesso, unitamente alla documentazione del caso, al Sindaco del Comune di competenza (o al Quartiere competente se trattasi del Comune di Bologna) e formalizza la richiesta di educatori, assistenti, mediatori, o altro personale non dipendente dall'Amministrazione scolastica, rivolta agli Enti Locali.
Per la sua compilazione e trasmissione saranno seguite le indicazioni concordate con i Comuni interessati, subordinatamente ai singoli Accordi di programma siglati con le Amministrazioni comunali

Provveditorato agli Studi di Bologna

Mod. EL

ISTITUTO:.....

Livello scolastico: Materna ❐ Elementare ❐ Media ❐ Superiore ❐

Al Sindaco del Comune di

.....

Al Quartiere

.....

OGGETTO: Richiesta di operatori educativi, assistenziali, di mediazione, a carico dell'Ente locale per l'anno scolastico.....

Ai sensi della normativa vigente e sulla base della documentazione allegata si richiedono gli opertori sottospecificati, per

1) assistenza durante l'orario scolastico (art.28, L.118/71)	N°. .....o	Ore:.....
2) attività integrative (artt.2 e7, Legge 517/77)	N° .....o	Ore:
3) interventi di "mediazione" (specificare..... .....)	N°:.....o	Ore:.....

si allega (specificare):

❐ N° 1 Mod. SR (scheda riassuntiva)
❐ N° .....Mod. A (diagnosi funzionale)
❐ N° .....Mod. B (scheda individuale)
❐ N° .....sintesi dei progetti (relativi alle modalità di utilizzo del personale di cui al punto 2

IL CAPO DI ISTITUTO

.....

...../...../.....

2.7. Richieste di trasporto individuale e accompagnamento educativo

Per ogni ordine di scuola:

Le richieste di trasporto individuale e accompagnamento educativo per gli alunni con handicap che frequentano ogni ordine di scuola devono essere inviate ai Comuni in cui risiede l'utente (o ai Quartieri per Bologna) entro il 15 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo, secondo la modulistica allegata.

Per la Formazione Professionale:

Le richieste di servizi nella formazione Professionale (accesso, accompagnamento educativo, contributi mensa, ecc), devono essere inviate ai Comuni sede del Centro di Formazione Professionale entro il 10 luglio di ogni anno per l'anno formativo successivo, secondo la modulistica allegata.

Per le richieste di trasporto e accompagnamento occorre:

- presentare entro la data sopra indicata tutte le domande relative all'anno formativo/scolastico anche se i servizi riguardano solo un periodo limitato, ad. esempio stage, progetti SEFI
- per il servizio di trasporto presentare le richieste anche se già attivato nel corso dell'anno precedente
- per il servizio di accompagnamento valutare attentamente le possibilità ed i tempi di raggiungimento dell'autonomia sul percorso
- comunicare ogni eventuale variazione che dovesse intervenire anche nel corso dell'anno

Azienda USL..... Mod. T

Al Comune/Quartiere

.....

Richiesta di trasporto

Intervento a favore di:

Nome: .....

Cognome: .....

nato/a il: .....

residente a: .....Comune di: .....

in Via/Piazza: .....n..... telefono .....

DESTINAZIONE DEL TRASPORTO:

Scuola Elementare.....

Scuola media Inferiore.....

Scuola superiore.....

Centro di Formazione Professionale..... Tipo di corso.....

Comune di.....in Via/Piazza: .....n.....

anno di frequenza.....

denominazione Progetto.....

durata dell'intervento.....

giorni settimanali n. .....

eventuali variazioni previste (es. stage, visite guidate, ecc).....

REFERENTI AziendaUSL:

.....qualifica.....telef.....

.....qualifica.....telef.....

Descrizione delle capacità e delle difficoltà dell'allievo/a

.....

.....

.....

.....

Incompatibilità al trasporto collettivo: Sì ❐ No ❐

Il referente

.....

Azienda USL..... Mod. AE

Al Comune/Quartiere

.....

Richiesta di accompagnamento

Intervento a favore di:

Nome: .....

Cognome: .....

nato/a il: .....

residente a: .....Comune di: .....

in Via/Piazza: .....n..... telefono .....

DESTINAZIONE DELL'ACCOMPAGNAMENTO:

Scuola Elementare.....

Scuola media Inferiore.....

Scuola superiore.....

Centro di Formazione Professionale..... Tipo di corso.....

Comune di.....in Via/Piazza: .....n.....

anno di frequenza.....

denominazione Progetto.....

durata dell'intervento.....

giorni settimanali n. .....

eventuali variazioni previste (es. stage, visite guidate, ecc).....

REFERENTI AziendaUSL:

.....qualifica.....telef.....

.....qualifica.....telef.....

Descrizione delle capacità e delle difficoltà dell'allievo/a

.....

.....

.....

.....

Obiettivi del Progetto educativo:

.....

.....

.....

.....

Il referente

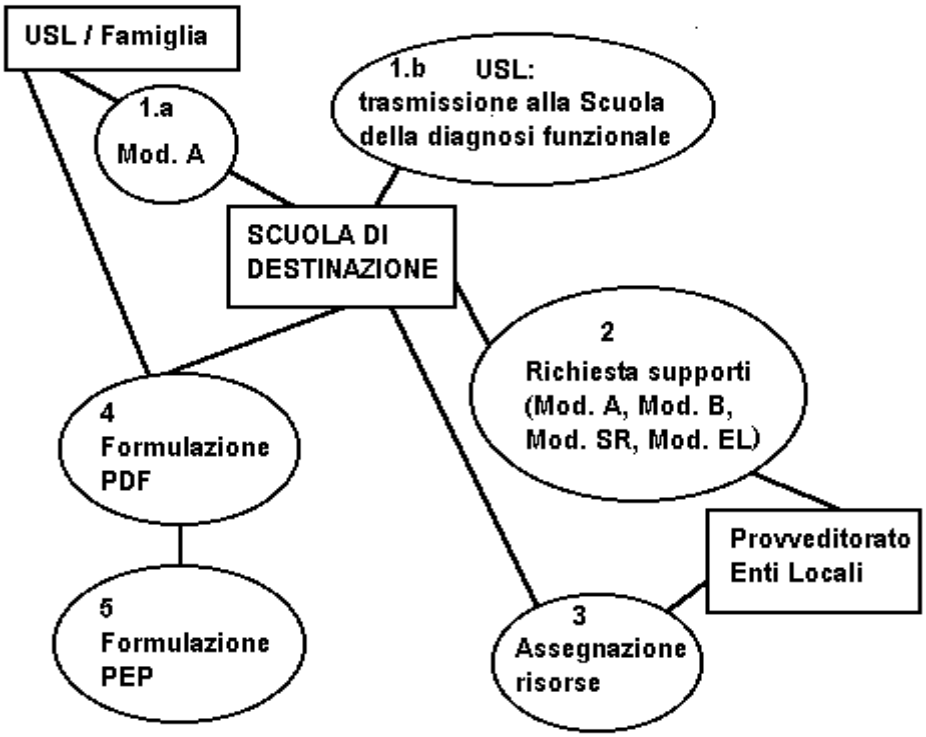
.....

3) Fasi procedurali

Le fasi procedurali individuate, i cui tempi applicativi saranno definiti per periodi a termine, subordinatamente alle scadenze previste dalle Amministrazioni competenti per l'erogazione delle risorse, sono differenziate a seconda dei tempi e dei percorsi di iscrizione o di accertamento:

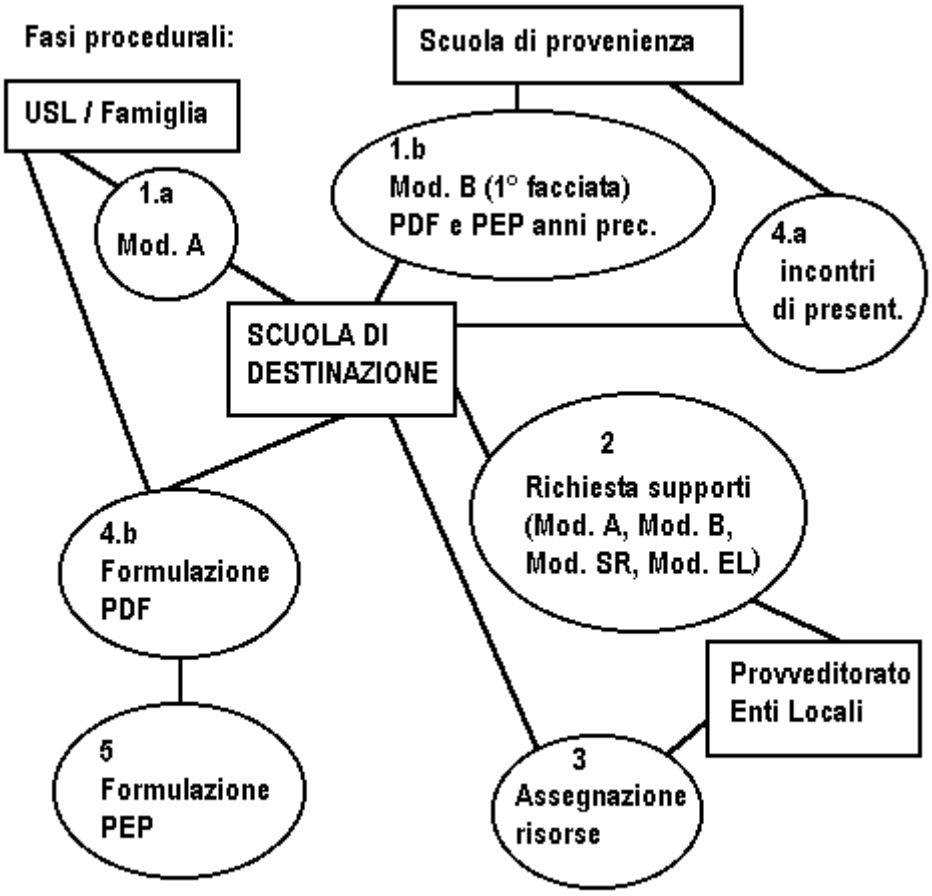
a) Prima iscrizione scolastica

1.a -La famiglia dell'alunno/a consegna, all'atto dell'iscrizione alla Scuola, il Mod. DF redatto dall'USL competente;
1.b -entro 45 giorni dal termine delle iscrizioni l'USL competente trasmette alla Scuola interessata la diagnosi funzionale redatta in forma analitica tramite il Mod.PDF e quante altre informazioni utili a definire i bisogni/potenzialità dell'alunno/a;
3 - entro i tempi indicati dalle Amministrazioni competenti, la Scuola presenta richiesta dei supporti ritenuti necessari, tramite la trasmissione del Mod. SR (eventuale Mod. EL agli Enti Locali), unitamente ai Mod. DF e Mod. SI relativi agli alunni interessati;
4 - le Amministrazioni competenti assegnano le risorse disponibili;
5 - all'inizio dell'anno scolastico vengono formulati il Profilo Dinamico Funzionale ed eventuali accordi per l'utilizzo di personale USL in ambito scolastico;
6 - viene formulato il Piano Educativo Personalizzato.



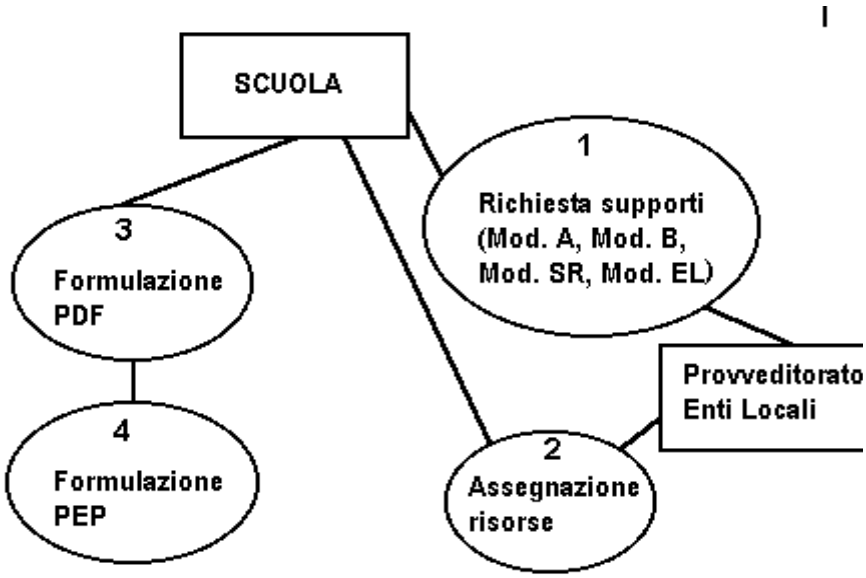
b) <u>Trasferimento ad altra Scuola o passaggio ad un ordine scolastico superiore</u>

1.a -La famiglia dell'alunno/a consegna, all'atto dell'iscrizione alla Scuola, il Mod. DF redatto dall'USL competente;
1.b -la Scuola di iscrizione richiede alla Scuola di provenienza, e riceve entro 45 giorni, il Mod SI (compilato nella prima facciata), il PDF ed il PEP dell'anno in corso;
3 - entro i tempi indicati dalle Amministrazioni competenti, la Scuola presenta richiesta dei supporti ritenuti necessari, tramite la trasmissione del Mod. SR (eventuale Mod. EL agli Enti Locali), unitamente ai Mod. DF e Mod. SI relativi agli alunni interessati;
4 - le Amministrazioni competenti assegnano le risorse disponibili;
4a - all'inizio dell'anno scolastico vengono formulati il Profilo Dinamico Funzionale ed eventuali accordi per l'utilizzo di personale USL in ambito scolastico; - si effettuano incontri fra docenti ed operatori che hanno seguito l'alunno/a con docenti ed operatori che lo/a seguiranno;
4b - all'inizio dell'anno scolastico vengono formulati il Profilo Dinamico Funzionale ed eventuali accordi per l'utilizzo di personale USL in ambito scolastico;
5 - viene formulato il Piano Educativo Personalizzato.



c) Alunno/a già iscritto/a alla stessa Scuola

1 - entro i tempi indicati dalle Amministrazioni competenti, la Scuola presenta richiesta dei supporti ritenuti necessari, tramite la trasmissione del Mod. SR (eventuale Mod. EL agli Enti Locali), unitamente ai Mod. DF e Mod. SI relativi agli alunni interessati;
2 - le Amministrazioni competenti assegnano le risorse disponibili;
3 - all'inizio dell'anno scolastico vengono aggiornati il Profilo Dinamico Funzionale ed eventuali accordi per l'utilizzo di personale USL in ambito scolastico;
4 - viene formulato il Piano Educativo Personalizzato.



ALLEGATO 2

VALUTAZIONE DI GRAVITA'

L'articolo 3 comma 3 della legge 104/92 recita: "*Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici*".

L'articolo 10 comma 1 della stessa legge stabilisce gli interventi possibili per persone con handicap in situazione di gravità, "*assicurando comunque il diritto alla integrazione sociale e scolastica*"; i provvedimenti che rendono effettivi il diritto allo studio della persona handicappata (articolo 8, comma 1, lettera d della stessa legge) consistono in "*dotazioni didattiche e tecniche, ai programmi, a linguaggi specializzati, alle prove di valutazione e alla disponibilità di personale appositamente qualificato, docente e non docente*".

Si è ritenuto che il compito di effettuare una valutazione di gravità ai fini della applicazione degli articoli 12 e 3 attenga a chi ha la competenza di stendere la diagnosi funzionale (DPR 24/2/94; G.U. del 14/4/94); si tratta di un compito implicito, necessario per la corretta individuazione delle dotazioni di cui all'articolo 8, comma 1, lettera d.

Si sono presi in esame tre sistemi di descrizione e di valutazione della gravità: la scala OMS (che assegna un punteggio da "0"/assenza di compromissione a "8"/ totale compromissione in 7 aree: orientamento, indipendenza fisica, mobilità, occupazione inclusa scolarità, integrazione sociale, autosufficienza economica, altro); la scala C.GAS (che misura in 10 classi la gravità comportamentale) e quella recentemente proposta (1993) della Associazione Americana sulla insufficienza mentale.
Quest'ultima è stata valutata come la più congrua metodologicamente. Infatti (P.Minaire): "esiste una difficoltà a calcolare un punteggio a partire da intervalli di gravità di cui si possa pensare, a giusto titolo, che non siano eguali: il punteggio deve dunque essere considerato con circospezione ed occorre preferire il profilo ai fini di trattamento di riabilitazione/rieducazione funzionale. La nozione di punteggio e quella di profilo individuale non sono antinomiche.
La comparazione dei profili della stessa persona nel tempo, o di molte persone fra loro, porta di fatto ad un risultato vicino al punteggio. Il calcolo di un punteggio, utile per lo studio del rapporto costo/efficacia o del carico del lavoro, è tuttavia potenzialmente pericoloso per il suo carattere eccessivamente riduttivo e soprattutto secondo l'utilizzo che se ne è condotti a fare.
Una scala di gravità rimane tuttavia necessaria al fine di ordinare le disabilità."

Si è quindi definito il ventaglio delle funzioni rispetto alle quali si ritiene importante in età scolare la valutazione quali-quantitativa della compromissione; si è convenuto sulla opportunità che gli assi fossero gli stessi in cui si articola il profilo funzionale: capacità cognitive, sviluppo motorio, integrità sensoriale, autonomia personale, sviluppo affettivo-relazionale.

La scala AAMR si fonda su un criterio di valutazione che prende in considerazione fenomenologia del deficit, etio-patogenesi, interferenza limitativa con funzioni adattive, descrizione dei necessari supporti per tipologia e intensità.
Propone in sostanza un modello di definizione del profilo funzionale in relazione alle attese "adattive" e ai necessari supporti: si ritiene che il modello meriti sperimentazione e sia estensibile all'handicap più in generale.

Lo schema può essere così riadattato:

A - caratteristiche della patologia principale (cognitiva, biologica, psicopatologica)
B - caratteristiche del funzionamento adattivo (ovvero=capacità, difficoltà, impossibilità di:
- ∗ - integrare informazioni sensoriali al fine di produrre condotte comunicative e/o motorie; (3)
- ∗ - assolvere alla cura di sè; (4)
- svolgere attività di vita domestica;
- ∗ - socializzazione; (5)
- accedere/utilizzare quanto la comunità offre;
- compiere scelte di vita;
- occuparsi della salute e della sicurezza;
- ∗ - acquisire competenze "accademiche" (scolastiche) funzionali alla indipendenza;(1)
- svolgere attività di tempo libero;
- lavorare.
- ∗ - padroneggiare la motricità volontaria; (2)

Si sono indicate con l'asterisco e con un numero le aree di funzionamento adattivo individuate come rilevanti al fine della integrazione scolastica

C - patologia/e associata/e biologica
D - " " cognitiva
E - " " psicopatologica
F - supporti necessari distinti per tipologia (personale: didattico, educativo, mediatore, assistenziale) (tecnologico) (riabilitativo) e per intensità (transitoria, limitata, estensiva, pervasiva). (1)

Applicando al fine della integrazione scolastica questo modello, si ritiene che la condizione di gravità si caratterizzi per la necessità <u>pervasiva</u> di un supporto personale e/o strumentale, al fine di adempiere ai compiti adattivi tipici dei pari in quella comunità nelle seguenti aree:

1 - degli apprendimenti (e successivamente del lavoro)

2 - dell'autonomia motoria
3 - della comunicazione e/o dell'orientamento
4 - della cura di sè
5 - delle competenze sociali (affettivo-relazionali)

La valutazione di gravità, che riguarda il funzionamento e il profilo dei supporti necessari può così schematizzarsi (Tabella 1):

Questo modello di valutazione appare interessante perché permette di pesare le competenze adattive anche relativamente ai contesti extrascolastici, questione rilevante in generale ai fini della integrazione sociale e di estrema importanza al momento della conclusione dello itinerario formativo. Esso permette inoltre di considerare bisogni transitori.
Il gruppo ha quindi discusso delle possibili tipologie di intervento (profili di destinazione di risorse) da attivare nelle specifiche situazioni di gravità, costruendo il seguente schema (Tabella 2).
La UES si configurerebbe come una sorta di progetto “SEI” in cui la integrazione con risorse territoriali avverrebbe costituendo laboratori all'interno del contesto scolastico.

Nota (1)
Si è ritenuto di mantenere, per compiutezza la “difficoltà transitoria” nella valutazione di funzionalità pur consapevoli della sua non applicabilità ai fini della legge 104/92: è in relazione a eventi episodici anche se può richiedere supporti a alta intensità.
La “difficoltà limitata” si caratterizza per la bassa intensità e per una esigenza di supporti persistente nel tempo ma senza necessità di apporto continuativo: difficoltà e supporti sono delimitabili rispetto ai contesti e/o ai momenti della quotidianità.
La “difficoltà estensiva” comporta una sistematica (e illimitata) necessità di supporti in un dato contesto.
La “difficoltà pervasiva” implica supporti che si caratterizzano per costanza ed elevata intensità e che vanno forniti in ogni contesto.

Incrociando questo schema con quello della “classificazione internazionale delle menomazioni, delle disabilità e degli svantaggi esistenziali” si è abbozzata la seguente matrice di corrispondenze:

	categorie OMS		
handicap nell'orientamento	2 - 4	5	6 - 8
handicap nell'indipendenza fisica	2 - 4	5	6 - 8
handicap nella mobilità	2 - 4	5	6 - 8
handicap nella integrazione sociale	2 - 4	5	6 - 8
(handicap occupazionale)	2 - 4	5	6 - 8
	limitato	estensivo	pervasivo
	categorie AAMR		

TABELLA 1

Area di riferimento rispetto alle D.F.		Difficoltà					Ambito di riferimento adattivo	Tipologia del/i supporto/i
		Assente	Transitoria	Limitata	Estensiva	Pervasiva		
				Legge 104/92				
Cognitiva generale		0	L/E	0	0	0	"1"	
Disturbi (specifici):	Del linguaggio	0	L/E	0	0	0		
	Delle prassie	0	L/E	0	0	0		
	Dell'organizz. spazio-temporale	0	L/E	0	0	0		
	Dell'attenzione	0	L/E	0	0	0		
	Della memoria	0	L/E	0	0	0		
	Etc....	0	L/E	0	0	0		
Motoria		0	L/E	0	0	0	"2"	
Sensoriale:	Visiva	0	L/E	0	0	0	"3"	
	Uditiva	0	L/E	0	0	0		
Autonomie personali		0	L/E	0	0	0	"4"	
Affettivo-relazionale		0	L/E	0	0	0	"5"	

Tipologia del supporto =
P = personale D (didattico)
E (educativo)
M (di mediazione per la comunicazione)
A (assistenziale)
T (tecnologico)
R (riabilitativo)
N.B. A causa di eventi acuti può esservi necessità transitoria di supporti L (limitati) o E (estensivi) senza che ricorrano gli estremi di “individuazione” previsti dalla L. 104/92

TABELLA 2

Scolarità Gravità	Materna	Elementare	Media inferiore	Media superiore
Cognitiva	Deroga (PD)	Spedi / Ues	Spedi / Sei	----------
Motoria	Tecnologia e PA	Tecnologia e PA	Tecnologia e PA	Tecnologia e PA
Sensoriale	Tecnologia, deroga (PD) (e mediatore) Riabilitazione	Tecnologia, PD e PM (Riabilitazione)	Tecnologia, PD e PM	Tecnologia, PM
Autonomica	Deroga (PD)	Spedi / Ues	Spedi / Sei	----------
Affettivo - relazionale	Spedi / PD (in deroga)	Spedi / PD (in deroga) Ues?	Spedi / Ues - Sei	Sefi

N.B. = Si fa riferimento al sistema dei supporti, come precedentemente descritto e al sistema di progettazione degli interventi scolastici:

SUPPORTI PD è Personale Didattico
PE è Personale Educativo
PM è Personale di Mediazione per la comunicazione
PA è Personale Assistenziale

RIABILITAZIONE si intende, quando citata, in ambito scolastico
SPEDI è Sperimentazione didattica
UES è Unità Educativa Sperimentale
SEI è Scuola con Esperienze Integrate
SeFI è Scuola e Formazione Integrate

Bibliografia:

(1)classificazione internazionale delle menomazioni, delle disabilità e degli svantaggi esistenziali (OMS 1980) - Edizione italiana - Milano - Senza indicazionedi dati.

(2)Shaffer D. et.al. A. Children 's Global Assessment Scale (CGAS) Arch. Gen. Psychiatry;1983,40,1228-1231

(3)Minaire P. Utilizzazione della classificazione internazionale delle menomazioni, disabilità ed handicaps nella riabilitazione e rieducazione funzionale Strasburgo 1898 - In ISIS 1990,14 (supplemento al)

(4)Luckasson et al. “Mental Retardation: definition, classification and systems of supports AAMR - 1993.

ALLEGATO 3

ACCORDI SU PROGETTI SPECIFICI

3.1 - Progetti U.E.S.

I Progetti UES (Unità Educativa Sperimentale) si riferiscono ad esperienze ad alta intensità assistenziale, svolte nell'ambito scolastico con alunni handicappati gravi.
Con i Progetti UES si intende verificare la funzionalità di nuovi modelli organizzativi capaci di rispondere nel contempo alle esigenze specifiche di alunni con handicap gravi ed a quelle di un uso più flessibile delle risorse comunque messe in campo, anche a vantaggio di tutta la collettività scolastica.
L'UES si configura come nucleo educativo a forte valenza specialistica, compatibile con la presenza di un massimo di 4/5 alunni con handicap grave, la cui idoneità al contesto organizzativo dovrà essere verificata concordemente tra le Istituzioni contraenti l'Accordo.
La struttura funzionale ed organizzativa dell'esperienza si caratterizza per il coinvolgimento del nucleo in attività laboratoriali, appositamente predisposte, cui parteciperanno a rotazione piccoli gruppi di alunni frequentanti il plesso, secondo un orario settimanale che verrà, di anno in anno, predisposto dai competenti Organi collegiali della Scuola, nell'ambito della normale programmazione educativa, e allegato come parte integrante dell'Accordo sottoscritto fra gli Enti interessati.
Gli alunni iscritti all'UES potranno usufruire altresì di esperienze sul territorio come dal Progetto SEI successivamente riportato.
L'UES ha durata finalizzata alle esigenze degli alunni e quindi non si configura come struttura permanente.
In sede di programmazione gli operatori interessati individueranno le modalità di attuazione, gli spazi ed i tempi delle singole attività laboratoriali, avendo cura di mantenere una particolare attenzione all'interscambio dei ruoli di attore/spettatore che gli alunni dell'Unità dovranno avere nei confronti dei compagni delle altre classi.

L'organigramma funzionale del Progetto è rappresentato da:

1) un referente Istituzionale nominato da ciascuna delle Amministrazioni sottoscriventi il Progetto. Del Gruppo fa parte di diritto il Capo di Istituto, come coordinatore e responsabile del Progetto;
2) un gruppo tecnico di consulenza specialistica, composta da un neuropsichiatra ed un pedagogista;
3) un Gruppo operativo composto da:
   - docente specializzato assegnato all'Unità;
   - docente specializzato assegnato alle attività laboratoriali aperte a tutto il plesso;
   - un operatore dell'area educativa ed un assistente a tempo parziale (ex L. 118/71) a carico dell'Ente locale;

- un operatore dell’area educativa ed operatori dell’area riabilitativa (a tempo parziale e secondo le necessità) a carico dell’Azienza USL.

L’attività degli operatori di cui sopra, non appartenenti all’Amministrazione scolastica, sono regolati dall’art. 15 del presente Accordo.
Ciascun Ente si assume a pieno titolo ogni responsabilità giuridica inerente la sorveglianza e l’assistenza degli alunni, per la parte di orario settimanale in cui gli alunni stessi sono affidati al personale di propria competenza.
L’Ente locale si assume altresì gli oneri relativi ad eventuali interventi strutturali necessari (abbattimento barriere architettoniche, ecc.), al trasporto degli alunni, alle pulizie degli ambienti, alle attrezzature ed ai sussidi non riabilitativi.
Il Progetto UES dovrà essere sottoposto a periodiche verifiche, anche sulla base di documentazioni multimediali (immagini diapo o video, oltre alle relazioni scritte), soprattutto per valutare la piena realizzazione delle attività laboratoriali integrate nella vita del plesso di appartenenza.

3.2 - Progetti S.E.I.

I Progetti S.E.I. (Scuole con Esperienze Integrate) realizzano esperienze integrate fra scuola e territorio, adottate in presenza di alunni con handicap grave frequentanti la scuola. Le caratteristiche del modello organizzativo di un Progetto S.E.I. sono rappresentate da:

- parziale presa in carico dell'alunno da parte della Scuola per attività svolte in classe e/o in aula attrezzata;
- parziale utilizzo di un'aula attrezzata per interventi specialistici a carico di operatori dell'Ente Locale e/o dell'Azienda USL competente, e/o di operatori di Centri per gravi o di altre strutture del territorio specifiche per l'handicap e non (ricreative, sportive, ecc.), comunque appositamente convenzionate;
- parziale utilizzo dei Centri o delle strutture di cui sopra secondo le modalità definite dal Progetto.

Per ciascun Progetto S.E.I. dovrà essere siglata apposita Convenzione tra la Scuola, il Comune, l'USL di competenza ed i Centri o le strutture del territorio interessati, previa delibera degli Organi collegiali della Scuola, da cui dovrà risultare:

- la regolare appartenenza dell'alunno ad una classe, alle cui attività egli parteciperà nei limiti delle proprie possibilità, secondo la programmazione educativo-didattica individuata e regolarmente deliberata dagli Organi competenti,
- la quantificazione e la distribuzione dell'orario settimanale di presenza dell'alunno in classe, completamente a carico dell'Istituzione scolastica;
- la quantificazione e la distribuzione oraria settimanale, nell'ambito scolastico, riferita ad interventi specialistici a carattere educativo-assistenziale o tecnico-riabilitativo a carico dell'Ente Locale e/o dell'USL o di operatori delle strutture o dei Centri convenzionati;

- la quantificazione e la distribuzione oraria settimanale, nonchè la localizzazione delle presenze dell'alunno, in ambito extrascolastico, riferite all'utilizzo di strutture territoriali, pubbliche o private, a carico di operatori dell'Ente Locale e/o dell'USL o comunque convenzionati con essi.
- la specificazione degli ambienti scolastici destinati alle attività speciali, delle attrezzature in uso e della dotazione di sussidi e materiali di facile consumo, secondo le specifiche competenze di ogni Amministrazione interessata.
- la specificazione delle modalità di accompagnamento e sorveglianza dell'alunno, nonchè della conduzione delle attività extrascolastiche comunque non a carico dell'Istituzione scolastica.

La Convenzione dovrà altresì richiamare il consenso scritto della famiglia dell'alunno all'attuazione del Progetto ed esplicitare le scelte a carattere operativo/organizzativo che lo caratterizzano, la durata del Progetto stesso, i tempi e le modalità di programmazione e verifica.

La presenza dell'alunno in ambito scolastico sarà considerata a tutti gli effetti come presenza scolastica, così come le attività extrascolastiche entreranno a pieno titolo nel Piano educativo personalizzato.

Il Capo di Istituto è responsabile del Progetto. Gli operatori interessati al Progetto, dipendenti da altre Amministrazioni o con esse convenzionati, non devono comportare alcun onere per l'Amministrazione scolastica e durante lo svolgimento dell'attività in ambito scolastico sono soggetti al controllo funzionale del Capo di Istituto ed alla normativa che regola i comportamenti di chi opera all'interno dell'Istituzione scolastica. Per essi vale il disposto dell'art. 15 del presente Accordo.

3.3 - Progetti S. e F.I.

Il progetto S.eFI è un modello organizzativo che può essere adottato in presenza di alunni con handicap medio-grave per realizzare una programmazione integrata fra scuola, formazione professionale e territorio che coinvolge, oltre alle aziende Usl, le amministrazioni provinciale e Comunali.
Il progetto SeFI è destinato ad alunni che frequentano il biennio della scuola Secondaria Superiore della provincia di Bologna e seguono programmi semplificati o finalizzati all'orientamento e all'inserimento in corsi di Formazione professionale .
Il modello organizzativo del progetto prevede la costruzione di un percorso formativo strettamente individualizzato per ciascun alunno che utilizza in modo integrato le risorse della Scuola, del territorio e della Formazione Professionale.
Questo modello prevede essenzialmente:

a) attività all'interno della classe;
b) intervento individualizzato operato dalla scuola;
c) utilizzo di laboratori appositamente attrezzati;
d) attività in Centri di Formazione Professionale;
e) utilizzo delle risorse territoriali.

L'Istituto Scolastico è responsabile del progetto in quanto gli alunni sono regolarmente iscritti ad una classe, alle cui attività parteciperanno nei limiti delle loro possibilità secondo la programmazione educativo/didattica individuata e regolarmente deliberata dagli organi collegiali competenti.
Il Centro di Formazione Professionale e la Scuola sono tenuti a siglare una convenzione ove risulti il quadro orario settimanale dell'alunno così articolato:

- quantificazione e distribuzione delle presenze dell'alunno in classe completamente a carico dell'istituzione scolastica

- quantificazione e specificazione della quota oraria e del progetto relativo agli interventi a carattere educativo-assistenziale a carico dei Comuni e /o delle USL (la verifica attuata dal gruppo tecnico interistituzionale indica come ottimali 9 ore settimanali . Le risorse dei Comuni possono essere distribuite laddove siano iscritti più ragazzi con progetto SeFI, sul progetto stesso e non sui singoli alunni).

- quantificazione dell'intervento presso i Centri di formazione Professionale (per il primo anno del progetto la presenza dell'allievo presso i CFP è da intendersi a prtire dal mese di gennaio di una giornata scolastica e, per il secondo anno, a partire dall'inizio della Scuola, di due giornate e, al termine del calendario scolastico, di una settimana continuativa di stage presso il CFP). Nel periodo iniziale di frequenza scolastica dell'allievo, sono previsti da parte dgli operatori della F.P. momenti di attività all'interno della scuola, non direttamente con l'allievo, ma per l'osservazione e la programmazione congiunta degli interventi.
  La partecipazione dell'alunno alle attività di cui sopra, purchè incluse nella programmazione scolastica, sarà considerata a tutti gli effetti come presenza scolastica.

I contenuti e le modalità di attuazione del progetto sono definite dal Consiglio di Classe con gli Enti interessati dando attuazione alle norme generali del presente Accordo e vengono rimandate alla convenzione di cui sopra, siglata per ciascuna delle singole esperienze.

Per la gestione del personale non statale utilizzato nella integrazione scolastica, sia esso dipendente delle Usl o dell'Ente Locale, si rimanda a quanto previsto all'art. 15 del presente Accordo.
Ciascun Ente si assume a pieno titolo ogni responsabilità giuridica inerente la sorveglianza e l'assistenza degli alunni, per la parte di orario settimanale durante il quale sono affidati al personale di propria competenza. Nel caso di compresenza di personale scolastico e di altri Enti/Amministrazioni, la responsabilità è di competenza dell'Istituto in cui viene svolta l'attività.
Per ogni singolo progetto deve essere attivato il Gruppo operativo di cui all'art. 12 del presente Accordo, allargato al Coordinatore per l'handicap del CFP interessato.

La segnalazione degli allievi per l'iscrizione al progetto avviene secondo gli Artt.19 e 20 del presente Accordo.

3.4 - Progetti di formazione in situazione

Il Progetto è destinato agli alunni con handicap psichico lieve e medio lieve che hanno frequentato almeno il primo biennio in una Scuola Secondaria Superiore della Provincia e seguono una programmazione individualizzata per la acquisizione di competenze professionali spendibili sul Mercato del Lavoro .
Per la sua realizzazione il progetto deve vedere la collaborazione attiva di tutte le sue componenti per il raggiungimento di una programmazione integrata tra Scuola, Formazione Professionale e Mondo del Lavoro .
Le modalità di attuazione sono definite tra gli Enti interessati dando attuazione alle norme generali del presente Accordo e vengono rimandate alla convenzione di cui sopra, per le singole esperienze.
ll Progetto complessivo deve essere elaborato, realizzato, verificato insieme dall'istituto e dal CFP che lo presentano nelle sedi preposte, ove sarà valutato.
Il contenuto del Progetto ha come riferimento i corsi dell'Istituto, che concorre alla sua realizzazione, ma deve mantenere caratteristiche di flessibilità per rispondere ai bisogni dei giovani e alle possibilità di inserimento lavorativo, compresi gli aspetti relativi ai rapporti con le famiglie e gli oparatori dei Servizi territoriali.
Responsabili del Progetto sono il Preside dell'Istituto e il Direttore del Centro di formazione professionale. Tutte le fasi di programmazione e verifica sono affidate al Gruppo di lavoro, costituito dagli insegnanti di sostegno della Scuola destinati al progetto e i docenti della Formazione Professionale .
Il Gruppo di lavoro si attiva anche per la progettazione degli stages in azienda.

Gli allievi pur regolarmente iscritti ad una classe costituiscono un modulo, che svolgerà le proprie attività, in uno spazio espressamente dedicato, in alcuni momenti con i docenti della scuola destinati al progetto, in altri con i docenti della FP, in altri ancora in compresenza degli uni e degli altri .
Il C.F.P e la scuola sono tenuti a siglare una convenzione ove risulti il quadro orario degli alunni secondo la seguente struttura, che vede alternarsi momenti di aula e momenti di stage:

- il biennio del corso (2000 ore) segue il calendario scolastico dell'Istituto a cui gli allievi sono iscritti
- il tempo trascorso dagli allievi presso la Scuola è pari ad un terzo del monte ore complessivo
- il tempo trascorso da ogni allievo in situazione lavorativa o stage è pari ai due terzi del monte ore complessivo del biennio.

L'accesso ai progetti di Formazione in situazione in Scuola Superiore è regolato secondo gli Artt. 19 e 20 del presente Accordo.

Dato il carattere sperimentale dei progetti, al termine del primo biennio dalla stipula degli Accordi si procederà ad una prima loro verifica.

ALLEGATO 4

PROSPETTI FINANZIARI

4.1 Proposta di schema finanziario per gli Accordi

Il modello che si propone è una rielaborazione di uno schema pubblicato in: Salvatore Nocera, “Handicappati: la nuova cittadinanza - Commento alla legge quadro 5 febbraio 1992, n.104”, SEI, Torino

ENTE	Competenze	Normativa	risorse/ finanziamento
Provveditorato agli studi di.....	Assegnazione insegnanti per attività sostegno e riduzione numero alunni per classe	L.270/82,Art.12 L.104/92,Art.13,commi III e IV	....
	Specializzazione ed aggiornamento personale docente e non docente	L.104/92,Art14	....
	Acquisto attrezzature ed ausili didattici per disabili	L.104/92,Art.13,comma I,lett.b	....
	Sperimentazione	DPR n.419/74 L.104/92,Art.13,comma I,lett e,commaV	....
	Funzionamento del gruppo di lavoro interistituzionale provinciale	L.104/92,Art.15, comma I	....
	Isituzione Gruppo di lavoro handicap	C.M. n.227/75 DPR n.35/93, Art.5	....

Azienda USL.....	Piano riabilitativo individualizzato	L.833,Art.26	....
	Attestazione dell'handicap, formulazione diagnosi funzionale, collaborazione e stesura profilo dinamico funzionale ed a piano educativo individualizzato, tramite équipe pluriprofessionale	L104/92,Art.12,commi V, VI, VIII; DPR del 24/2/94 "atti di indirizzo Ministero della Sanità"	....
	Fornitura gratuita di protesi, ausilii e presidii ai minori disabili, anche se non ancora dichiarati invalidi civili	L.833/78,Art.26 L.104/92,Art.34 D.M. sanità recante "nomenclatore tariffario"	....
	Servizi sociali in convenzione con il Comune	DPR 502/92,Art.3, comma V	....
	....		

Provincia di	Edilizia scolastica	L. 142/90 Art.14, comma I, lett.i	....
	Formazione professionale	L.142/90, Art.14,comma I, lett.i; L.845/78; L.R. 19/79	....
	....		

Comune di.....	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	....
	Assegnazione insegnanti nelle Scuole materne comunali	L.104/92, Art.13, comma II	....
	....		
	....		

Distretto scolastico n..... di.....	Orientamento scolastico	DPR 416,Art.12, comma I	....

4.2 Impegni finanziari della Provincia di Bologna

ENTE	COMPETENZA	NORMATIVA	RISORSE/ FINANZIAMENTO
Provincia di .....BOLOGNA.....	Edilizia scolastica	L. 142/90 Art.14, comma I, lett.i	..£.1.100.000.000.... .(Si tratta dell'impegno finanziario complessivo destinato ad interventi finalizzati alla sicurezza, messa a norma ed abbattimento delle barriere architettoniche per gli Istituti ITC Paolini di Imola, ITC Piercrescenzi e ITC Pacinotti e per il Liceo Sabin-succursale).....
	Formazione professionale	L.142/90, Art.14,comma I, lett.i; L.845/78; L.R. 19/79	....£.2.250.000.000.... ....
	..... Formazione dei formatori.....		....£.5.000.000..... ....
	....		

4.3 Impegni finanziari del Provveditorato agli Studi di Bologna

ENTE	Competenze	Normativa	risorse/ finanziamento
Provveditorato agli studi di..... **BOLOGNA**.....	Assegnazione insegnanti per attività sostegno e riduzione numero alunni per classe	L.270/82,Art.12 L.104/92,Art.13,commi III e IV	.....£. 30.885.700.000.....
	Specializzazione ed aggiornamento personale docente e non docente	L.104/92,Art14	.....£. 27.000.000.....
	Acquisto attrezzature ed ausili didattici per disabili	L.104/92,Art.13,comma I,lett.b	.....£1 27.655.000.....
	Sperimentazione	DPR n.419/74 L.104/92,Art.13,comma I,lett e,commaV	£.183.000.000.....
	Funzionamento del gruppo di lavoro interistituzionale provinciale	L.104/92,Art.15, comma I	.....£. 14.533.000.....
	Isituzione Gruppo di lavoro handicap	C.M. n.227/75 DPR n.35/93, Art.5	£.190.800.000.....

4.4 Impegni finanziari delle Aziende USL

Azienda USL..... **CITTA' DI BOLOGNA**.....	Piano riabilitativo individualizzato	L.833,Art.26	....£ 1.700.000.000..... ....
	Attestazione dell'handicap, formulazione diagnosi funzionale, collaborazione e stesura profilo dinamico funzionale ed a piano educativo individualizzato, tramite équipe pluriprofessionale	L104/92,Art.12,commi V, VI, VIII; DPR del 24/2/94 "atti di indirizzo Ministero della Sanità"	....£.70 0.000.000..... ....
	Fornitura gratuita di protesi, ausilii e presidii ai minori disabili, anche se non ancora dichiarati invalidi civili	L.833/78,Art.26 L.104/92,Art.34 D.M. sanità recante "nomenclatore tariffario"	....£.4 00.000.000..... ....
	Interventi educativo-assistenziali.....		....£. 2.000.000.000..... ....

4.5 Impegni finanziari dei Comuni

ENTE	Competenze	Normativa	risorse/ finanziamento
Comune di..... **BOLOGNA..... .....**	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	..... £.560.585.200..... ....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	.... £1.357.000.000..... ....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	..£.800.000.000..... Uscite complessive. (Quartieri più Centro) inserite nel Piano Investimenti..... ....
	Assegnazione insegnanti nelle Scuole materne comunali	L.104/92, Art.13, comma II	....£. 4.540.166.100..... ....
	Personale educativo.....	..... L.517/77 Artt.2 e 7.....	£.5.215.690.000
	Progetto Handicap: attività di formazione, aggiornamento e documentazione nei diversi ordini di scuola.....		£.20.000.000

.....		
Servizio di trasporto e rimborso mensa nella formazione professionale	L.regionale n.6/1983 sul Diritto allo studio	£.325.281.000 (Funzione delegata dalla R.E.R.. Il finanziamento è della R.E.R tramite Provincia)
Obiettori		n.11 unità

Comune di..... **CASTIGLIONE DEI PEPOLI**	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	..... £3.5000.000..... Personale sugli scuola bus.....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	..... £56.300.000..... per personale educativo..... .....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	....
	Assegnazione insegnanti nelle Scuole materne comunali	L.104/92, Art.13, comma II	....

Comune di.....**IMOLA.....**	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	..... £.19.600.000..... .....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	..... £.146.327.000..... ....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	..... £.350.000.000..... ....
	Assegnazione insegnanti nelle Scuole materne comunali	L.104/92, Art.13, comma II	....£ .350.000.000..... ....

Comune di**.....MONGHIDORO**....	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	..... £.1.000.000..... (educatore personalizzato)..... .....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	.....£ .49.000.000.....(del.n.39 del 27.5.1997)..... .....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	.....£ .5.000.000.....(per materiale ed attrezzature)..... .....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	.Tutti gli edifici scolastici (materne, elementari, medie, superiori) non hanno barriere architettoniche..... .....

Comune di**.....MORDANO**.....	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	.....£ . 12.713.000 .....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	..... £.32.522.766..... ....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	..... £.633.000..... .....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	....-------.....

ENTE	Competenze	Normativa	risorse/ finanziamento
Comune di..... **PORRETTA TERME**	Trasporti	L.118/71, Art.28, comma I; L.R. 6/83	...._____..... ....
	Personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione	DPR 616/77,Artt.42 e 45; L.104/92, Art.13, comma III;	...._____..... ....
	Sussudi per l'accesso e la frequenza	Legge regionale 6/83 sul Diritto allo Studio	...._____..... ....
	Eliminazione delle barriere architettoniche	L.118/71, Art.27; DPR 384/78; L.41/86 DM	Nel Biennio 1996/7 sono stati realizzati nelle scuole elementari e medie interventi per un importo complessivo di £ 265.000.000 finanziati tramite contrazione mutuo.....
	Assegnazione insegnanti nelle Scuole materne comunali	L.104/92, Art.13, comma II	...._____..... .....
	Personale educativo.....	..... L.517/77 Artt.2 e 7.....	Incarico professionale ad educatrice a favore di n.1 alunno frequentante il II anno dell'Istituto Tecnico Prof.le c/o il Polo scolastico "M. MONTESSORI": a.s. 97/8 £.12.123.000

ENTI SOTTOSCRITTORI :

☐ PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI BOLOGNA

....

☐ PROVINCIA DI BOLOGNA

....

☐ AZIENDA USL BOLOGNA CITTÀ'

....

☐ AZIENDA USL BOLOGNA SUD

....

☐ AZIENDA USL BOLOGNA NORD

....

☐ AZIENDA USL IMOLA

....

☐ COMUNE DI BOLOGNA

....

☐ COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

....

☐ COMUNE DI ARGELATO

....

☐ COMUNE DI BARICELLA

....

☐ COMUNE DI BAZZANO

....

☐ COMUNE DI BENTIVOGLIO

....

☐ COMUNE DI BORGO TOSSIGNANO

....

☐ COMUNE DI BUDRIO

....

☐ COMUNE DI CALDERARA DI RENO

....

☐ COMUNE DI CAMUGNANO

....

☐ COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

....

☐ COMUNE DI CASALFIUMANESE

....

☐ COMUNE DI CASTEL D'AIANO

....

☐ COMUNE DI CASTEL DEL RIO

....

☐ COMUNE DI CASTEL DI CASIO

....

☐ COMUNE DI CASTEL GUELFO

....

☐ COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

....

☐ COMUNE DI CASTELLO DI SERRAVALLE

....

☐ COMUNE DI CASTEL MAGGIORE

....

☐ COMUNE DI CASTEL S. PIETRO TERME

....

☐ COMUNE CASTENASO

....

☐ COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

....

☐ COMUNE DI CRESPELLANO

....

☐ COMUNE DI CREVALCORE

....

☐ COMUNE DI DOZZA IMOLESE

....

☐ COMUNE DI FONTANELICE

....

☐ COMUNE DI GAGGIO MONTANO

....

☐ COMUNE DI GALLIERA

....

☐ COMUNE DI GRANAGLIONE

....

☐ COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA

....

☐ COMUNE DI GRIZZANA MORANDI

....

☐ COMUNE DI IMOLA

....

☐ COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

....

☐ COMUNE DI LOIANO

....

☐ COMUNE DI MALALBERGO

....

☐ COMUNE DI MARZABOTTO

....

☐ COMUNE DI MEDICINA

....

☐ COMUNE DI MINERBIO

....

☐ COMUNE DI MOLINELLA

....

☐ COMUNE DI MONGHIDORO

....

☐ COMUNE DI MONTERENZIO

....

☐ COMUNE DI MONTE SAN PIETRO

....

☐ COMUNE DI MONTEVEGLIO

....

☐ COMUNE DI MONZUNO

....

☐ COMUNE DI MORDANO

....

☐ COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

....

☐ COMUNE DI PIANORO

....

☐ COMUNE DI PIEVE DI CENTO

....

☐ COMUNE DI PORRETTA TERME

....

☐ COMUNE DI SALA BOLOGNESE

....

☐ COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

....

☐ COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

....

☐ COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

....

☐ COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA

....

☐ COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

....

☐ COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

....

☐ COMUNE DI SASSO MARCONI

....

☐ COMUNE DI SAVIGNO

....

☐ COMUNE DI VERGATO

....

☐ COMUNE DI ZOLA PREDOSA

....