



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

(Protocollo e data come da stringa in alto)

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELLE SCUOLE STATALI DI OGNI ORDINE E GRADO  
**LORO SEDI**

**OGGETTO: Emergenza COVID 19. Indicazioni operative istruttorie Gruppo Lavoro Operativo – DL 66/2017 e DL 96/2019 - Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.**

Con riferimento alle disposizioni nazionali in atto relative all'emergenza da COVID-19 e in previsione delle scadenze di istruttorie relative alla verifica dei Piani Educativi Individualizzati e alle richieste di risorse in deroga per il sostegno degli alunni con disabilità ex Legge 104/92, l'Ufficio VIII Ambito Territoriale, pur riconoscendo ai Dirigenti Scolastici l'autonomia nella gestione delle proprie istituzioni scolastiche, sentiti i Dirigenti Scolastici dei Centri Territoriali per l'Inclusione e della Scuola Polo provinciale per l'Inclusione, ritiene opportuno **per il corrente anno scolastico** esplicitare le seguenti procedure operative per assicurare modalità condivise provinciali che, pur tenendo conto della complessità del momento, siano comunque corrette dal punto di vista pedagogico e formale amministrativo.

**A. Convocazione Gruppo lavoro Operativo (GLO) di verifica**

- Il Dirigente scolastico, o suo delegato, convoca in modalità videochiamata i membri del GLO – Scuola, Famiglia e Servizi
- In sede di GLO l'incontro è verbalizzato utilizzando il modello di Verbale verifica PEI - Allegato 10b dell'Accordo di Programma Provinciale attualmente in vigore - preferibilmente già condiviso e compilato nei punti essenziali e completato alla luce degli interventi della famiglia e dei professionisti presenti della Azienda ULLS
- Nel Verbale verifica PEI finale Allegato 10b, deve essere precisato dal GLO, nel punto indicato nello stesso, la proposta che l'alunno/a possa usufruire per il prossimo anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità delle risorse: di sussidi e ausili, orario di frequenza flessibile, dell'operatore Socio-Sanitario/addetto all'assistenza per n. ... ore, dell'addetto alla comunicazione per n. .... ore, di ore di sostegno con rapporto 1:1, 1:2, 1:3, 1:4. La dichiarazione delle risorse di quest'ultimo punto, previa successive indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale alla seguente nota, saranno sostitutive del Progetto di Massima che solo per quest'anno scolastico non dovrà essere compilato e inoltrato al nostro Ufficio.
- Il verbale letto e approvato, che sarà firmato dal verbalizzatore individuato dal Dirigente Scolastico, deve riportare la seguente dicitura: "I partecipanti convengono sulla determinazione finale espressa nel presente verbale e sull'inserimento della loro presenza da parte del verbalizzante".



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

- Il verbale protocollato e salvato in formato PDF o comunque con estensione non modificabile, deve essere inviato tramite e-mail dal Dirigente Scolastico, o suo delegato a presiedere l'incontro GLO, a tutti i partecipanti i quali, una volta ricevuto e letto il documento, risponderanno alla stessa e-mail con la seguente formula: "Il sottoscritto – nome, cognome, ruolo – conferma quanto riportato nel verbale".

#### **B. Inoltro documentazione per la richiesta di sostegno in deroga**

Premesso che la documentazione sotto indicata dovrà essere confermata Previa successive indicazioni a questa nota da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale, l'Ufficio, solo per il corrente anno scolastico, chiederà in occasione della formalizzazione di richiesta di sostegno in deroga, l'inoltro della seguente documentazione:

- Allegato 2 – **NUOVO MODELLO per la richiesta di sostegno in deroga** (Ai sensi dell'art. 10 comma 5, della Legge 30 luglio 2010, n. 122) **che sarà inoltrato a breve dall'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto tramite specifica nota**
- Verbale dell'UVMD
- Certificato INPS attestante la gravità ex art. 3 comma 3 nel caso la gravità non sia riportata nel Verbale dell'UVMD
- Diagnosi Funzionale: solo per gli alunni di nuova certificazione
- Verbale di verifica finale GLO con approvazione dei membri.

Distinti saluti.

Il Dirigente  
**Dr. Carlo Alberto Formaggio**

Responsabile del procedimento:  
Claudia Munaro  
email [claudia.munaro@istruzionevicenza.it](mailto:claudia.munaro@istruzionevicenza.it) Tel. 0444 251119