



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio  
Scolastico Regionale per la Lombardia  
Ufficio IV - Ambito Territoriale di Brescia  
Via S. Antonio, 14 - 25133 Brescia - Codice Ipa: m\_pi**

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
delle Scuole Statali  
della provincia di Brescia  
Loro Sedi

AI SINDACATI provinciali SCUOLA  
Loro Sedi

**Oggetto: organico di sostegno -procedure per la determinazione dell'organico di fatto a.s. 2019/2020**

L'assegnazione dell'organico di sostegno per l'anno scolastico 2019/2020 è pianificata secondo i criteri e le modalità indicati nella delibera del Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (GLIP), approvata all'unanimità nella riunione del 29 maggio 2019 tenutasi presso l'UST di Brescia.  
Di seguito si riportano le indicazioni contenute nella citata delibera:

*"Il GLIP di Brescia individua i criteri di seguito elencati per l'assegnazione degli organici di sostegno relativi all'anno scolastico 2019/2020:*

**1. Garantire** in prima istanza l'assegnazione di 1 docente di sostegno ogni 3 alunni con disabilità (fatte salve le situazioni in cui si è potuto, fin dove possibile, garantire il rapporto 1 a 2 in organico di diritto per gli alunni con certificazione Legge 104 art.3 comma 3.)

**2. Assicurare** la sinergia con le risorse che vengono fornite da altri Enti: nel caso degli assistenti per l'autonomia e per la comunicazione dovrà essere evitata la sovrapposizione sistematica con il docente di sostegno, fatta eccezione per casi straordinari, debitamente documentati; per gli alunni con disabilità sensoriale si farà riferimento alle Linee guida deliberate da Regione Lombardia con DGR n. XI/46 del 23 aprile 2018e al Dgr XI/ 1682 del 27 maggio 2019.

**3. Destinare** alle scuole ulteriori risorse, da quantificare in base a quanto eventualmente assegnato dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'a.s. 2019-2020, tenendo conto delle nuove richieste e dei casi di gravità segnalati dai Dirigenti Scolastici.

*Tutti i criteri sopra elencati terranno ovviamente conto delle risorse disponibili per l'a.s. 2019/2020 e saranno sottoposti a verifica a conclusione del medesimo anno."*

In fase di determinazione dell'organico di diritto, in coerenza con i criteri sopracitati e con le risorse conferite dall'Ufficio Scolastico Regionale, si è assegnato in tutte le situazioni dove è stato possibile:

- il rapporto 1 a 3 per gli alunni con certificazione Legge 104 art.3 comma 1
- il rapporto 1 a 2 per gli alunni con certificazione Legge 104 art.3 comma 3

In questa seconda fase finalizzata alla determinazione delle risorse di sostegno in organico di fatto, le eventuali ulteriori risorse saranno attribuite in coerenza con i criteri indicati al punto 3 della delibera del GLIP e con quanto riportato nella Nota 422 del 18 marzo 2019 - Dotazioni organiche personale docente anno scolastico 2019/2020



## **A. INSERIMENTO DATI ORGANICO DI SOSTEGNO 2019/2020**

L'invio dei dati sarà possibile **dal 5 al 29 giugno 2019**. **Si comunica che per l'anno scolastico 2019-2020 si procederà alla rilevazione degli alunni certificati 104/92 con le seguenti modalità di inserimento dati.**

I Dirigenti scolastici dovranno procedere come segue:

- a) scaricare il file allegato e compilare tutti campi richiesti (1 file per Istituto) **"Il file è testato per essere lavorato con le suite di lavoro Office (versione 2010 e superiori) e Libre Office (versione 6.0.3.2); qualora si utilizzi quest'ultima suite, salvare il file esclusivamente nel formato Microsoft Excel 2007-13. Per tale ragione è vietato modificare la formattazione e/o l'estensione del file."**
- b) **inserire** i dati di tutti gli alunni con disabilità (nuovi iscritti, nuovi certificati e frequentanti) nella scheda inviata ( file excel) e **completare tutti i campi**. Si informa, inoltre, che in alcuni campi è necessario solo selezionare "dal menù tendina" la propria opzione;
- c) **Il controllo e la validazione delle certificazioni** è affidato alla responsabilità del Dirigente Scolastico. Si prega pertanto di prestare particolare attenzione in questa fase attenendosi a quanto specificato nella **scheda n°2**
- d) Il file compilato e verificato deve essere inviato all'indirizzo **[maria.galazzo@istruzione.it](mailto:maria.galazzo@istruzione.it)** **entro e non oltre il 29 giugno 2019** per permettere le operazioni di analisi dei dati, finalizzate all'assegnazione delle risorse.

Si invitano, tutti con spirito di collaborazione attiva, a voler attenersi con attenzione alle Istruzioni indicate per procedere con il lavoro di inserimento.

## **B. RICHIESTA DI RISORSE ORARIE PER IL SOSTEGNO IN DEROGA**

Fatto salvo quanto riportato nella circolare MIUR.AOODGPER.REGISTRO UFFICIALE(U).0016041.29-03-2018 e in attesa di ulteriori disposizioni, i Dirigenti Scolastici potranno inviare a questo Ufficio eventuale richiesta di risorse orarie in deroga, utilizzando esclusivamente i modelli allegati alla presente:

- **1/IC** Istituti Comprensivi modello
- **2/IS** Scuole Secondarie di Secondo Grado modello

Si raccomanda di inoltrare i modelli come allegato email all'indirizzo **[maria.galazzo@istruzione.it](mailto:maria.galazzo@istruzione.it)** **entro e non oltre il 25 giugno 2019** questa data riguarda solo le richieste in deroga.

Per la richiesta di risorse in deroga si confida sul senso di responsabilità di ciascuno considerato il limite delle risorse storicamente documentato.

Si ricorda inoltre che le risorse verranno assegnate dall'UST di Brescia non ai singoli allievi con disabilità né alle classi, ma **complessivamente all'Istituzione scolastica**.

È **responsabilità esclusiva e compito diretto del Dirigente Scolastico**, sentiti gli organismi d'Istituto, quali il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) e/o i gruppi tecnico-operativi, e visto il PAI (Piano Annuale di Inclusione), distribuire le risorse nelle classi in cui sono presenti alunni con disabilità, dando priorità alle situazioni di gravità e/o di complessità.



### **C. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Il Dirigente Scolastico **ha l'obbligo**, attraverso comunicazione scritta, **di segnalare tempestivamente a questo Ufficio ogni futura variazione** rispetto alla situazione presentata in questa occasione, relativa sia al trasferimento di alunni ad altra Istituzione Scolastica sia a una mancata effettiva presenza nelle classi, anche nel corso dell'anno scolastico.

Con la certezza di poter contare sulla consueta collaborazione si inviano cordiali saluti.

Seguono:

*scheda2- specifiche sulle certificazioni valide per l'integrazione scolastica*

allegati:

- **File inserimento dati in formato Microsoft Excel 2007-13**
- *Moduli richieste in deroga per Istituti Comprensivi e Istituti di Istruzione Superiore*

GB/mg-fm

Maria Galazzo – Flavia Maffezzoni referente Bisogni Educativi Speciali  
Tel. 030-2012216-2012243; e-mail: [mariagalazzo.ustbs@gmail.com](mailto:mariagalazzo.ustbs@gmail.com)

*scheda2- specifiche sulle certificazioni valide per l'integrazione scolastica*

#### **CERTIFICAZIONI VALIDE AI FINI DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

Per tutti gli alunni inseriti, la scuola deve essere in possesso dei seguenti due documenti:

- **Verbale del Collegio** per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap ai sensi del DPCM n. 185 del 23 febbraio 2006 **in corso di validità**, prestare attenzione alla scadenza
- **diagnosi funzionale** su modello regionale
- solo per gli alunni **certificati prima del 2006** - la certificazione è su modulo ASL e la diagnosi funzionale su modello regionale

Il **verbale di invalidità civile** non è documento valido né sostitutivo dei documenti sopracitati per usufruire di supporti per l'integrazione scolastica, in quanto è finalizzato ad altri tipi di intervento di carattere sociale o assistenzialistico.

**Non sono disabili** né gli allievi con diagnosi di Disturbo Specifico dell'Apprendimento (dislessia,



disortografia, disgrafia, discalculia) - L. 170/2010 - né gli allievi con Bisogni Educativi Speciali conseguenti a svantaggio sociale, culturale e linguistico – Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8 del 6 marzo 2013.

Non si terrà conto di certificazioni in via di completamento, di segnalazioni erranee o presentate fuori termine.

**Il controllo e la validazione delle certificazioni è affidato alla responsabilità del Dirigente Scolastico;** si prega pertanto di prestare particolare attenzione in questa fase.

*Per informazioni:*

*Flavia Maffezzoni- Maria Galazzo referente Bisogni Educativi Speciali*

*Tel. 030-2012243- 030 2012216; e-mail:[mariagalazzo.ustbs@gmail.com](mailto:mariagalazzo.ustbs@gmail.com)*



Pec [uspbs@postacert.istruzione.it](mailto:uspbs@postacert.istruzione.it) – email [usp.bs@istruzione.it](mailto:usp.bs@istruzione.it)

Tel. 03020121 – C.F.: 80049150172

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Sito internet: [www.ustservizibs.it](http://www.ustservizibs.it)