



**Prot. QM/2022/0084475
del 05/10/2022**

Alle Direzioni Socio-Educative
dei Municipi

A tutti gli Istituti Comprensivi statali
(infanzia, primarie e secondarie di I grado)
per il tramite dei Municipi territorialmente
competenti

e,p.c. All'Assessora Alla Scuola, Formazione e
Lavoro

Oggetto: Servizio OEPAC – Nuove modalità dell'erogazione del servizio mediante l'istituto dell'Accreditamento in osservanza alla D.G.C. n. 162/2022 – Rimodulazione del servizio ex art. 3 del Regolamento e avvio fase di coordinamento dei soggetti coinvolti di cui all'art. 6 della Del. G.C. 162/2022.

Con riferimento all'oggetto, considerato l'inizio del nuovo anno scolastico e l'avvio del Servizio OEPAC secondo le nuove modalità introdotte in via sperimentale, rese possibili grazie al proficuo e solerte lavoro svolto da tutti gli attori coinvolti a vario titolo nell'erogazione del medesimo a favore degli alunni/e con disabilità delle scuole dell'Infanzia Capitoline e dello Stato, delle scuole statali Primarie e Secondarie di I grado presenti nel territorio di Roma Capitale, si rende necessaria una specifica per definire più puntualmente le modalità di rimodulazione e di recupero delle ore in caso di assenza degli alunni/e.

In proposito si sottolinea che, come previsto nel Regolamento, tutte le ore assegnate a ciascun alunno/a - che non vengono utilizzate in attività didattica a scuola e/o nelle sue pertinenze nonché in tutti gli altri contesti in cui partecipa il gruppo classe, ovvero presso i luoghi di degenza o riabilitazione laddove sia stata prevista l'istituzione della classe - devono essere erogate nel servizio, come di seguito dettagliato.

- 1) Come prevede l'art. 8 delle Linee Guida recante "Disciplina in favore dei lavoratori" in caso di assenza non programmata dell'alunno/a, per i primi 2 giorni la prestazione dell'OEPAC si effettua in favore degli altri alunni/e beneficiari/ie o in favore del gruppo classe in cui è inserito l'alunno/a con disabilità per realizzare specifici interventi il cui utente ultimo è l'alunno/a stesso/a. Nello specifico, l'OEPAC svolge la propria attività nell'orario previsto, per il tempo strettamente necessario alla riorganizzazione e/o rimodulazione delle ore, anche programmando e condividendo attività future da attuare con il gruppo classe degli alunni/e con disabilità assenti, fermo restando che tale attività non può configurarsi come generico supporto alla classe nella corresponsabilità educativa, riconosciuta esclusivamente in capo al corpo docente (art. 9, comma 7 del Regolamento).
- 2) A partire dal terzo giorno le ore non lavorate, devono essere riconvertite, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento come segue:



- a) In DAD o in DDI in caso di chiusura delle scuole per emergenza epidemiologica, in accordo con la famiglia,
 - b) In favore di altri alunni/e il cui OEPAC è assente, seguiti dal medesimo Organismo,
 - c) In favore di altri alunni/e seguiti dallo stesso Organismo, qualora necessario, in modo tale di poter arrivare ad un bilanciamento orario tra alunni/e nel corso del mese o di quello successivo e comunque nel rispetto delle indicazioni del PEI,
 - d) In assistenza educativa domiciliare, in casi straordinari e circostanziati, laddove non è possibile attivare le opzioni previste nei punti precedenti, previa disponibilità dell'operatore ed in accordo con la famiglia,
 - e) Parte delle ore riconvertite vanno, altresì, a costituire il monte ore di attività indiretta riservato alla programmazione e la progettazione degli interventi o al lavoro di rete come ad esempio la partecipazione ai GLI e ai GLO. Detto monte ore è definito in funzione del PEI e delle necessità dei singoli alunni/e e può oscillare da un minimo di 15 ad un massimo di 25 ore per ogni anno scolastico.
- 3) Nel caso in cui non sia possibile riconvertire tutte le ore, il residuo (riserva di welfare) verrà gestito dal Municipio che ne disporrà come segue:
- a) In favore di altri alunni/e che hanno necessità di incremento ore,
 - b) Per la partecipazione ad attività educative e socializzanti integrate di natura extrascolastica, nei periodi di chiusura delle scuole (Natale, Pasqua, estate), per la frequenza ai campi scuola e ai centri educativi estivi e invernali,
 - c) Ai fini dell'abbattimento di eventuali liste d'attesa anche riferite ad alunni di nuova certificazione.

In questa fase dell'anno scolastico è, altresì, necessario procedere ai sensi dell'art. 6 delle Linee Guida approvate con Del. G.C. 162/2022 che concerne l'elaborazione di un documento redatto tra i soggetti coinvolti e dagli stessi sottoscritto (Dirigenti Scolastici e Organismi per le scuole statali e Direttori delle Direzioni Socio Educative e Organismi per le scuole dell'infanzia capitoline) orientato alla migliore organizzazione ed efficacia del servizio, nonché finalizzato alle modalità di rimodulazione del servizio stesso in caso di assenze degli alunni/e, con le modalità di cui al precedente punto 2.

Il documento di coordinamento:

- ✓ si configura come uno strumento volto a promuovere la collaborazione tra i diversi attori che si muovono nell'ambito scolastico che permette di diversificare i modelli organizzativi e le forme di erogazione del servizio consentendo maggiore flessibilità di azione tenendo conto della specificità di ciascun Istituto Scolastico;
- ✓ deve essere redatto a partire dai requisiti minimi di erogazione del servizio di cui alla Del. G.C. 162/2022 in coerenza con la progettazione complessiva dell'intervento per il singolo alunno/a definito in sede di GLO, sulla base del relativo PEI e deve, altresì, riportare:

ROMA



Dipartimento Scuola, lavoro e Formazione professionale
Direzione Programmazione, regolamentazione
e gestione dei servizi educativi e scolastici
Ufficio OEPAC

- a) le modalità di rimodulazione delle ore non lavorate per assenza dell'alunno/a, di cui al sopra citato punto 2, o per chiusure impreviste e non programmate della scuola quali eventi contingibili ed urgenti o per elezioni,
 - b) le eventuali altre attività a cui partecipa l'alunno/a quali le gite di istruzione giornaliera, i campi scuola e i viaggi d'istruzione,
 - c) le attività laboratoriali che necessitano di assistenza OEPAC;
- ✓ ha la durata di un anno scolastico;
 - ✓ deve essere stilato entro due mesi dall'avvio dell'anno scolastico.

Una volta concluse le attività, tutti i documenti di coordinamento devono essere inviati alle competenti Direzioni Socio Educative municipali che li acquisiscono per completezza di documentazione.

Con l'occasione si inoltra nuovamente il foglio firma, già inviato a codesti Municipi con nota prot. QM 24834 del 16.6.2022, in forma semplificata che permette una maggiore fruibilità con la distinzione delle ore riconvertite - come meglio specificate al precedente punto 2 - nonché la fruizione del pasto.

Al fine di omogeneizzare la registrazione delle presenze degli OEPAC è necessario che tutti gli Istituti Scolastici utilizzino il nuovo foglio firma allegato.

Nel rimanere a disposizione per ogni eventuale utile chiarimento, si ringrazia per la proficua collaborazione.

Cordiali saluti.

Il Direttore di Direzione
Maria Teresa Canali