ROMA

Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale
Direzione Programmazione, regolamentazione e gestione
dei servizi educativi e scolastici

Prot. QM/2026/0102062
del 07/10/2026

Ai Direttori dei Municipi

Ai Direttori di Direzione Socio Educativa
dei Municipi

Alle EQ preposte alla disabilità e inclusione
dei Municipi

A tutti gli Organismi erogatori del servizio
OEPAC per il tramite dei Municipi

Ai Dirigenti Scolastici e Legali Rappresentanti
delle Istituzioni scolastiche statali e paritarie
per il tramite dei Municipi

E p.c. Assessora alla Scuola, Formazione e Lavoro

Presidente Commissione Consiliare
Permanente XI Scuola

Direzione Generale

Ragioneria Generale

OGGETTO: Servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica delle alunne e degli alunni con disabilità – Indicazioni operative per l'anno scolastico 2026/2027.

Con riferimento all'anno scolastico 2026/2027, alla luce degli esiti delle attività di monitoraggio del servizio OEPAC svolte nel corso dell'ultimo biennio e tenuto conto delle disposizioni contenute nella Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 20/2022 e successive modifiche e integrazioni, nonché delle indicazioni contenute nella Deliberazione della Giunta Capitolina n. 394/2025, si ritiene opportuno richiamare le indicazioni operative da osservare nel corso dell'anno scolastico 2026/2027.
In attuazione della Direttiva dell'Assessora alla Scuola, Formazione e Lavoro n. 13/2026, il servizio OEPAC deve essere garantito fin dal primo giorno di effettiva apertura delle attività scolastiche, anche nei casi in cui le singole istituzioni scolastiche abbiano disposto un anticipo dell'inizio delle lezioni nell'ambito degli adattamenti al calendario scolastico regionale, debitamente approvati dalla Regione Lazio.

L'esperienza maturata a seguito dell'attività di monitoraggio e confronto svolta sino ad oggi ha confermato la necessità di consolidare modalità operative che assicurino una più efficace correlazione tra i fabbisogni rilevati, la programmazione degli interventi e l'effettiva erogazione delle prestazioni, anche in considerazione del costante incremento degli utenti del servizio registrato negli ultimi anni scolastici. In tale contesto, resta prioritario garantire il diritto allo studio e all'inclusione scolastica delle alunne e degli alunni con disabilità, assicurando al contempo un utilizzo equilibrato delle risorse disponibili e un'applicazione uniforme delle procedure da parte dei Municipi.

Si conferma, pertanto, l'impianto generale delle disposizioni vigenti, volte a garantire una maggiore uniformità nell'erogazione del servizio sul territorio, una più efficace programmazione delle risorse disponibili e la sostenibilità complessiva del sistema.

1. FINESTRE TEMPORALI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO OEPAC

Si conferma la programmazione delle attivazioni del servizio secondo finestre temporali predefinite, al fine di favorire una più efficace pianificazione delle risorse professionali ed economiche e ridurre i disallineamenti organizzativi. Le richieste saranno prese in carico secondo le decorrenze già stabilite dalle disposizioni dipartimentali, a seguito del completamento delle necessarie verifiche amministrative e finanziarie:

1.1. per le richieste di servizio presentate entro il 15 luglio 2026 l'attivazione decorrerà dall'inizio dell'anno scolastico 2026/2027;

1.2. per le richieste di servizio che perverranno nell'arco temporale tra il 16 luglio ed il 15 ottobre 2026 l'attivazione decorrerà dal 1 novembre 2026;

1.3. per le richieste di servizio pervenute tra il 16 ottobre 2026 ed il 15 gennaio 2027 l'attivazione decorrerà dal 1 febbraio 2027;

1.4. per le richieste di servizio pervenute tra il 16 gennaio ed il 15 marzo 2027 l'attivazione decorrerà dal 1 aprile 2027.

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla completezza della documentazione trasmessa, con specifico riferimento al Piano Educativo Individualizzato (PEI) e agli elementi utili alla corretta definizione del fabbisogno assistenziale. Il PEI dovrà essere tempestivamente reso disponibile nella piattaforma Mesis a cura della famiglia, ovvero trasmesso dall'Istituzione scolastica alla Direzione Socio-Educativa competente, al fine di consentire il regolare svolgimento delle procedure amministrative da parte degli uffici municipali.

2. ASSEGNAZIONE DEL MONTE ORE SETTIMANALE A CIASCUN ALUNNO/A

L'assegnazione del monte ore settimanale alle singole alunne/i è disposta da parte della Direzione Socio Educativa municipale, tenuto conto delle specifiche esigenze educative e scolastiche della/del minore e della necessaria personalizzazione delle misure di sostegno e di integrazione, in coerenza con le indicazioni contenute nel PEI e con il contesto di riferimento inteso come ambiente all'interno del quale si sviluppa il processo di inclusione (art. 9, comma 1 del Regolamento DAC n. 20/22 e successive modifiche).

Le Direzioni Socio-Educative municipali sono invitate ad assicurare un'attenta verifica della coerenza tra quanto disposto in sede di Gruppo di Lavoro Operativo (GLO), la documentazione sanitaria acquisita agli atti, i contenuti del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e le modalità organizzative adottate dall'istituzione scolastica. La richiesta formulata in sede di GLO deve essere adeguatamente motivata e deve rispettare rigorosi principi di correttezza, equità e responsabilità, avendo considerevoli ricadute sia sui singoli progetti di inclusione che sugli impegni di spesa della Pubblica Amministrazione e deve essere formulata con responsabilità, valutando attentamente le potenzialità dei singoli e i contesti di riferimento.

Al fine di assicurare uniformità nell'applicazione delle procedure e una definizione del monte ore coerente con i bisogni educativi rilevati, si confermano le disposizioni operative già adottate nel precedente anno scolastico, come di seguito riportate:

2.1 Nuovi utenti in attesa del verbale di accertamento ai sensi della Legge n. 104/1992

Per i nuovi utenti che abbiano prodotto idonea certificazione sanitaria ma siano ancora in attesa del verbale di accertamento della disabilità ai sensi della Legge n. 104/1992 e che, conseguentemente, non dispongano ancora di un Piano Educativo Individualizzato (PEI), i Municipi procederanno all'assegnazione di un monte ore provvisorio, nel limite massimo di 5 ore settimanali, ferma restando la rimodulazione del monte ore sulla base dei bisogni rilevati una volta disposto il PEI, nel rispetto delle finestre temporali di attivazione del servizio previste dalle vigenti disposizioni dipartimentali.

2.2 Utenti già in carico in attesa del verbale di accertamento

Per gli utenti già assistiti nel precedente anno scolastico per i quali il procedimento di riconoscimento ai sensi della Legge n. 104/1992 non risulti ancora concluso, potrà essere confermata l'assegnazione oraria già autorizzata, previa acquisizione agli atti di una dichiarazione sostitutiva resa dalla famiglia attestante il permanere dell'attesa della visita o del rilascio del verbale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Nei casi in cui il verbale venga acquisito nel corso dell'anno scolastico, i Municipi provvederanno, ove necessario, alla rimodulazione del monte ore sulla base dei bisogni rilevati, nel rispetto delle finestre temporali di attivazione del servizio previste dalle vigenti disposizioni dipartimentali.

2.3 PEI privo della quantificazione oraria

Qualora il Piano Educativo Individualizzato non definisca la quantificazione oraria relativa al servizio OEPAC, il monte ore sarà determinato d'ufficio entro il limite massimo di 6 ore settimanali per la scuola dell'infanzia e di 8 ore settimanali per la scuola primaria e secondaria di primo grado, in considerazione della diversa articolazione dell'orario scolastico nei rispettivi ordini di scuola, fatta salva la presenza di specifiche esigenze adeguatamente motivate e documentate all'interno del PEI.

2.4 Utenti già assisiti privi di PEI aggiornato

Il PEI aggiornato deve essere reso tempestivamente disponibile nella piattaforma Mesis a cura della famiglia o inviato alla Direzione Socio Educativa del Municipio competente a cura dell'Istituzione Scolastica, al fine di consentire la congrua assegnazione del monte ore del servizio OEPAC in relazione ai reali bisogni educativi dell'alunno/a. In mancanza della trasmissione del PEI aggiornato, anche nei casi di passaggio da un ciclo scolastico all'altro - laddove non vi sia riduzione dell'orario di frequenza scolastica -, si procederà d'ufficio alla riconferma del monte ore assegnato nell'anno scolastico precedente, fatti salvi eventuali successivi aggiornamenti conseguenti alla disponibilità della documentazione, nel rispetto delle finestre temporali di attivazione del servizio previste dalle vigenti disposizioni dipartimentali.

3. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AUMENTO DEL MONTE ORE SETTIMANALE

Le eventuali richieste di incremento del monte ore settimanale dovranno essere adeguatamente motivate, oggettivamente verificabili e correlate ai bisogni educativi dell'alunna/o, con specifico riferimento agli obiettivi del PEI, agli esiti del percorso educativo e agli elementi sopravvenuti che ne giustifichino la revisione. Resta fermo il principio secondo cui l'assegnazione delle risorse deve essere improntata ai criteri di personalizzazione, appropriatezza, proporzionalità e gradualità dell'intervento, evitando attribuzioni automatiche del monte ore non adeguatamente supportate dalla documentazione istruttoria.

Compatibilmente con le risorse stanziate in bilancio, il monte ore settimanale di ciascun alunno/a, nel rispetto delle finestre temporali di attivazione precedentemente descritte, può essere adeguato nel corso dell'anno scolastico come di seguito definito:

3.1 nel caso di richiesta di aumento delle ore rispetto a quelle assegnate nell'anno scolastico precedente, la stessa va motivata descrivendo, nelle apposite sezioni del modello nazionale di

PEI e secondo le diverse dimensioni, i bisogni dell'alunno/a avendo cura di certificare le competenze e gli obiettivi non raggiunti nel precedente anno scolastico, attestando che le ore assegnate sono state effettivamente impiegate adeguatamente e con interventi e risorse destinate alle maggiori esigenze dell'alunno/a;

3.2 nel caso di richiesta di aumento delle ore rispetto a quelle assegnate nel corrente anno, ove non siano stati presenti in sede di GLO i referenti della ASL o della struttura sanitaria convenzionata, l'aumento va riconosciuto solo se corredato anche da certificazione medica rilasciata da una struttura pubblica o da una struttura convenzionata con il pubblico, che ne attesti il reale beneficio a garanzia degli obiettivi prefissati nel PEI.

Tutte le richieste debbono essere debitamente e responsabilmente motivate e risultare necessarie per garantire il diritto allo studio, la piena integrazione e inclusione scolastica, escludendo categoricamente impieghi impropri della figura dell'OEPAC quali, ad esempio, l'uso della risorsa per altre esigenze della scuola e/o i casi di sostituzione di docenti assenti.

Fermo restando quanto sopra previsto in materia di richiesta di aumento ore, il budget disponibile è utilizzato prioritariamente in relazione alla necessità di inserimento di nuovi alunne/i e, in subordine, alle richieste di incremento di ore ad alunne/i già assistiti.

4. ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli Organismi redigono, in collaborazione con la scuola e con la famiglia all'inizio di ciascun anno scolastico, la programmazione oraria degli operatori e le modalità di gestione e di coordinamento del servizio in modo da garantire:

4.1 che le specifiche esigenze di supporto ai singoli alunni/e siano congrue in relazione alle necessità di autonomia e comunicazione;

4.2 che l'erogazione del monte ore annuale massimo, come previsto nella convenzione sottoscritta con il Municipio di riferimento, sia comprensiva di tutte le attività didattiche, ivi comprese le gite, le uscite didattiche, gli esami di Stato, gli open day e i campi scuola e/o i viaggi di istruzione (per queste ultime tipologie non possono essere autorizzate ore di assistenza che superino le 10 ore per ciascuna giornata);

4.3 che via sia adeguata riorganizzazione del servizio in caso di assenza dell'operatore;

4.4 che l'orario di presenza in classe dell'operatore venga comunicato alla famiglia e opportunamente indicato all'interno del PEI nell'apposita sezione 9.

Tale programmazione, pur mantenendo il principio della personalizzazione dell'intervento e fermo restando il monte ore massimo annuale stabilito, può prevedere una rimodulazione delle ore in favore di altri/e alunni/e beneficiari al fine di favorire un'efficace gestione del servizio, in linea con i PEI ed i bisogni educativi individuali (art.9, comma 3 e comma 4 del Regolamento DAC n. 20/22), nei limiti del monte orario massimo annuale e in coerenza con la programmazione oraria settimanale di ciascun alunno/a. Ne deriva che tale programmazione, pur rappresentando il riferimento organizzativo, è soggetta a modulazioni e/o variazioni in coerenza con gli obiettivi definiti nei singoli PEI ed il monte ore massimo annuale assegnato all'Organismo.

Alle alunne/i deve essere garantita l'erogazione delle ore assegnate in ciascuna giornata di presenza a scuola, fruibili secondo il principio di personalizzazione dell'intervento sulle esigenze specifiche, educative e scolastiche dell'alunna/o, come indicato nella scheda di assegnazione oraria. La partecipazione ai GLO deve essere sempre garantita; non svolgendosi in presenza degli alunni/e, le ore impegnate nei GLO non

dovranno essere oggetto di rendicontazione e fatturazione in quanto ricomprese nei costi indiretti di cui all'art. 9 della DGC n. 394 del 24/10/2025.

5. GESTIONE DEL MONTE ORE MASSIMO E DEL BUDGET ANNUALE AFFIDATO AGLI ORGANISMI

Ai sensi della DGC n. 394/2025 agli Organismi è assegnato un monte ore totale massimo corrispondente alla somma dei monte ore annuali previsti per ciascun alunno/a beneficiario, calcolato al netto della percentuale di assenza che si conferma essere pari all'11%. Il relativo budget economico è assegnato a ciascun Organismo sulla base del numero di alunne/i e del numero delle ore assegnate a ciascuna/o, risultanti al momento della sottoscrizione della convenzione

Tale monte ore totale massimo è riferito all'intero anno scolastico, composto da 35 settimane complessive che costituiscono un parametro convenzionale di programmazione, rappresentativo della media tra i 171 giorni di servizio previsti per le scuole primarie e secondarie di primo grado e i 187 giorni di servizio delle scuole dell'infanzia. Gli anticipi di inizio dell'attività didattica rispetto alle date stabilite dal calendario regionale vengono compensati con periodi di sospensione delle attività nel corso dell'anno, in occasione di ponti e/o festività; pertanto, eventuali giornate aggiuntive derivanti da adattamenti del calendario scolastico non comportano un incremento del monte ore assegnato né possono essere considerate autonomamente ai fini della quantificazione del servizio.

Per tale motivo, il monte ore del servizio deve essere programmato e rendicontato con riferimento alle 35 settimane convenzionali dell'anno scolastico e non è consentito procedere al conteggio dell'erogazione sulla base di singole giornate di servizio eccedenti tale articolazione temporale.

Poiché il monte ore è definito sull'intero anno scolastico, la relativa distribuzione dovrà garantire la continuità del servizio dal primo giorno di attività scolastica fino al termine delle lezioni, fissato a martedì 8 giugno 2027 per le scuole primarie e secondarie di primo grado e al 30 giugno 2027 per le scuole dell'infanzia, come da calendario scolastico della Regione Lazio.

Con riferimento all'organizzazione del servizio, si richiama l'attenzione dei Municipi e degli Organismi erogatori sulle modalità di gestione del monte ore annuale affidato, nel rispetto delle indicazioni già fornite dal Dipartimento nei precedenti anni scolastici.
Agli alunni/e deve essere garantita la totalità delle ore assegnate nelle giornate di effettiva presenza a scuola. Le ore derivanti da assenze superiori all'11% confluiscono nel "pacchetto rimodulazioni" e possono essere utilizzate esclusivamente secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del PEI, prioritariamente in favore dello stesso alunno/a e, ove necessario, per attività quali gite, uscite didattiche, campi scuola ed esami di Stato.
Al fine di mantenere in equilibrio il monte ore annuale oggetto di convenzione ed il relativo budget economico assegnato per l'intero anno scolastico 2026/27, è necessario che gli Organismi e i Municipi attivino un attento e costante monitoraggio mensile delle ore erogate; la rendicontazione e le relative fatture emesse nel corso dell'intero anno scolastico non dovranno in alcun caso superare il monte ore massimo annuale affidato all'Organismo nella convenzione stipulata.

I Municipi sono pertanto chiamati a proseguire con continuità le attività di monitoraggio e controllo al fine di:

5.1 verificare che l'Organismo non superi nell'arco dell'anno scolastico le ore affidate dalla convenzione e che vi sia un andamento tendenzialmente costante rispetto al monte ore affidato, senza creare eccessivi squilibri tra un periodo e l'altro;

5.2 segnalare tempestivamente agli Organismi eventuali squilibri, in particolare laddove il disallineamento sia superiore al 10% del monte ore massimo annuale oggetto della

convenzione. Laddove si evidenzi uno squilibrio superiore al 10%, l'Organismo è tenuto a motivare lo scostamento su specifica richiesta del Municipio di competenza, presentando un piano di recupero a garanzia del mantenimento del budget assegnato e del riassorbimento dello squilibrio;

5.3 procedere, nel corso dell'anno, a liquidazioni mensili che possono presentare possibili squilibri e scostamenti rispetto al monte ore previsto, disallineamenti che vanno riscontrati rispetto al monte ore complessivo annuo oggetto delle singole convenzioni, monitorati e segnalati come sopra definito;

5.4 monitorare l'effettiva frequenza degli alunni/e in relazione agli impegni derivanti dallo svolgimento di terapie riabilitative e/o di attività ed interventi richiedendo sempre la compilazione, da parte delle famiglie e delle Istituzioni Scolastiche, della scheda per l'assegnazione oraria ai sensi del DPR 445/2000.

6. REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E FOGLI FIRMA

Restano confermate le modalità di registrazione delle presenze, di compilazione dei fogli firma e di rendicontazione mensile già adottate nel precedente anno scolastico, con l'obiettivo di garantire uniformità amministrativa e agevolare le attività di verifica da parte degli uffici competenti.

In allegato si trasmettono:

1. scheda per assegnazione oraria al singolo alunno/a
2. foglio firma mensile dell'operatore
3. modello di rendicontazione mensile per gli Organismi

Per quanto concerne il foglio firma mensile, al fine di facilitare la registrazione delle ore di servizio reso nonché agevolare e rendere maggiormente efficace il controllo, la verifica e l'analisi della rendicontazione da parte degli uffici municipali, nella colonna A vanno registrate le ore svolte in presenza dell'alunna/o rispetto al monte ore settimanale assegnato al singolo alunno/a mentre nella colonna B vanno registrate le ore svolte in presenza dell'alunna/o eccedenti il monte ore assegnato ed erogate in base al principio di personalizzazione dell'intervento.

Per quanto riguarda il modello di rendicontazione mensile per gli Organismi, nella colonna A vanno registrate le ore erogate in presenza dell'alunna/o rispetto al totale delle ore mensili complessivamente assegnate al singolo alunno/a (ad es: 40/48 se sono state erogate nel mese 40 ore delle 48 assegnate), mentre nella colonna B vanno registrate le ore svolte in presenza dell'alunna/o eccedenti il monte ore mensile assegnato ed erogate in base al principio di personalizzazione dell'intervento. Nella colonna D andrà indicata la percentuale di scostamento delle ore erogate mensilmente rispetto alle ore assegnate al singolo alunno/a.

Si confida nella consueta collaborazione istituzionale ai fini della corretta attuazione delle presenti indicazioni e si coglie l'occasione per inviare cordiali saluti.

Direttore di Direzione
Antonio Lanza

ANTONIO
LANZA
06.10.2026
10:43:29
GMT+02:00

Direttore del Dipartimento
Andrea Vecchia

Andrea
Vecchia