



Istituto Comprensivo "LEOPARDI PARINI ROVIGLIANO"

Codice Mecc.: NAIC8FY007 | Codice fiscale: 90082020638

Sede centrale: plesso Cavour, VIA CAVOUR, 26-80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Mail: naic8fy007@istruzione.it | Pec: naic8fy007@pec.istruzione.it | Telefono: 0818615253-0812136622

web: <https://www.comprensivoleopardiparinirovigliano.edu.it/>



IC - "LEOPARDI - PARINI - ROVIGLIANO"-TORRE ANNUNZIATA
Prot. 0015494 del 01/10/2026
V (Uscita)

- A tutto il Personale Docente e ATA
Ai Genitori ed Esercenti la Responsabilità Genitoriale
- Al Registro Elettronico / Sito Web dell'Istituto
- Alla Funzione Strumentale Castellano Angela

OGGETTO: Procedura e step operativi per l'accesso di terapisti, educatori e specialisti sanitari (pubblici e privati) in classe in orario curricolare – Aggiornamento procedurale e tutela della privacy.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che questo Istituto scolastico, in linea con il PTOF e con il Piano per l'Inclusione (PI), garantisce e promuove il diritto alla continuità terapeutica, all'inclusione e al benessere degli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado;

VISTO il "Protocollo operativo per l'accesso di terapisti/educatori/specialisti sanitari (pubblici e privati) in classe in orario curricolare" adottato da questo Istituto;

TENUTO CONTO dei recenti orientamenti ed indicazioni formulati dall'Autorità Garante (Raccomandazione n. 1/2025 del Garante per i diritti delle persone con disabilità e pareri in materia di Privacy), la quale ha ribadito che l'accesso dei professionisti sanitari e specialisti privati per il supporto agli alunni con disabilità risponde al diritto alla salute e all'inclusione scolastica e NON richiede l'autorizzazione o il consenso preventivo delle altre famiglie degli alunni della classe, trattandosi di un'attività strettamente mirata all'alunno interessato e soggetta all'esclusiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, previa informazione della classe e rispetto della riservatezza;

DISPONE

quanto segue relativamente agli step operativi per l'accesso dei terapisti, educatori e specialisti sanitari (pubblici/privati) ed assistenti specialistici in classe.

1. FINALITÀ E LIMITI DELL'INTERVENTO

L'accesso dello **specialista/terapista** è finalizzato all'osservazione ed all'attuazione della progettualità concordata nel percorso inclusivo dell'alunno.

Il professionista è tenuto a:

- Limitarsi all'osservazione/intervento per l'alunno di riferimento;
- Operare in presenza del docente della classe;
- Non interferire nelle attività didattiche generali della classe;

- Rispettare rigorosamente la riservatezza sui dati di tutti gli alunni e dell'organizzazione scolastica.

2. PROCEDURA OPERATIVA E STEP DI ACCESSO

STEP 1: Presentazione della Richiesta e del Progetto (a cura della Famiglia)

I **genitori dell'alunno** presentano presso la Segreteria dell'Istituto, per la protocollazione:

- La richiesta di accesso (Modello A - Dichiarazione Genitori);
- Il Progetto di osservazione/intervento (Modello B) redatto e sottoscritto dal professionista e dalla famiglia su carta intestata della struttura o del professionista, contenente: durata del percorso (inizio e fine), giorni ed orari richiesti, flessibilità organizzativa, motivo e modalità dell'intervento;
- Copia del documento di identità in corso di validità dello specialista.

Tali documenti verranno protocollati ed allegati a scuola next visibile ai soli docenti facenti parte del GLO.

STEP 2: Presa di visione dei Docenti ed Informativa alla Classe

- I docenti della classe prendono visione della richiesta e del progetto (Modello A - Sezione Docenti), tramite Scuola Next..
- Ai genitori degli alunni della classe viene fornita un'apposita Nota Informativa (Modello C) circa la presenza dell'esperto esterno. Si precisa che, in conformità alle direttive del Garante, tale comunicazione ha natura esclusivamente **INFORMATIVA** e di presa d'atto del rispetto delle norme sulla privacy, e non costituisce più una richiesta di autorizzazione/consenso vincolante da parte delle altre famiglie.

STEP 3: Compilazione Modulistica Privacy e Casellario presso la Segreteria

Prima di effettuare il primo ingresso in classe, lo specialista/terapista si reca presso la Segreteria per la sottoscrizione di:

- Autocertificazione del Casellario Penale e Carichi Pendenti (Modello D);
- Dichiarazione di Impegno alla Riservatezza e Rispetto della Normativa Privacy (Modello E - ex Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).

STEP 4: Incontro Tecnico di Condivisione (Docenti, Famiglia, Terapista)

Si svolge un incontro di condivisione del progetto tra i docenti del team/consiglio di classe/GLO, la famiglia ed il terapeuta/specialista. L'incontro viene formalmente verbalizzato in forma scritta dal personale della scuola.

STEP 5: Autorizzazione Formale del Dirigente Scolastico

All'esito del completamento della procedura, il Dirigente Scolastico rilascia l'Autorizzazione scritta formale all'accesso. L'autorizzazione viene comunicata ai docenti tramite Registro Elettronico e da questi notificata alla famiglia.

3. ACCESSO EDUCATORI ed ASSISTENTI SPECIALISTICI INDIVIDUATI DALL'AMBITO SOCIALE

Per gli educatori o assistenti specialistici predisposti dall'Ente Comunale, è sufficiente la comunicazione ufficiale di assegnazione dell'ufficio preposto.

Questi ultimi, una volta designati, dovranno prima dell'accesso in aula compilare la modulistica di cui allo Step 3 (Modello D e Modello E)

INDICAZIONI FINALI

Tutto il personale docente ed ATA è invitato ad attenersi scrupolosamente a quanto disposto nella presente circolare, garantendo il pieno rispetto della privacy dell'alunno interessato e della classe, nonché la massima collaborazione per la tutela del diritto all'inclusione ed alla continuità terapeutica.

Si allegano:

- Protocollo accesso Terapisti
- Modello A
- Modello B
- Modello C
- Modello D
- Modello E

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella d'Urzo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)

ANTONELLA D'URZO
01.10.2026 14:29:55 CEST