



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**Ufficio IX - Ufficio scolastico di Padova**  
via M. Sanmicheli, 2/a - 35123 Padova  
tel. 049/8208811 - fax 049/663056 e-mail: ufficio9.padova@istruzione.it

Prot. AOOUSPPD n. 5630.c27.e

Padova, 29 marzo 2011

Ai Dirigenti delle  
Istituzioni scolastiche  
della provincia

LORO SEDI

Agli Uffici Organici  
SEDE

Oggetto: Invio tabulati rilevazione dati alunni disabili, a.s. 2011/2012. Organico di sostegno, (N.B. con tali dati e le eventuali modifiche si costituiscono i posti di sostegno di fatto, che funzioneranno da settembre p.v. ).

Si trasmettono, per la valutazione delle necessità e la conseguente attribuzione dei posti di sostegno (organico di fatto) i tabulati di rilevazione della presenza di alunni disabili nelle scuole DELL'INFANZIA , PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO della provincia.

I dati di ciascuna scuola/plesso ( con iscritti alunni disabili ) andranno riportati dalle SS. LL. nei tabulati allegati dove, rispettivamente nell' :

**all. A-** andranno trascritti i dati relativi agli alunni già iscritti e frequentanti la cui presenza, per l'a.s. 2011/2012 va confermata se supportata da adeguata certificazione clinica in corso di validità.

Sarà cura delle SS. LL. compilarlo con i dati richiesti, già in possesso della scuola e aggiornati .

**all. B-** devono essere riportati gli alunni iscritti per la prima volta per l'a. s 2011/2012 le cui famiglie all'atto di iscrizione, hanno già prodotto alla scuola la certificazione valida - i cui dati devono essere trascritti nelle apposite colonne,(tutte) come indicato nell'allegato **C** che si prega di leggere attentamente per la compilazione di entrambi gli allegati.

Come al solito, si raccomanda la regolarità della documentazione: si ricorda che non saranno considerate le certificazioni la cui validità sia già scaduta soprattutto nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Oppure non risulti incluso nella data di validità anche il prossimo anno scolastico, (2011/2012).

Non si terrà in alcun conto l'invio dei modelli C1 e C2 senza il verbale UVMD.

Infatti, la procedura di individuazione dell'alunno in situazione di handicap attraverso l'attività collegiale dell'Unità di Valutazione Multi- dimensionale Distrettuale (U. V. M. D.), prevista dalla D. G. R. Veneto n. 2248/07 e recepita anche nell'Accordo di Programma è ormai prassi consolidata in tutte le Ausl del territorio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**Ufficio IX - Ufficio scolastico di Padova**  
via M. Sanmicheli, 2/a - 35123 Padova  
tel. 049/8208811 - fax 049/663056 e-mail: ufficio9.padova@istruzione.it

Pertanto, senza UVMD, anche se in presenza del modello C1 e C2, non è possibile considerare l'alunno in situazione di disabilità.

Si invia, come consuetudine anche il modello RR che va compilato a cura del gruppo di lavoro operativo (ex art.12 L.104/92). La compilazione del modello va fatta per ciascun alunno, cercando di riportare nel modo più sintetico possibile le informazioni sul progetto individualizzato.

In relazione a quanto previsto nel D.I. 11/3/2011, relativamente alla parte riguardante la dotazione organica di sostegno, art. 12, dove vengono indicati i criteri di massima entro cui operare a livello regionale e provinciale per l'ottenimento delle deroghe ai numeri di posti stabiliti per l'organico di diritto e di fatto, si ribadisce che essi fanno riferimento alla rilevazione delle effettive esigenze ( art .1 comma 605.lett.b legge 27 dicembre 2006, n.296 ) ed alla "specifica tipologia di handicap di cui è affetto l'alunno".

Quanto sopra, viene riportato al fine di rendere il modello RR utilizzabile per una richiesta di risorse che tenga conto del tipo di disabilità (e gravità) che richieda un maggior sforzo di risorse indicando, in misura differente rispetto alla minore gravità, impegni di risorse differenti. Appare poco utile, quando si debba operare un'equa distribuzione di risorse sul territorio, una richiesta indifferenziata ed eguale per ciascun alunno, indipendentemente dal tipo di disabilità /patologia e di gravità.

Pertanto, al fine di rendere quanto più utili e comunicativi tali strumenti di conoscenza ma anche per operare con richieste numeriche compatibili con i limiti noti, ci si permette di suggerire:

- dove possibile, chiedere le risorse attribuite, per ciascun alunno, nell'anno in corso;
- indicare la necessità del rapporto 1/1 in presenza delle situazioni in cui la patologia, stabilizzata o progressiva e l'eventuale carattere di gravità in presenza dei presupposti previsti dall' art. 3, comma 3 legge 104/92 sia riportato nell'UVMD e a cui si accompagna, quasi sempre, la richiesta di operatore assistenziale usl ;

E' appena il caso di ricordare che le " richieste" avranno carattere indicativo e la compilazione della scheda ha carattere descrittivo.

Le informazioni in essa contenute,infatti, si riferiscono alla modalità di utilizzo delle risorse (classe, insegnante di sostegno, operatori socio-sanitari, altri docenti eventuali, collaboratori scolastici ecc., rispetto alle necessità individuali dell'alunno.

Tali dati costituiscono i parametri considerati dall'ufficio, pertanto si chiede che tutti gli spazi riguardanti le informazioni contenute nei tabulati e nella scheda RR, e riferite agli aspetti organizzativi, siano correttamente compilati.

Le necessità sono pertanto rilevate a livello provinciale, sulla base di tali indicatori individuali (riferiti al singolo soggetto) e di sistema (riferiti al contesto della singola scuola) e comunicate all'U. S. R..

I posti di sostegno verranno autorizzati dalla Direzione Generale dell'U. S. R. nei limiti delle consistenze indicate nel decreto annuale del Ministero dell'Istruzione e della Ricerca e del



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**Ufficio IX - Ufficio scolastico di Padova**  
**via M. Sanmicheli, 2/a - 35123 Padova**  
tel. 049/8208811 - fax 049/663056 e-mail: [ufficio9.padova@istruzione.it](mailto:ufficio9.padova@istruzione.it)

Ministero dell' Economia e delle Finanze concernente la determinazione degli organici del personale docente.

La documentazione cartacea, in particolare le certificazioni e le diagnosi funzionali mod.C1 e C2 e il verbale dell'U. V. M .D. di tutti gli alunni già frequentanti e di quelli iscritti per la prima volta per l'a. s. 2011/2012, assieme a copia dei tabulati **compilati**, devono essere inviate con le consuete modalità allo scrivente Ufficio entro il

- **30 aprile p.v.** con l'avvertenza di inviare la documentazione riferita ai dati sensibili degli alunni in **busta chiusa**.

Oltre tale data sarà possibile integrare la documentazione per situazioni sopraggiunte, non ancora note in questa fase, o per certificazioni in fase di rinnovo ancora in via di valutazione da parte dei servizi entro e non oltre la data **del 30 maggio p.v.**

Relativamente ai dati che verranno inviati, l'Ufficio verificherà la loro compatibilità con quelli già comunicati via SIDI.

Distinti saluti.

Firmato: IL DIRIGENTE  
Maria Giuliana Bigardi