



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

Prot. 9741 del 12/8/2014

Ai Dirigenti degli Uffici per ambito  
territoriale dell'Emilia-Romagna

Ai Dirigenti Scolastici  
delle scuole statali  
dell'Emilia-Romagna

Ai Gestori di scuole paritarie  
dell'Emilia-Romagna

Loro Sedi

e, p.c. Alla Direzione Generale  
Sanità e Politiche Sociali  
Regione Emilia-Romagna  
Sede

**Oggetto: Modalità di redazione di certificati medici, segnalazioni di disturbo specifico di apprendimento, relazioni cliniche, relazioni degli assistenti sociali o altre segnalazioni di problemi di natura psicologica, relazionale o sociale che le famiglie intendono presentare alle istituzioni scolastiche.**

Giungono a questo Ufficio richieste di informazioni e di chiarimenti sulle modalità di redazione dei vari documenti medici, psicologici o segnalazioni degli assistenti sociali, che le famiglie presentano alle scuole (o che ivi pervengono) per diversi scopi.

Talvolta questi documenti sono redatti in modo incompleto o non rispettano le disposizioni che regolano i vari ambiti cui sono riferiti. Anche questo Ufficio, in relazione ai procedimenti di istruzione domiciliare, al progetto "Far scuola ma non a scuola" ed alle varie richieste di interventi antidispersione, si è in alcuni casi trovato di fronte ad attestazioni cliniche che riportavano in modo incompleto le informazioni necessarie al corretto espletamento dei procedimenti.

Va ricordato che quando un certificato medico, una relazione clinica o una segnalazione degli assistenti sociali sono presentate ad una istituzione scolastica, la quale ne deve tenere conto nel quadro della propria attività (giustificando interventi diversi da quelli prestati ad altri alunni) è necessario che alcune regole basilari vengano rispettate.

Dirigente: Stefano Versari

Responsabile del procedimento: Graziella Roda Tel. 051/3785263

e-mail: [graziella.roda@istruzione.it](mailto:graziella.roda@istruzione.it)

1



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

Il tema è stato presentato in sede di Comitato Paritetico con la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna nel cui ambito sono state concordate le indicazioni di seguito riportate.

Per una più agevole consultazione dei documenti indicati, i documenti stessi sono linkati al testo della presente nota.

### **1) Certificazioni ad uso scolastico (CIS) ex Legge 104/92**

Le modalità di redazione dei Certificati ad uso scolastico (che implicano l'assegnazione di ore di sostegno e quindi determinano oneri a carico dello Stato) sono definite da un insieme di norme sia nazionali sia regionali.

Le norme nazionali di riferimento sono le seguenti:

- Legge 4 febbraio 1992 n.104 [“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”](#)
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006 n.184 [“Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap”](#)

Le norme regionali da richiamare sono le seguenti:

- Legge regionale 9 febbraio 2008 n.4 [“Disciplina degli accertamenti della disabilità”](#)
- Delibera della Giunta Regionale 11 gennaio 2010 n.1 [“Percorso per l'accertamento di disabilità e certificazione per l'integrazione scolastica di minorenni in Emilia-Romagna”](#)
- Delibera della Giunta Regionale 3 dicembre 2012 n. 1851 [“Modifiche ed integrazioni alla DGR 1/2010”](#)
- Delibera della Giunta Regionale 9 dicembre 2013 n.1832 [“Rettifica alla Delibera di Giunta prot.1851/2012”](#)

Sulla base delle disposizioni citate, i Certificati per l'integrazione scolastica (CIS) devono riportare i dati e le informazioni previsti nell'allegato 1 alla Delibera della Giunta Regionale n.1851/2012 citata; le Diagnosi funzionali fanno riferimento all'allegato 2 alla medesima Delibera.

***Le SS.LL. provvederanno a segnalare al responsabile del CNPIA territoriale l'eventuale presenza di documenti non rispondenti alle indicazioni citate.***

Dirigente: Stefano Versari					
Responsabile del procedimento: Graziella Roda	Tel. 051/3785263	e-mail: <a href="mailto:graziella.roda@istruzione.it">graziella.roda@istruzione.it</a>			2



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*  
Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

## 2) Segnalazioni di Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) ex Legge 170/2010

Anche le regole per la redazione delle segnalazioni di DSA sono sia nazionali sia regionali.

### Le norme nazionali di riferimento sono le seguenti:

- Legge 8 ottobre 2010 n.170 [“Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”](#)
- [Decreto del Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca 12 luglio 2011 n.5669](#)
- [Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano su “Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei disturbi specifici di apprendimento, 25 luglio 2012 n.140](#)
- [Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento](#)
- Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano - Intesa sullo schema di decreto del Ministro dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro della salute, concernente le [Linee guida per la predisposizione dei protocolli regionali per le attività di individuazione precoce di casi sospetti di DSA in ambito scolastico, 24 gennaio 2013 n.13](#)
- Circolare ministeriale 6 marzo 2013 n.8 paragrafo terminale: [“Alunni con DSA e disturbi evolutivi specifici misti”](#) inerente le certificazioni rilasciate negli anni terminali dei cicli scolastici

### Le disposizioni regionali di riferimento sono le seguenti:

- Delibera della Giunta Regionale 3 marzo 2010 n.108 [“Programma regionale operativo per Disturbi Specifici di Apprendimento \(ProDSA\) in Emilia-Romagna”](#)
- [Circolare della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna 31 maggio 2012 n.8](#) “Disturbi Specifici di Apprendimento: trasmissione del documento tecnico di istituzione dei gruppi di conformità per le segnalazioni di DSA di professionisti privati” che riporta i criteri per la diagnosi di DSA - Circolare della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna 26 giugno 2013 n.10 “ DSA: trasmissione del documento tecnico di istituzione dei Gruppi di Conformità DSA da professionisti privati- Revisione della circolare 8/2010”
- [Circolare della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna 28 maggio 2013 n. 6](#) “Disturbi Specifici di Apprendimento: trasmissione del documento tecnico di istituzione del gruppo di conformità per le segnalazioni di DSA di professionisti privati nel giovane adulto” che riporta i criteri per la diagnosi di DSA per maggiorenni

Dirigente: Stefano Versari

Responsabile del procedimento: Graziella Roda Tel. 051/3785263

e-mail: [graziella.roda@istruzione.it](mailto:graziella.roda@istruzione.it)

3



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

I criteri per la stesura delle segnalazioni di DSA, indicati nelle note citate, hanno valenza sia per gli specialisti privati sia per le strutture pubbliche. Pertanto le Istituzioni Scolastiche che abbiano agli atti o che ricevano segnalazioni di DSA rilasciate dal servizio pubblico e risultino non rispondenti alle indicazioni delle norme sopra citate, ne trasmetteranno copia all'Ufficio scolastico territoriale che provvederà a contattare il referente DSA della ASL, cui si rimanderà sia la successiva valutazione sia gli eventuali contatti diretti con la famiglia.

### **3) Certificati medici**

I certificati medici presentati dalle famiglie per richiedere interventi particolari (ad esempio istruzione a distanza, istruzione domiciliare, Far scuola ma non a scuola e altro) devono rispettare le seguenti indicazioni:

- Essere redatti su carta intestata o del servizio o del professionista privato
- Essere firmati in modo leggibile e accompagnate dal timbro professionale
- Essere datati
- Indicare nome, cognome e data di nascita dell'alunno cui si riferiscono
- Indicare il tipo di problema (o i tipi di problema) che l'alunno presenta, con relativi codici ICD 10
- Specificare perché i problemi di cui soffre l'allievo ne impediscono la regolare frequenza scolastica
- Indicare la presumibile durata dell'impossibilità alla frequenza
- Indicare la presumibile data di termine della validità dell'attestazione rilasciata, quindi dell'impossibilità a frequentare le lezioni a partire dalla data del certificato stesso
- Indicare la possibilità e l'utilità che l'alunno riceva istruzione a casa sia in presenza sia a distanza, ove ne ricorrano le condizioni
- Fornire alla scuola le indicazioni eventualmente necessarie in ordine a particolari cautele o alla necessità di supporti tecnici o ad altre condizioni che possano risultare determinati per l'azione dei docenti

I certificati medici incompleti o non rispondenti alle indicazioni sopra riportate saranno dalle scuole restituiti alle famiglie con richiesta di adeguamento. Nelle more della nuova emissione del certificato, le scuole terranno comunque conto di quanto comunicato e agiranno in favore dell'allievo, pur nel rispetto delle disposizioni ordinamentali vigenti.

### **4) Relazioni cliniche (mediche o psicologiche)**

Le relazioni cliniche (sia di medici sia di psicologi, sia del servizio pubblico sia di professionisti privati) devono contenere almeno le seguenti informazioni:

Dirigente: Stefano Versari

Responsabile del procedimento: Graziella Roda Tel. 051/3785263

e-mail: [graziella.roda@istruzione.it](mailto:graziella.roda@istruzione.it)

4



Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

- a) Essere redatte su carta intestata o del servizio o del professionista privato
- b) Essere firmate in modo leggibile e accompagnate dal timbro professionale
- c) Essere datate
- d) Indicare nome, cognome e data di nascita dell' alunno cui si riferiscono
- e) Indicare il tipo di problema (o i tipi di problema) che l' alunno presenta, con relativi codici ICD 10
- f) Specificare il tipo di test o di esami clinici o di valutazioni psicologiche che sono state effettuate ed i relativi risultati
- g) Descrivere la situazione dell' alunno e fornire alla scuola le eventuali indicazioni che il clinico ritenga necessarie e utili alla comprensione della situazione

Le relazioni cliniche hanno lo scopo di informare la scuola, per il tramite della famiglia, delle condizioni dell' alunno. E' compito esclusivo della scuola definire i percorsi che possano essere di supporto educativo e didattico all' allievo.

Le relazioni incomplete o non rispondenti alle indicazioni sopra riportate, saranno dalle scuole restituite alle famiglie con richiesta di adeguamento. In attesa di relazione conforme alle indicazioni della presente nota, le scuole terranno comunque conto di quanto comunicato e agiranno in favore dell' allievo, nel rispetto delle disposizioni ordinamentali vigenti.

## 5) Relazioni/segnalazioni degli assistenti sociali<sup>1</sup>

Il rapporto tra scuola e servizi sociali è connotato da caratteristiche diverse rispetto alle condizioni precedentemente indicate, qualora si tratti di situazioni che mettono a rischio la salute fisica, psicologica, emotiva e relazione dei minori; *“... nel rapporto tra operatori pubblici ed istituzionalmente coinvolti, lo scambio di informazioni non costituisce violazione della privacy (D.Lgs n. 196/2003 Garante della Privacy) ma è strettamente utile e pertinente per inquadrare la situazione e consentire un adeguato intervento a tutela del minore”*<sup>2</sup>

E' di fondamentale importanza che scuola e servizi sociali sappiano comunicare correttamente e compiutamente per il bene dei ragazzi, anche affrontando problemi oggettivi: *“Ad eccezione delle palesi situazioni nelle quali si rende necessaria una certificazione, spesso la scuola, ad esempio, si trova in difficoltà nel segnalare ai due servizi situazioni “a ponte” tra disagio socio – familiare e*

<sup>1</sup> [http://www.assistentsociali.org/servizio\\_sociale/strumenti\\_del\\_servizio\\_sociale.htm](http://www.assistentsociali.org/servizio_sociale/strumenti_del_servizio_sociale.htm)

<sup>2</sup> Linee guida per i rapporti tra le istituzioni scolastiche, i servizi territoriali e gli organi che tutela l'infanzia, Provincia-Prefettura – Questura – Comune di Ferrara e USR Emilia-Romagna, Ufficio X ambito territoriale di Ferrara  
<http://www.provincia.fe.it/download/LINEE%20GUIDA%20INFANZIA.pdf?server=sd2.provincia.fe.it&db=/intranet/internet.nsf&uid=2E7AE21CF A418CFFC125785500335EE1>

Dirigente: Stefano Versari

Responsabile del procedimento: Graziella Roda Tel. 051/3785263 e-mail: [graziella.roda@istruzione.it](mailto:graziella.roda@istruzione.it)

5



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

*comportamentale e problematiche relative all'apprendimento. Non vi è sufficiente consapevolezza in merito ai diritti e doveri dei pubblici ufficiali e si usa eccessiva cautela rispetto alle segnalazioni in nome delle norme sulla privacy e sulla trasparenza delle relazioni con la famiglia.*

*Allo stesso tempo anche i Servizi Socio Sanitari hanno scarsa conoscenza dei compiti istituzionali, delle metodologie utilizzate e delle risorse e limiti delle Istituzioni Scolastiche. Ciò comporta, talvolta, aspettative che, se non corrisposte, possono dare origine a incomprensioni, delusioni o pre-giudizi”<sup>3</sup>*

Far chiarezza su come devono correttamente avvenire le comunicazioni, è un passo importante per evitare equivoci o tensioni tra le istituzioni e con le famiglie.

In primo luogo ricordiamo che vi possono essere contatti in uscita dalla scuola agli assistenti sociali o al Tribunale dei Minori qualora la scuola ritenga possibile che sussistano situazioni di grave rischio.

In questo caso i docenti sono tenuti ad avvisare il Dirigente Scolastico consegnandogli ogni possibile informazione e documentazione in merito ai propri sospetti o alle proprie preoccupazioni; sarà quest'ultimo a procedere alla segnalazione<sup>4</sup>.

E' importante ribadire che la scuola segnala soltanto ciò che genera preoccupazione o ansia per la sorte di un minore: verificare se vi siano effettivamente violazioni è compito, appunto, dei servizi sociali da un lato e dell'autorità giudiziaria dall'altro.

Anche gli assistenti sociali possono produrre, ove lo ritengano necessario e utile, delle relazioni da inviare alle scuole per segnalare specifiche condizioni o situazioni degli alunni, tali da richiedere attenzioni particolari e/o interventi educativi specifici.

Una relazione sociale, per poter essere accettata dalle scuole deve:

- a) Essere redatta su carta intestata o del servizio o del professionista privato
- b) Essere firmata in modo leggibile
- c) Essere datata
- d) Indicare nome, cognome e data di nascita dell'alunno cui si riferisce
- e) Indicare il tipo di problema (o i tipi di problema) che l'alunno presenta, oppure che si riscontrano nel suo nucleo familiare o nel suo contesto sociale

<sup>3</sup> Project Work “Scuola – servizi sociali. Le buone prassi per la gestione di un lavoro condiviso sui Minori, ASL Bologna, distretti di Casalecchio di Reno, Porretta Terme, S. Lazzaro di Savena e Pianura Ovest 2007

<sup>4</sup> La competenza di rappresentanza esterna e di relazione con l'esterno è esclusivamente assegnata al dirigente scolastico si veda: l'art. 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e art.396 Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n.297 “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”; si veda anche la sentenza della Corte di Cassazione n. 11597/1995

Dirigente: Stefano Versari

Responsabile del procedimento: Graziella Roda Tel. 051/3785263

e-mail: [graziella.roda@istruzione.it](mailto:graziella.roda@istruzione.it)

6



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*

*- Direzione Generale -*

Ufficio III - Diritto allo studio. Istruzione non statale

- f) Specificare le ragioni per cui la scuola viene portata a conoscenza della situazione
- g) Precisare quale tipo di contributo di collaborazione si richiede alla scuola rispetto a quali fini o obiettivi.

Ciò che non deve essere contenuto nella relazione sociale sono definizioni di azioni didattiche di esclusiva competenza della scuola (ad esempio una relazione sociale non può chiedere alla scuola di applicare strumenti compensativi o misure dispensative per un ragazzo, qualsiasi sia la condizione che viene segnalata).

Le indicazioni sopra riportate non possono ovviamente disciplinare ogni potenziale problema che possa verificarsi rispetto ai documenti oggetto della presente nota. Lo scrivente Ufficio è a disposizione delle scuole per ogni situazione di non chiara gestione, in stretta collaborazione con la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia-Romagna che si ringrazia per il costante supporto.

Il Vice Direttore Generale  
Stefano Versari

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs 39/93)

Dirigente: Stefano Versari	Responsabile del procedimento: Graziella Roda	Tel. 051/3785263	e-mail: <a href="mailto:graziella.roda@istruzione.it">graziella.roda@istruzione.it</a>	7
----------------------------	---	------------------	--	---