



COMUNE DI SASSARI
Settore Coesione Sociale e Pari Opportunità
Servizio Gestione Ufficio di Piano - PLUS Sassari

Prot. n. (vedi PEC)

Sassari, 29 maggio 2024
Ai signori Dirigenti Scolastici
LORO SEDI

OGGETTO: Anno scolastico 2023-2024. Servizio di supporto organizzativo del servizio di Istruzione per gli alunni diversamente abili o in situazione di gravità. Comunicazioni.

Al fine di rilevare per tempo il fabbisogno del Servizio per il prossimo anno scolastico 2024-2025, le SS.LL. sono cortesemente invitate a far pervenire entro il 20 **giugno** p.v. le domande degli alunni richiedenti il servizio di Assistenza Scolastica Specialistica, redatte secondo la procedura in uso di seguito indicata, riportata di seguito:

Allegato 1 (composto da 2 pagine indicanti le generalità del beneficiario per cui si richiede il servizio e la domanda degli esercenti la potestà genitoriale);

Allegato 2 – Scheda riservata alla scuola;

Allegato 3 – Certificato medico da presentare solo se trattasi di nuova domanda o passaggio da un'ordine all'altro (N.B l'allegato 3 non deve essere nè compilato nè firmato, è solo orientativo per gli specialisti che devono redigere il certificato). Si precisa che dovranno allegare il certificato medico alla domanda solo gli alunni di passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Allegato 4 – Scheda progetto. La compilazione dell'allegato 4 è in capo al gruppo di lavoro operativo (insegnanti, genitori, operatori addetti all'assistenza scolastica e/o specialistica, operatori sanitari, altri operatori ritenuti funzionali nel percorso scolastico come terapisti, comportamentali, istruttori sportivi etc.) è invece rinviata ad un momento successivo, possibilmente in corrispondenza con l'approvazione e/o aggiornamento dei PEI e comunque ad anno scolastico inoltrato, poichè finalizzata a valutare e monitorare la rispondenza del servizio erogato o da erogare in relazione alla disabilità, e la coerenza dello stesso con gli obiettivi didattici e di autonomia, se perseguibili, da indicare nel PEI. Le informazioni contenute nell'allegato possono essere riportate direttamente nel PEI.

Si precisa, che il soggetto gestore del SASS è tenuto redigere , per ciascun utente, in relazione agli obiettivi del PEI condivisi con il gruppo di lavoro operativo, il progetto personalizzato che descriva in modo particolareggiato l'**intervento di assistenza specialistica**, riportando in particolare: l'*area di intervento* in cui andrà a focalizzarsi il lavoro di assistenza specialistica; l'*assessment*, ovvero la **definizione del problema/bisogno** e delle **risorse da valorizzare** nell'area d'intervento individuata; il **bisogno specifico prevalente** manifestato dall'utente su cui andrà a focalizzarsi il servizio di assistenza specialistica in raccordo con la didattica speciale curata dall'insegnante di sostegno; le *prestazioni educative specifiche per area d'intervento*, ovvero la riformulazione del bisogno del bambino in obiettivo/azioni educative di intervento; l'*intervento SASS*, cioè l'indicazione delle prestazioni correlate all'obiettivo e delle attività e

strategie da porre in essere; **i risultati attesi**, riferiti agli indicatori di cambiamento individuati per la soddisfazione dei bisogni specifici individuati; **i tempi di attuazione dell'intervento entro cui si prevede di ottenere i risultati attesi**; **le modalità e i tempi di monitoraggio dell'intervento e gli strumenti di verifica**. Lo stesso allegato 4, quindi la suddetta Scheda progetto, potranno essere allegati al PEI per farne parte integrante oppure, in alternativa, le stesse informazioni dell'allegato 4, ovvero della Scheda progetto, riportate nel PEI, potranno essere sottoscritte da tutti i soggetti a vario titolo interessati.

Relativamente agli alunni di passaggio al secondo ciclo di istruzione sarà oltremodo utile la compilazione dell'allegato 2 che riporta gli esiti del percorso scolastico concluso in termini di obiettivi raggiunti e perseguibili, modalità operative adottate e, se già redatto, copia dell'allegato 4, o in alternativa una relazione sintetica sugli esiti del percorso di autonomia intrapreso. Ciò, al fine di condividere con il preposto Servizio Provinciale il progetto di continuità educativo-assistenziale, e per inserire l'esperienza scolastica dei beneficiari nel loro più ampio progetto di vita, così come indicato nel vigente protocollo Operativo Interistituzionale. Allo scopo, potrà essere reso disponibile ed eventualmente allegato, se prodotto dal Soggetto attuatore su richiesta dell'Amministrazione comunale competente, un documento riassuntivo riportante informazioni attinenti all'assistenza specialistica per ogni alunno in carico al servizio in uscita dal primo ciclo di istruzione.

Relativamente agli alunni di passaggio dal primo al secondo ciclo di istruzione, **per le motivazioni prima citate, dovrà essere indicata la scuola secondaria di secondo grado prescelta**, fermo restando che le informazioni sull'effettivo passaggio dipenderanno dagli esiti degli esami di licenza.

Alla raccolta delle domande, farà seguito l'analisi complessiva del fabbisogno da parte del tavolo di lavoro operativo, e il successivo incontro del nostro referente tecnico con le SS.LL. e o referenti delegati per la proiezione organizzativa del servizio Sass in ogni Istituto Scolastico.

Le domande dovranno essere consegnate a mano al competente Servizio Plus presso la sede del Settore Politiche, Servizi e Coesione Sociale sito in Via Zara 2, si chiede invece la trasmissione all'indirizzo PEC del Comune di Sassari, della tabella riepilogativa o allegato 5, che si allega, unitamente alla lettera di trasmissione a firma del Dirigente Scolastico.

L'elenco nominativo complessivo dei beneficiari sarà suddiviso per ordine di scuola (infanzia, primaria, secondaria). E sullo stesso sarà riportato il codice diagnostico o la descrizione del bisogno in base alla disabilità, coerentemente a quanto indicato nella diagnosi funzionale, la gravità del beneficiario ai sensi della L. 104/92 (comma 1 o 3), il servizio sanitario e lo specialista di riferimento. La puntuale raccolta di tali informazioni servirà sia a costruire una banca dati da condividere, che per programmare il servizio in modo più coerente ai bisogni rilevati.

Nel restare a disposizione per ulteriori chiarimenti in merito, si porgono distinti saluti.

Allegati:

1. Allegato 1;
2. Allegato 2 ;
3. Allegato 3;
4. Allegato 4;
5. Format elenco riepilogativo

IL DIRIGENTE

Dott. Antonio Solinas

Documento informatico con firma elettronica conservato
presso l'Amministrazione ai sensi del C.A.D. D.lgs. n. 82/2005