



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

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

Ai Dirigenti Scolastici
delle Istituzioni Scolastiche Statali
di ogni ordine e grado
della provincia di Modena

OGGETTO: Apertura database "dAbili" per l'inserimento dei dati in previsione dell'adeguamento dell'organico di fatto per l'a. s. 2014/2015.

Concluse le procedure relative alla determinazione dell'Organico di Diritto dei posti di sostegno per l'anno scolastico 2014/2015

si comunica

che da **oggi venerdì 13 giugno 2014**, il portale "dAbili" è nuovamente accessibile a tutte le Istituzioni scolastiche per:

1. inserire le nuove certificazioni e/o Diagnosi Funzionali, giunte dopo il 31 marzo 2014 (data di chiusura del database) e inviarne copia cartacea allo scrivente Ufficio, insieme alla stampa riepilogativa dell'alunno inserito; questa procedura è da applicarsi solo ed esclusivamente alle nuove certificazioni o diagnosi funzionali riviste.
2. accogliere gli eventuali **alunni in trasferimento**, solo ed esclusivamente se in possesso della certificazione ai sensi della legge 104/92 "Certificato per l'integrazione scolastica"¹ e/o della Diagnosi Funzionale; per ottimizzare questa procedura è doveroso **controllare ed eventualmente aggiornare la scheda dati alunno**², che essendo stata compilata dalla scuola di provenienza potrebbe risultare incongruente con la situazione futura dell'alunno (tempo scuola, revisione della diagnosi nel passaggio, richiesta ore...) o addirittura contenere errori relativi ai dati personali (codice fiscale, data di nascita o data prima certificazione).
3. allegare lo schema di relazione (trasmesso con la presente nota) al portale dAbili senza trasmetterlo in copia cartacea allo scrivente, attraverso la funzione "carica progetto" presente nella home.

¹ Rif. legge 4/2008.

² È importante inserire con precisione le informazioni di seguito elencate:

- informazioni anagrafiche: per quanto riguarda la "data prima certificazione" si deve inserire la data che compare sulla certificazione consegnata in segreteria (a prescindere dal fatto che si tratti di una revisione o una certificazione ex novo)
- informazioni sulla Diagnosi (codice ICD 10)- in presenza di più codici è necessario cliccare su "nuova diagnosi" e aggiungere gli ulteriori elementi;
- Informazioni sulla classe²(numero alunni per classe, sezione scuola dell'infanzia);
- Informazioni sul sostegno, cioè ore assegnate ad ogni singolo alunno nell'anno scolastico in corso, indicando anche, se presente, le ore di personale educativo o altra figura di supporto (es. tutor).



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

Ufficio XII - Ambito territoriale per la provincia di Modena
Via Rainusso, 70/80 - 41100 - **MODENA** Tel: 059/382800 - C.F. 80009830367
Indirizzo PEC : csamo@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mo@istruzione.it

In riferimento al punto n. 2 si chiede, nel rispetto della privacy e/o dell'eventuale decisione di non voler più usufruire delle agevolazioni scolastiche derivanti dalla certificazione stessa, di attendere la consegna da parte della famiglia della documentazione cartacea relativa alla legge n.104/92 per il perfezionamento dell'iscrizione online.

Per accedere al portale:

- copiare e incollare nella barra degli indirizzi il seguente link
<https://dabili.istruzione.it/inth/scuole/scuole.php>
- cliccare direttamente sul link con ctrl+tasto sx mouse.

Qualora nella homepage del dAbili comparissero alunni in trasferimento, il personale di segreteria non deve telefonare o prendere contatti con i referenti della AUSL o della scuola di provenienza dei probabili alunni, ma semplicemente attendere la consegna di tutta l'informativa da parte della famiglia.

La chiusura del "dAbili" sarà comunicata via mail e attraverso il sito internet a tutte le istituzioni scolastiche, appena l'Ufficio Scolastico Regionale chiederà l'inoltro dei dati aggiornati.

Per consultazioni telefoniche 059-382907 oppure inviare una mail a integrazionemo@gmail.com

La presente circolare è reperibile anche sulla rete Internet all'indirizzo <http://www.mo.istruzione.it/>

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente
Silvia Menabue

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

Dirigente: Silvia Menabue Responsabile del procedimento: Rita Fabrizio e-mail: ufficiointegrazione@gmail.com
