

**REGOLAMENTO GENERALE PER L'ATTIVITA' DIAGNOSTICA E DI PRIMA CERTIFICAZIONE DEI DISTURBI  
SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO – rev. 00**

**EQUIPE INTERDISCIPLINARE AUTORIZZATA DALL'ASL MI 1 AD EFFETTUARE ATTIVITA' DI PRIMA  
CERTIFICAZIONE DIAGNOSTICA VALIDA AI FINI SCOLASTICI**

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano 1 – Deliberazione n. 515 del 26 settembre 2014

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>MOTIVO REVISIONE</b>	<b>PREPARATO DA RESPONSABILE EQUIPE</b>	<b>VERIFICATO DA RESPONSABILE PROCEDURE</b>	<b>APPROVATO DA RESPONSABILE PROCEDURE- RESPONSABILE EQUIPE – RESPONSABILI D'AREA</b>
00	21/05/2015	Emissione	E. Tomasoni	L. Andreoli	L. Andreoli E. Tomasoni M. Bellotti C. Dellavedova

**INDICE**

- **PREMESSE**
- **ATTIVITA' DIAGNOSTICA**
  - **Valutazione e certificazione neuro-psichiatrica infantile**
  - **Valutazione neuropsicologica in età evolutiva**
- **LA RIABILITAZIONE A DISTANZA**
  - **Procedure per l'attivazione del percorso riabilitativo**
  - **Il Parent Training**
- **PERCORSO PER L'ACCERTAMENTO PRECOCE DEI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO NEI CONTESTI SCOLASTICI ED EDUCATIVI**
  - **Interventi di screening presso le Istituzioni Scolastiche**
  - **L'équipe di lavoro nell'istituzione scolastica**
  - **Percorsi di potenziamento all'interno della scuola – Interventi post-screening**
  - **La consulenza nei contesti educativi**
- **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA**
- **LA RICERCA**
- **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
- **RICORSI E RECLAMI**
- **APPENDICI**

## **1. PREMESSE**

Costituisce premessa al presente regolamento il protocollo allegato alla documentazione depositata presso l'ASL MI 1 attestante le modalità di funzionamento dell'équipe (**ALLEGATO 1**).

### **2.1 ATTIVITA' DIAGNOSTICA**

#### **2.1.a Valutazione e certificazione neuro-psichiatrica infantile**

- a. La valutazione da parte del/la neuropsichiatra infantile è preceduta da un primo colloquio tenuto dallo/a psicologo/a referente di area o da un altro/a psicologo/a facente parte dell'équipe che verrà definito referente del caso.  
Quest'ultimo dovrà necessariamente monitorare con il responsabile di area la propria attività con frequenza da concordare con il responsabile di area e per un numero di ore proporzionale al numero di casi seguiti.
- b. La visita da parte del/la neuropsichiatra infantile sarà preceduta e seguita da un colloquio tra Neuropsichiatra Infantile e Psicologo/a che ha condotto il primo colloquio.
- c. Successivamente alla visita del/la neuropsichiatra infantile lo/la psicologo/a referente del caso e il/la Neuropsichiatra Infantile pianificheranno l'iter diagnostico (**appendice 1**) nel rispetto delle reciproche competenze .
- d. Vengono effettuati due livelli di valutazione: la valutazione di I livello, indispensabile per la diagnosi; la valutazione di II livello che si effettua per approfondire l'aspetto diagnostico-terapeutico e ricercare eventuali comorbidità oltre che individuare gli obiettivi abilitativi.  
  
I professionisti che svolgeranno tale valutazione sono: neuro-psichiatra infantile, psicologo, logopedista, psicomotricista, nel rispetto delle reciproche competenze.
- e. Deve essere prevista la discussione del caso tra i clinici che hanno partecipato alla valutazione, prima della stesura della relazione finale e della restituzione ai genitori degli utenti se minorenni o agli utenti stessi se maggiorenni.
- f. Deve essere redatta la relazione del processo diagnostico su modello in allegato (**appendice 2**).
- g. La prima certificazione deve essere redatta unicamente utilizzando l'apposito modulo regionale (trasmesso con nota della Direzione Generale della Sanità del 21.11.2012 prot. n. 33445 a oggetto "*Certificazione di Disturbo Specifico dell'Apprendimento*") e che sullo stesso, oltre alla firma del/la Neuropsichiatra Infantile o dello/a Psicologo/a referente, devono obbligatoriamente essere riportati i tre nominativi delle figure professionali che compongono l'équipe e che, insieme al firmatario, si assumono la responsabilità della valutazione diagnostica (**appendice 3**).

Certificazioni redatte in modo difforme da quanto indicato non potranno essere accettate dalla scuola che:

- Rinvierà la famiglia all'équipe certificante per ottenere la documentazione appropriata

- Rinvierà la segnalazione all'ASL competente che, acquisita la relativa documentazione e sentita l'équipe, procederà alla cancellazione della stessa dagli elenchi delle équipe autorizzate
- h. L'équipe autorizzata dovrà trasmettere all'ASL le informazioni che questa richiederà .
- i. Verrà effettuata un colloquio di restituzione alla famiglia alla presenza dei clinici che hanno seguito il caso.

Si prevede anche una fase di **aggiornamento della diagnosi**.

La diagnosi di DSA va aggiornata al passaggio da un ciclo scolastico all'altro e, comunque, non prima dei tre anni di studi. E' importante, inoltre, che sia presentata in tempo utile per l'attivazione delle misure didattiche e delle modalità di valutazione previste, quindi non oltre il 31 marzo per gli alunni che frequentano l'ultimo anno di ciascun ciclo scolastico in ragione degli adempimenti connessi agli Esami di Stato.

### **2.1.b Valutazione neuropsicologica in età evolutiva**

E' possibile effettuare attività di valutazione nell'area neuropsicologica in età evolutiva per disturbi afferenti alle aree dell'apprendimento, attenzione, intelligenza, abilità scolastiche, linguaggio, memoria, capacità visuo-spaziali, capacità prassico-costruttive, stato cognitivo globale, velocità motoria e non specificatamente relativi a disturbi specifici dell'apprendimento.

In tale caso, la certificazione utile ai fini scolastici o per i riconoscimenti previsti dalla Legge 104/ dovrà essere rilasciata dall'ASL di competenza.

### **2.1.c Supervisione dei professionisti – Area diagnostica**

Per tutti i professionisti afferenti all'area è prevista la supervisione dei casi, che potrà essere effettuata in gruppo e/o individualmente con un supervisore scelto tra quelli inseriti nel registro dei supervisori afferenti all'équipe.

Il numero di ore di supervisione annuo è previsto per un minimo di 10 ore se di gruppo e proporzionale al numero dei casi trattati se individuale, per un minimo di 2 ore per caso.

## **3. LA RIABILITAZIONE A DISTANZA**

**3.a** L'Istituto delle Scienze Psicologiche dispone di una piattaforma innovativa per la riabilitazione on-line, a casa e in studio denominata **RIDINET (appendice 4)**.

Il percorso riabilitativo RIDINET può essere attivato unicamente da professionisti – neuropsichiatri infantili, psicoterapeuti, psicologici, logopedisti – abilitati all'utilizzo della piattaforma e che abbiano seguito un percorso di addestramento specifico.

Il percorso di riabilitazione a distanza attivato presso l'Istituto delle Scienze Psicologiche prevede la collaborazione con altre figure professionali (assistenti alla comunicazione, educatori, counsellor, mediatori sistemici) che in affiancamento al clinico seguiranno gli utenti e le relative famiglie al fine di favorire un percorso di addestramento necessario all'utilizzo della piattaforma e una cooperazione delle parti sul potenziamento del processo riabilitativo.

Il percorso di addestramento potrà essere svolto presso la sede dell'Istituto delle Scienze Psicologiche o presso il domicilio dello studente sentito il parere del clinico di riferimento.

Anche il numero di ore necessario sarà concordato con il clinico di riferimento.

### **3.b Supervisione area riabilitazione a distanza**

I professionisti abilitati all'utilizzo della piattaforma RIDINET dovranno effettuare almeno due unità di supervisione di gruppo con un esperto della riabilitazione a distanza, individuato dal Responsabile dell'Equipe, sui casi trattati e/o in trattamento, a cadenza semestrale.

I clinici di riferimento dovranno costantemente attivare percorsi/strumenti di monitoraggio dell'attività svolta dai professionisti afferenti ad altre categorie professionali.

Si prevedono unità di supervisione dedicate, con i responsabili dell'équipe per la trattazione di situazioni di particolare criticità relative alla relazione professionale tra il clinico e le altre figure professionali.

Oltre alle strategie di cui al punto 3.a si prevede l'utilizzo di strumenti altri che la tecnologia e la ricerca via via metteranno a disposizione.

Annualmente verranno rilevati i bisogni formativi dell'équipe attraverso questionari, focus group, colloqui individuali.

### **3.c PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL PERCORSO RIABILITATIVO**

- a. L'attivazione del percorso riabilitativo ha inizio con il primo contatto telefonico o successivamente al percorso diagnostico.
- b. Si prevede un primo colloquio con il coordinatore dell'équipe o altro clinico di riferimento al quale dovranno essere presenti il soggetto verso il quale il trattamento sarà rivolto e se minorenne entrambe le figure genitoriali, anche in momenti separati.
- c. E' prevista una valutazione anamnestica/testistica necessaria per la taratura del programma riabilitativo.
- d. Alla valutazione segue la pianificazione del trattamento, la stesura del preventivo di spesa a cura della Segreteria dell'Istituto e l'attivazione del supporto educativo in studio e/o a domicilio.
- e. Successivamente sono applicabili le procedure previste dall'Amministratore del programma RIDINET.

## **4. IL PARENT TRAINING**

L'équipe dell'Istituto delle Scienze Psicologiche si caratterizza per un'attività di Parent Training avente come obiettivo l'addestramento dei membri della famiglia nel diventare "co-terapeuti" nei confronti del loro familiare, attivando, ove necessario un percorso di conoscenza del problema e delle modalità per affrontarlo.

Il Parent Training si svolgerà per un minimo di due ore a domicilio del cliente.

Tale intervento è compreso nell'offerta del Servizio RIDINET attivato presso l'Istituto delle Scienze Psicologiche.

Qualora il clinico referente del caso, sentito il coordinatore dell'area e la famiglia, reputi necessario un prolungamento dell'intervento, tale attività dovrà essere svolta nella sede dell'Istituto delle Scienze Psicologiche, ridefinendone con le parti i costi e la durata.

E' possibile l'attivazione di gruppi di lavoro di Parent Training presso la sede dell'Istituto con modalità che verranno stabilite dall'équipe di area.

## **5. AREA EDUCATIVA E SCOLASTICA**

### **5.a L'EQUIPE DI LAVORO NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

L'équipe di lavoro afferente all'area scolastica ed educativa è composta dalle seguenti figure professionali obbligatorie:

- PSICOLOGO/COUNSELLOR SPECIALIZZATO NEI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO, CON FUNZIONI DI CONSULENTE NEI RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA-STUDENTE

- PSICOLOGO/DOTTORE IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE SPECIALIZZATO NEI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E CORSO DI PERFEZIONAMENTO SPECIFICO, CON FUNZIONI DI CONSULENZA SULLA DIDATTICA RELATIVA AI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

- LOGOPEDISTA

- PSICOMOTRICISTA

- EDUCATORE PROFESSIONALE CON SPECIALIZZAZIONE SUI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E CORSO DI PERFEZIONAMENTO SPECIFICO SUGLI STRUMENTI COMPENSATIVI E DISPENSATIVI

Per gli interventi all'interno delle istituzioni educative sarà necessario concordare con la Dirigenza la presenza del docente referente DSA per l'Istituto e, ove presente, per ogni ordine di scuola presente nell'Istituto, l'eventuale presenza del docente referente per la dispersione scolastica per l'Istituto e ove presente, per ogni ordine di scuola presente nell'Istituto, del coordinatore della/e classe/i nella/e quale/i si svolge l'intervento.

In accordo con la Dirigenza, è auspicabile prevedere la partecipazione alla stesura del programma di lavoro degli studenti e dei genitori.

### **5.b IDENTIFICAZIONE PRECOCE DEI CASI SOSPETTI NEI CONTESTI SCOLASTICI ED EDUCATIVI**

Gli interventi di screening presso le istituzioni scolastiche sono finalizzati all'individuazione precoce dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

L'attivazione di tale intervento prevede:

1. FASE DI PRESENTAZIONE AI DOCENTI DEGLI STRUMENTI DI SCREENING (4 ORE)

2. FASE DI FORMAZIONE SUI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E SULLA LETTURA DEI RISULTATI DELLO SCREENING (8 ORE)
3. MONITORAGGIO NELLA SOMMINISTRAZIONE DEGLI STRUMENTI (2 ORE PER CLASSE ALL'INIZIO ANNO SCOLASTICO E 2 ORE PER CLASSE ALLA FINE ANNO SCOLASTICO)
4. FORMAZIONE SULLE RICADUTE DEI RISULTATI DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA (4 ORE PER INTERCLASSE – 2 PER QUADRIMESTRE)

Il responsabile di area predispone la progettazione dell'intervento con l'équipe dell'area ed effettua la presentazione alle istituzioni scolastiche.

Se la richiesta perviene direttamente dagli Istituti Scolastici il responsabile dell'area prenderà contatto con i referenti istituzionali per fissare un piano di lavoro, definire il preventivo di spesa e le modalità di pagamento.

Per questa tipologia di intervento si definisce preventivamente la necessità di due professionisti afferenti all'area Psicologi.

#### **5.b PERCORSI DI POTENZIAMENTO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA – INTERVENTI POST-SCREENING**

E' possibile prevedere con i referenti delle istituzioni scolastiche sopra identificati la seguente tipologia di attività:

- attività di laboratorio di potenziamento – linguaggio, logica, memoria/attenzione, coordinazione
- preparazione di griglie di lavoro per il laboratorio e protocollo di monitoraggio per le attività di potenziamento laboratoriale in classe e/o in orario extra-scolastico
- stesura della relazione analitica dell'intervento effettuato
- eventuale costruzione con le parti interessate dell'invio per la diagnosi certificata
- supervisione rivolta ai docenti impegnati nelle attività sopra indicate.

#### **5.c LA CONSULENZA**

L'Équipe intende osservare la situazione legata ai disturbi specifici dell'apprendimento prendendo in considerazione la complessità dei sistemi relazionali in cui l'alunno è inserito ed individuando le risorse presenti in essi.

Gli ambiti di intervento riguardano:

- 1 – LETTURA DELLE DIAGNOSI CON I DOCENTI DI RIFERIMENTO E RIFLESSIONE SUI DATI EMERGENTI
- 2- CONNESSIONE DEI DATI EMERGENTI E DELLE RIFLESSIONI SVILUPPATE NEL GRUPPO DI LAVORO CON L'ASPETTO DIDATTICO
- 3- SOSTEGNO PSICOLOGICO ALLA FAMIGLIA, ALLO STUDENTE
- 4-SOSTEGNO PSICOLOGICO AL DOCENTE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL MALESSERE RELATIVO A SITUAZIONI DI CRITICITA' PRESENTI NELLA CLASSE

5-CONSULENZA PSICOMOTORIA

6-CONSULENZA PEDAGOGICA

Gli interventi verranno preferenzialmente svolti all'interno delle istituzioni scolastiche; è possibile anche la consulenza presso la sede dell'Istituto delle Scienze Psicologiche.

Il piano tariffario costituisce l'**appendice 5** al presente regolamento.

## **6. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA**

Per tutte le figure professionali è prevista la frequenza di almeno 20 ore annue di aggiornamento da svolgersi presso la sede dell'Istituto o presso la sede di istituti universitari e/o di ricerca pubblici e/o privati altamente qualificati o in modalità di autoaggiornamento.

Le attività di autoaggiornamento saranno coordinate dai coordinatori delle aree, sentito il parere dei responsabili dell'équipe e calendarizzate entro il mese di ottobre di ogni anno.

L'aggiornamento previsto presso la sede dell'Istituto è a titolo gratuito, configurandosi come autoaggiornamento e finalizzato al miglioramento delle prestazioni dei professionisti.

## **7. LA RICERCA**

L'Istituto delle Scienze Psicologiche ha tra i suoi fini statuari la formazione, la gestione, la ricerca e l'innovazione delle risorse umane; la predisposizione di mezzi e servizi per la formazione, lo studio, la ricerca e la consulenza ai sistemi di comunicazione umano ed allo sviluppo delle risorse dell'uomo.

In applicazione dei fini statuari lo staff dell'Istituto delle Scienze Psicologiche promuove in modo permanente attività di ricerca, di formazione e di aggiornamento relativamente ai temi concernenti i disturbi dell'apprendimento e la relazione tra i disturbi dell'apprendimento ed i sistemi interagenti.

Per l'attivazione dei percorsi formativi on line ed in presenza si avvale della collaborazione con il Centro Studi e Ricerche per la mediazione scolastica e familiare e per il counselling sistemico-relazionale di Legnano, ente riconosciuto dal M.I.U.R. per la formazione del personale della scuola.

## **8. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

L'attività amministrativa ha inizio dal primo contatto telefonico che può essere di carattere informativo e/o finalizzato alla richiesta di un primo appuntamento.

La segreteria passa il nominativo ed il numero di telefonico al responsabile dell'équipe – dott. Tomasoni Eugenio che provvederà a far contattare i clienti direttamente dai professionisti responsabili dell'area (area Diagnostica – area Riabilitativa – area Educativa/Scolastica), attraverso i quali verrà fissato un primo colloquio, necessario per effettuare un'analisi della domanda e raccogliere gli elementi per la stesura del progetto di lavoro.

In sede di primo colloquio verrà fatta compilare ai clienti la scheda anagrafica (**appendice 6**) contenente i dati necessari per la fatturazione, la modulistica prevista dalla normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati sensibili. La modulistica completa e sottoscritta dovrà essere consegnata alla Segreteria.



Successivamente al primo colloquio la segreteria dovrà provvedere alla stesura del preventivo di spesa, sentite le indicazioni del responsabile di area, utilizzando il format allegato (**appendice 7**).

Le conferme dei preventivi e i pagamenti relativi saranno registrati in apposito registro digitale.

A seguito dei pagamenti effettuati verrà rilasciata fattura, secondo gli adempimenti di legge.

Qualora i pagamenti fossero effettuati in contanti sarà necessario rilasciare ricevuta dell'avvenuto pagamento a cura del professionista che riceve il denaro contante, utilizzando l'apposito bollettario delle ricevute con l'intestazione dell'Istituto delle Scienze Psicologiche s.a.s..

La segreteria provvederà a fissare gli appuntamenti con la Neuropsichiatra Infantile, a cadenza mensile, salvo situazioni di particolare necessità che verranno contestualmente valutati.

La segreteria dovrà provvedere alla redazione dei contratti con i professionisti secondo la normativa vigente.

Successivamente alle prestazioni effettuate dai professionisti dovrà rilasciare al professionista uno schema pro-forma contenente i dati per la fatturazione delle prestazioni effettuate.

Dovrà altresì ricevere dai professionisti i documenti contabili compilati secondo le indicazioni fornite e procedere ai pagamenti.

Per ogni professionista sarà necessario tenere aggiornati:

- Dati anagrafici e fiscali
- Curriculum vitae
- Titoli di studio
- Autocertificazioni attestanti la formazione continua

La Direzione dell'Equipe può effettuare a tale proposito controlli a campione relativamente alla veridicità dei dati forniti.

## **9. RICORSI E RECLAMI**

Dal sito dell'Istituto delle Scienze Psicologiche è possibile scaricare la modulistica relativa alle procedure di segnalazione e/o reclamo.

La segnalazione e il reclamo possono essere esposti attraverso lettera raccomandata o e-mail.

La segnalazione si distingue dal reclamo perché non implica necessariamente un'insoddisfazione nei confronti dei servizi o prodotti acquistati, ma indica comportamenti non in linea con lo Statuto, Regolamento e Codice Deontologico dell'Ente.

Con il reclamo si intende esporre l'insoddisfazione dell'utente qualunque esso sia (consumatore, Pubblica amministrazione, Enti e Agenzie territoriali pubbliche e private, clienti interni ed esterni, rispetto alla fruizione di un prodotto/servizio ceduto da un professionista afferente all'Istituto delle Scienze Psicologiche.

La direzione dell'Istituto darà seguito ai messaggi pervenuti ed inoltrerà risposta ai proponenti entro 30 giorni lavorativi.

