



**PROTOCOLLO OPERATIVO**  
**TRA IL COMUNE DI MOZZECANE E**  
**L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MOZZECANE**  
**PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO SOCIALE**  
**E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA**

**REVISIONE N. 1 - ANNO 2017**

Comprensiva di modifiche ed integrazioni approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71/2017

Approvato dal Comune di Mozzecane con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29/09/2014

Approvato dall'Istituto Comprensivo di Mozzecane con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 56 del 26/09/2014

Successivamente approvato con modifiche dall'IC di Mozzecane con Delibera n. 41 del 25/09/2017



## INDICE

---

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREMESSE.....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI.....</b> | <b>4</b>  |
| <b>ART. 2 – FINALITÀ.....</b>                              | <b>8</b>  |
| <b>ART. 3 – OBIETTIVI.....</b>                             | <b>8</b>  |
| <b>ART. 4 – DESTINATARI .....</b>                          | <b>8</b>  |
| <b>ART. 5 – DEFINIZIONI .....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>ART. 6 – ATTORI COINVOLTI .....</b>                     | <b>11</b> |
| <b>ART. 7 – PROCEDURE .....</b>                            | <b>12</b> |
| DISAGIO SOCIALE.....                                       | 12        |
| DISAGIO EDUCATIVO .....                                    | 14        |
| EVASIONE DELL’OBBLIGO SCOLASTICO.....                      | 16        |
| ELUSIONE DELL’OBBLIGO SCOLASTICO.....                      | 20        |
| DISPERSIONE SCOLASTICA.....                                | 22        |
| DENUNCIA IN CASO DI NOTIZIA DI REATO .....                 | 24        |
| <b>ART. 8 – TEMPI DI ATTUAZIONE .....</b>                  | <b>25</b> |
| <b>ART. 9 – VALUTAZIONI .....</b>                          | <b>25</b> |
| <b>ART. 10 – FORMAZIONE .....</b>                          | <b>25</b> |
| <b>ART. 11 – FASE TRANSITORIA .....</b>                    | <b>26</b> |
| <b>ART. 12 – ALLEGATI.....</b>                             | <b>26</b> |

Nell'anno Duemilaquattordici nel giorno quindici del mese di ottobre nella sede comunale di Mozzecane

## TRA

Il Comune di Mozzecane, nella persona del Responsabile del Settore Servizi alla Persona dott. Bertezzolo Umberto, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29 settembre 2014;

## E

L'Istituto Comprensivo di Mozzecane, nella persona del Dirigente Scolastico dott. Roberto Scartezzini, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 56 del 26 settembre 2014;

### PREMESSO CHE:

- è indispensabile concorrere alla promozione di interventi idonei a monitorare, prevenire, rimuovere e/o contrastare il fenomeno della dispersione scolastica, nonché ogni forma di disagio o carenza, da cui derivino situazioni di pregiudizio alle potenzialità di crescita e sviluppo della personalità dei bambini e degli adolescenti;
- è opportuno promuovere azioni e progetti nel quadro della tutela dei diritti dei minori, più volte riaffermati nella normativa di riferimento e nei documenti degli organismi internazionali, connessi alle rapide trasformazioni sociali e culturali in atto nel nostro tempo;
- la scuola è da considerarsi un osservatorio privilegiato di prevenzione primaria del disagio sociale e luogo naturale di crescita educativa dei minori. E' quindi dovere di tale istituzione, salvo qualora si ipotizzi di essere in presenza di un reato intra-familiare, tentare ogni tipo di collaborazione con la famiglia prima di procedere ad eventuali segnalazioni ai Servizi competenti;
- le problematiche dei minori necessitano di un più preciso ed uniforme coordinamento fra le Istituzioni, secondo una metodologia di approccio integrato e interdisciplinare, che favorisca una più stretta collaborazione dei Servizi competenti ed una costruzione condivisa di percorsi di rilevazione, segnalazione e trattamento;
- il lavoro interdisciplinare richiede la costruzione di strumenti e linguaggi condivisi dai diversi soggetti che collaborano;
- il principio generale che regola tutti gli interventi di aiuto e tutela del minore contempla un coinvolgimento attivo della famiglia d'origine, sia a livello d'informazione che di consenso. La protezione del minore, pertanto, viene chiamata in causa solamente quando si rilevano concreti fattori di pericolo tali da superare il suddetto principio generale.

TUTTO CIÒ PREMESSO TRA LE PARTI SOPRA COSTITUITE, SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI**

---

Di seguito si presentano alcuni riferimenti normativi e bibliografici considerati di particolare rilevanza per il presente protocollo:

- Costituzione della Repubblica Italiana, all'art. 30 afferma che “È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli [...]” ed all'art. 34 ricorda che “La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.”;
- Legge 4 maggio 1983, n. 184, “Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori”, così come modificata dalla Legge 476/1998 e dalla Legge 149/2001, all'art. 1 ribadisce che “Il minore ha diritto di crescere ed essere

educato nell'ambito della propria famiglia” e all’art 2 impone che qualora il minore “sia temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo può essere affidato ad un'altra famiglia, possibilmente con figli minori, o ad una persona singola, o ad una comunità di tipo familiare, al fine di assicurargli il mantenimento, l'educazione e l'istruzione”.

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2007)” all'articolo 1, comma 622: “L’istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale, entro il diciottesimo anno d’età”.
- Decreto del Presidente Repubblica 24 luglio 1977, n. 616; “Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382” che all’art. 42 recita “Le funzioni amministrative relative alla materia «assistenza scolastica» concernono tutte le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, anche se adulti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi. Le funzioni suddette concernono fra l'altro: gli interventi di assistenza medico-psichica; l'assistenza ai minorati psico-fisici; l'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari.”
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”, nella Parte Seconda, Titolo Secondo - “L'Istruzione obbligatoria: disposizioni comuni alla scuola elementare e media”, definisce modalità di adempimento e vigilanza in materia di obbligo scolastico.
- Decreto Legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, “Definizioni delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione”, all'art. 11 definisce le modalità per “Valutazione, scrutini ed esami”. Al comma 1, stabilisce che, ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.
- Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76, “Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53”, all'articolo 1 comma 3 stabilisce che “La Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o comunque, sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età”, all'articolo 5 definisce le modalità per la “Vigilanza sull'assolvimento del diritto-dovere e sanzioni”. Al comma 1 stabilisce che i responsabili dell'adempimento del dovere di istruzione e formazione sono i genitori dei minori o coloro che a qualsiasi titolo ne facciano le veci, che sono tenuti ad iscriverli alle istituzioni scolastiche o formative. Al comma 2 stabilisce che, alla vigilanza sull'adempimento del dovere di istruzione e formazione, anche sulla base dei dati forniti dalle anagrafi degli studenti di cui all'articolo 3, così come previsto dal presente decreto, provvedono:
  - a. il Comune, ove hanno la residenza i giovani che sono soggetti al predetto dovere;
  - b. il Dirigente dell'istituzione scolastica o il responsabile dell'istituzione formativa presso la quale sono iscritti ovvero abbiano fatto richiesta di iscrizione gli studenti tenuti ad assolvere al predetto dovere;
  - c. la Provincia, attraverso i servizi per l'impiego in relazione alle funzioni di loro competenza a livello territoriale;
  - d. i soggetti che assumono, con il contratto di apprendistato di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, i giovani tenuti all'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, nonché il tutore aziendale di cui al comma 4, lettera f), del predetto articolo, e i soggetti competenti allo svolgimento delle funzioni ispettive in materia di previdenza sociale e di lavoro, di cui al decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124.

Al comma 3, stabilisce che, in caso di mancato adempimento del dovere di istruzione e formazione, si applicano a carico dei responsabili le sanzioni relative al mancato assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle norme previgenti.

- Decreto Ministeriale 13 dicembre 2001, n. 489, “Regolamento concernente l'integrazione, a norma dell'articolo 1, comma 6 della legge 20 gennaio 1999, n. 9, delle norme relative alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico”, definisce modalità di vigilanza per l'adempimento dell'obbligo di istruzione. All'art. 2, comma 3 dello stesso Regolamento, viene esplicitato che “i responsabili delle istituzioni scolastiche che ricevono le iscrizioni al primo anno dell'istruzione obbligatoria, entro il ventesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico provvedono a darne comunicazione ai comuni di residenza degli obbligati per i necessari riscontri”.
- Decreto Ministeriale 22 agosto 2007, n. 139, “Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione”, all'art. 1 definisce che: “L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.
- Circolare Ministeriale 30 dicembre 2010, n. 101, “Iscrizione alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2011/2012”, all'art. 4 dispone che “Nell'attuale ordinamento l'obbligo di istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni. I dieci anni dell'obbligo sono parte della formazione aperta a tutti e si collocano nell'ambito del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, fino al 18° anno di età o almeno sino al conseguimento di un titolo di istruzione secondaria di secondo grado o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età”.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 569 del 11 marzo 2008 approvante le “Linee guida 2008 per i servizi sociali e sociosanitari: la cura e la segnalazione, le responsabilità nella protezione e nella tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza in Veneto” risultato del lavoro promosso e coordinato dall'Ufficio del Pubblico Tutore dei minori del Veneto e realizzato d'intesa con l'Assessorato alle Politiche sociali, volontariato e non profit della Regione del Veneto il Tribunale per i minorenni di Venezia, la Procura minorile e l'ANCI Veneto.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 3898 del 09 dicembre 2008 approvante gli “Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e sociosanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico” ed il “Protocollo d'Intesa tra l'Ufficio Protezione e Pubblica Tutela dei minori della Regione Veneto, l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, la Direzione Regionale dei Servizi Sociali del Veneto e il Centro Interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli dell'Università di Padova”.
- “Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e sociosanitari: approfondimenti emersi nel corso di formazione”, a cura del Pubblico Tutore dei Minori del Veneto, della Direzione Servizi Sociali della Regione del Veneto, dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto, del Centro Interdipartimentale di ricerca e servizi sui diritti della persona e dei popoli dell'Università di Padova, 2010.
- Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 779 del 21 maggio 2013 approvante le “Linee di indirizzo per la comunicazione tra Servizi Socio-sanitari e Autorità Giudiziarie” (novembre 2012). Tale documento è esito del “Laboratorio per la comunicazione tra Servizi Socio-Sanitari e Autorità Giudiziarie” promosso dal Pubblico Tutore dei minori del Veneto e definisce le linee di indirizzo per gli operatori dei Servizi sociali e sociosanitari del Veneto in tema di “segnalazione scritta” da parte dei Servizi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni e in tema di “relazione scritta” resa dai Servizi in risposta a richieste dell'Autorità Giudiziaria, incluse le “relazioni di aggiornamento”.
- Codice Civile, art. 147 “Doveri verso i figli” prevede il dovere dei genitori di provvedere al mantenimento, all'istruzione e all'educazione dei figli, anche se nati al di fuori del matrimonio, assecondandone le inclinazioni, le capacità e le aspirazioni.
- Codice Civile, art. 155 (così come sostituito dall'art. 1, comma 1 della cd. “legge sull'affidamento condiviso” n. 54/2006) “anche in caso di separazione personale dei genitori il figlio minore ha il diritto di mantenere un

rapporto equilibrato e continuativo con ciascuno di essi, di ricevere cura, educazione e istruzione da entrambi e di conservare rapporti significativi con gli ascendenti e con i parenti di ciascun ramo genitoriale.

- Codice Penale, art. 570 commi 1 e 2, “Violazione degli obblighi di assistenza familiare”. Chiunque abbandonando il domicilio domestico, o comunque serbando una condotta contraria all'ordine o alla morale delle famiglie, si sottrae agli obblighi di assistenza inerenti alla potestà dei genitori o alla qualità di coniuge, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 103,00 a € 1.032,00.
- Codice Penale, art. 571, “Abuso dei mezzi di correzione o di disciplina”. Chiunque abusa dei mezzi di correzione o di disciplina in danno di una persona sottoposta alla sua autorità, o a lui affidata per ragione di educazione, istruzione, cura, vigilanza o custodia, ovvero per l'esercizio di una professione o di un'arte, è punito, se dal fatto deriva il pericolo di una malattia nel corpo o nella mente, con la reclusione fino a sei mesi.
- Codice Penale, art. 572, “Maltrattamenti in famiglia o verso fanciulli”. Chiunque, fuori dai casi indicati nell'art. 571 c. p., maltratta una persona della famiglia, o un minore degli anni quattordici, o una persona sottoposta alla sua autorità, o a lui affidata per ragione di educazione, istruzione, cura, vigilanza o custodia, o per l'esercizio di una professione o di un'arte, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
- Codice Penale, art. 600 ter, “Pornografia minorile” È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 24.000 a euro 240.000 chiunque: 1) utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico; 2) recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto. Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164. [...] Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000. Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.
- Codice Penale, art. 600 quater, “Detenzione di materiale pornografico”. Chiunque [...] consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549 [...]
- Codice Penale, art. 609 bis, “Violenza sessuale” Chiunque, con violenza o minaccia o mediante abuso di autorità, costringe taluno a compiere o subire atti sessuali è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Alla stessa pena soggiace chi induce taluno a compiere o subire atti sessuali: 1) abusando delle condizioni di inferiorità fisica o psichica della persona offesa al momento del fatto; 2) traendo in inganno la persona offesa per essersi il colpevole sostituito ad altra persona. [...]
- Codice Penale, art. 609 quater, “Atti sessuali con minorenne” Soggiace alla pena stabilita dall'articolo 609-bis chiunque, al di fuori delle ipotesi previste in detto articolo, compie atti sessuali con persona che, al momento del fatto: 1) non ha compiuto gli anni quattordici; 2) non ha compiuto gli anni sedici, quando il colpevole sia l'ascendente, il genitore, anche adottivo, o il di lui convivente, il tutore, ovvero altra persona cui, per ragioni di cura, di educazione, di istruzione, di vigilanza o di custodia, il minore è affidato o che abbia, con quest'ultimo, una relazione di convivenza. Fuori dei casi previsti dall'articolo 609-bis, l'ascendente, il genitore, anche adottivo, o il di lui convivente, il tutore, ovvero altra persona cui, per ragioni di cura, di educazione, di istruzione, di vigilanza o di custodia, il minore è affidato, o che abbia con quest'ultimo una relazione di

convivenza, che, con l'abuso dei poteri connessi alla sua posizione, compie atti sessuali con persona minore che ha compiuto gli anni sedici, è punito con la reclusione da tre a sei anni. Non è punibile il minore che, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 609-bis, compie atti sessuali con un minore che abbia compiuto gli anni tredici, se la differenza di età tra i soggetti non è superiore a tre anni. [...] Si applica la pena di cui all'articolo 609-ter, secondo comma, se la persona offesa non ha compiuto gli anni dieci.

- Codice Penale, art. 610, “Violenza privata”. Chiunque, con violenza o minaccia, costringe altri a fare, tollerare od omettere qualche cosa è punito con la reclusione fino a quattro anni.
- Codice Penale, art. 731 “Reato di inosservanza dell’obbligo di istruzione dei minori”: Chiunque, rivestito di autorità (i genitori aventi la potestà o in assenza il tutore legale) o incaricato della vigilanza (tutti coloro ai quali il minore è affidato per ragioni di educazione, cura, per l'esercizio di una professione) di un minore, omette, senza giusto motivo, d'impartirgli o di fargli impartire l'istruzione obbligatoria è punito con l’ammenda sino a € 30.00 (importo moltiplicato per cinque ovvero € 150,00) ai sensi dell’art. 113, comma 1 Legge n. 689/1981.
- Codice Procedura Penale, art. 331, “Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio”. I Pubblici Ufficiali e gli incaricati di Pubblico Servizio, che nell’esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile d’ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.
- Codice Procedura Penale, art. 332, “Contenuto della denuncia”. La denuncia contiene l'esposizione degli elementi essenziali del fatto e indica il giorno dell'acquisizione della notizia, nonché le fonti di prova già note. Contiene, inoltre, quando è possibile, le generalità, il domicilio e quanto altro valga all'identificazione della persona alla quale il fatto è attribuito, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti.

## **ART. 2 – FINALITÀ**

---

Ai sensi degli artt. 1, 3, e 5 della L. 184/1983, così come modificata dalla L. 149/2001, le finalità del presente protocollo riguardano la tutela del minore, il suo diritto a crescere e ad essere educato nell’ambito della propria famiglia, senza distinzione di sesso, etnia, età, lingua, religione e nel rispetto della sua identità culturale.

Inoltre, ai sensi della Convenzione internazionale sui diritti dei fanciulli, stipulata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite a New York il 20 novembre 1989 e ratificata in Italia con la Legge n. 176 del 1991, il presente protocollo ha come finalità il riconoscimento al minore del diritto all’istruzione, del diritto alla salute e alla sicurezza e del diritto ad uno standard di vita adeguato al suo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

## **ART. 3 – OBIETTIVI**

---

Al fine di raggiungere le finalità sopra-esposte si specificano i seguenti obiettivi:

- a. Favorire l'identificazione corretta del disagio sociale, dell’evasione e dell’elusione dell’obbligo scolastico, della dispersione scolastica;
- b. Accrescere la consapevolezza da parte del personale scolastico in merito al disagio sociale;
- c. Accrescere la consapevolezza da parte degli operatori sociali in merito al disagio scolastico;
- d. Migliorare l'integrazione e la collaborazione tra gli Enti coinvolti in un'ottica di miglior dialogo.

## **ART. 4 – DESTINATARI**

---

Alunni minori frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado del Comune di Mozzecane.

## ART. 5 – DEFINIZIONI

---

Al fine di costruire un linguaggio condiviso relativamente alle forme di disagio sociale in ambito scolastico, risulta utile tracciare i seguenti concetti fondamentali in tema di protezione e tutela dei minori.

**FAMIGLIA** - All'interno del presente protocollo per famiglia s'intende gli adulti con responsabilità genitoriale sul minore o, nel caso non presenti, il soggetto tutore formalmente incaricato. Nel caso di affidi, siano essi condivisi che esclusivi, con separazione / divorzio pendente o definitivo, per famiglia si intendono entrambi i genitori, non decaduti o sospesi dalla responsabilità genitoriale, con esclusione dei loro conviventi.

**DISAGIO SOCIALE** - Il disagio sociale comprende situazioni di rischio, di rischio di pregiudizio e grave difficoltà di relazione con la famiglia, per quanto riguarda la cura e la tutela del minore.

**RISCHIO** - Secondo le "Linee guida per la cura e la segnalazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, anno 2008" della Regione Veneto, con il termine di **"rischio di pregiudizio"**, si intende una condizione di particolare e grave disagio e disadattamento che *può sfociare* in un danno effettivo alla salute psico-fisica del minore. Tale condizione non assicura al bambino i presupposti necessari per un idoneo sviluppo psico-evolutivo ed un'ideale crescita fisica, affettiva, intellettuale e mentale.

**PREGIUDIZIO** - Secondo le "Linee guida per la cura e la segnalazione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, anno 2008" della Regione Veneto, con il termine di **"pregiudizio"** si intende una condizione di disagio e disadattamento *già sfociata* in un danno effettivo alla salute psico-fisica del minore.

Possono costituire situazioni di rischio e/o di pregiudizio le seguenti situazioni:

**GRAVE TRASCURATEZZA** - Con questo termine si intende la grave e/o persistente omissione di cure nei confronti del bambino, il fallimento nel proteggerlo dall'esposizione a qualsiasi genere di pericolo, che hanno come conseguenza un danno significativo per la salute e/o un ritardo della crescita in assenza di cause organiche. Alcuni sintomi prevalenti di trascuratezza possono essere: le gravi carenze nell'adeguatezza del vestiario, nella pulizia, nell'alimentazione e nella sorveglianza, la denutrizione, la carente o assente assistenza medico - sanitaria, l'evasione e/o l'elusione dell'obbligo scolastico.

**STATO DI ABBANDONO** - Tale situazione si verifica quando un minore è privo di assistenza morale e materiale da parte dei genitori o da chi è tenuto a provvedervi. Lo stato di abbandono si può riscontrare anche quando il minore è inserito in Comunità protetta o in famiglia affidataria.

**MALTRATTAMENTO FISICO** - Si ha quando i genitori, o le persone legalmente responsabili del minore, eseguono o permettono che si eseguano lesioni fisiche o mettano lo stesso in condizione di rischiare lesioni fisiche. Le lesioni possono essere di natura e gravità diversa.

**MALTRATTAMENTO PSICOLOGICO** - Esso consiste in atti omessi o commessi che vengono ritenuti psicologicamente dannosi per il minore. Tali comportamenti vengono messi in atto individualmente o collettivamente da persone che, per particolari caratteristiche come l'età o la condizione sociale, sono in posizione di potere rispetto al bambino. Si tratta di comportamenti che possono danneggiare anche in modo irreversibile lo sviluppo affettivo, cognitivo, relazionale e fisico del minore. Il maltrattamento psicologico include atti di rifiuto, terrorismo psicologico, minaccia, sfruttamento, isolamento e allontanamento del bambino dal contesto sociale.

**ABUSO SESSUALE** - Con questo termine si intende il coinvolgimento in attività sessuali, fisiche o psichiche, di una persona non in grado di scegliere perché sottoposta a costrizione fisica e/o psicologica e/o perché non consapevole delle proprie azioni (ad esempio per via dell'età, di una particolare condizione psicofisica, etc.).

OBBLIGO SCOLASTICO, secondo l'art. 1 comma 622 della L. 296/2006, è fissato dai 6 ai 18 anni e si distingue in:

- L'OBBLIGO ALL'ISTRUZIONE è fissato in dieci anni, ovvero dai 6 ai 16 anni. Tale obbligo si assolve frequentando un istituto scolastico riconosciuto o tramite il ricorso all'istruzione parentale. Se il percorso seguito non ha subito interruzioni, l'obbligo all'istruzione si ritiene concluso al termine della frequenza del secondo anno di scuola secondaria di secondo grado. Se, invece, durante il percorso scolastico si sono verificate bocciature, l'obbligo termina con il primo anno di scuola secondaria di secondo grado o anche all'interno della scuola secondaria di primo grado. Tale obbligo si ritiene concluso anche se nel decimo anno di scuola (cioè l'ultimo di obbligo) lo studente viene respinto, in questo caso si parla di proscioglimento dell'obbligo scolastico.
- L'OBBLIGO ALLA FORMAZIONE, invece sussiste fino al compimento dei 18 anni, o fino all'ottenimento di un diploma o di una qualifica professionale. Ogni giovane può scegliere di “stare in formazione” seguendo tre percorsi: la scuola, frequentando un istituto di scuola secondaria superiore; la formazione professionale, frequentando un corso di formazione professionale riconosciuto; il lavoro, mediante il contratto di apprendistato, o altro tipo di contratto che preveda comunque la frequenza di attività formative esterne all'azienda.

VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO, (reato, ai sensi dell'art. 731 c. p.): si ha quando “Chiunque, rivestito di autorità (i genitori aventi la potestà o in assenza il tutore legale) o incaricato della vigilanza (tutti coloro ai quali il minore è affidato per ragioni di educazione, cura, per l'esercizio di una professione) di un minore, omette, senza giusto motivo, d'impartirgli o di fargli impartire l'istruzione obbligatoria”, ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. 76/2005, tale obbligo è stato esteso sia all'istruzione che alla formazione. In termine tecnico si parla di evasione dell'obbligo scolastico e si riferisce alla situazione del minore che, pur essendo obbligato a frequentare la scuola, non entra mai nel circuito formativo e pertanto non è conosciuto dall'Istituzione Scolastica.

ABBANDONO SCOLASTICO (*“drop out” scivolamento fuori dal sistema scolastico*) - Con tale termine si intende la situazione del minore che, dopo avere frequentato per un certo periodo, interrompe precocemente ed arbitrariamente la scuola.

DISPERSIONE SCOLASTICA - S'intende l'insieme dei comportamenti derivanti dall'ingiustificata, dalla prolungata (es. assenza di tre mesi da scuola) e/o diffusa (es. frequenza saltuaria), non autorizzata assenza di minorenni soggetti all'obbligo scolastico.

La Regione Veneto, nel suo documento dell'anno 2008 “Orientamenti per la comunicazione tra scuola e servizi sociali e sociosanitari per la protezione e tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi nel contesto scolastico - Materiali per la discussione”, in merito alla dispersione scolastica definisce che:

In senso tecnico, riguarda gli alunni che:

- si ritirano ufficialmente entro il 15 di Marzo;
- non vengono valutati alla fine dell'anno scolastico per assenze dovute a motivi familiari;
- non vengono valutati per interruzione scolastica in corso d'anno per motivi sconosciuti alla scuola;
- non vengono valutati perché mai frequentanti, sebbene iscritti.

In senso ampio, comprende tutti quei fenomeni che comportano:

- rallentamento del percorso formale di studio;
- inadempienze dell'obbligo scolastico (ELUSIONE);
- uscite in corso o a fine anno scolastico, prima del conseguimento del titolo di studio interno ai vari cicli;
- l'essere incorsi in bocciature e ripetizioni;
- l'avere effettuato ripetute assenze;
- il frequentare irregolarmente;
- l'accedere in ritardo nel ciclo scolastico rispetto alla normale età;
- il basso rendimento scolastico.

**NOTIZIA DI REATO** – S'intende l'esposizione degli elementi essenziali del fatto, il giorno dell'acquisizione della notizia, nonché le fonti già note. Contiene inoltre, quando è possibile, le generalità e il domicilio della persona cui il fatto è attribuito, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti (art. 332 c.p.p.). In caso di notizia di reato perseguibile d'ufficio di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio devono denunciare il fatto alla Procura c/o al Tribunale per i Minorenni (art. 331 c.p.p.). L'omissione costituisce reato (artt. 361 e 362 c.p.).

**OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA** - Il dipendente pubblico è tenuto alla riservatezza e al rispetto del segreto professionale.

**DENUNCIA** - A differenza della segnalazione, ha per oggetto un affare penale. Vista la delicatezza del caso, e la possibilità di inquinare anche involontariamente le prove, il dipendente pubblico che viene a conoscenza di una notizia di reato non deve procedere ad indagini ma solamente raccogliere le informazioni strettamente necessarie ad inoltrare la denuncia. Qualora il reato sia compiuto da un adulto deve essere inoltrata alla Procura presso il Tribunale Ordinario. Qualora commesso da minore imputabile (14/17 anni) la stessa deve essere inviata alla Procura presso il Tribunale per i minorenni. In ogni caso è sempre possibile presentare denuncia presso le Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato o Guardia di Finanza)

**SEGNALAZIONE** - A differenza della denuncia, riguarda un affare civile e deve essere comunque trasmessa, nei casi di abuso e maltrattamento, alla Procura presso il Tribunale per i minorenni per le iniziative civili di competenza. La segnalazione può riguardare anche un affare penale, qualora il reato sia stato commesso da un minore non imputabile (di età inferiore ai 14 anni), e deve essere inviata alla Procura del Tribunale per i minorenni.

## **ART. 6 – ATTORI COINVOLTI**

---

Gli attori coinvolti nel presente protocollo sono il Comune e l'Istituto Comprensivo di Mozzecane.

### **COMPETENZE DEL COMUNE**

- tutela e protezione dei minori;
- realizzazione di azioni di sostegno al minore e alla famiglia;
- raccordo e collaborazione con le Istituzioni Scolastiche investite dei compiti di tutela e vigilanza sui minori, nonché nel sostegno al minore e alla sua famiglia;
- promozione e coordinamento della rete dei Servizi territoriali;
- raccordo, rispetto ai percorsi per la segnalazione di situazioni di disagio dei minori;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, secondo quanto previsto del D. Lgs. 76/2005;
- denuncia nel caso di conoscenza di reato, obbligo di ogni singolo dipendente.

### **COMPETENZE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

- educare e istruire gli alunni;
- mettere in atto tutte quelle azioni volte ad individuare tempestivamente i fenomeni di disagio scolastico e/o sociale;
- collaborare, attraverso attività collegiali, per l'attivazione di una costante opera di monitoraggio e di individuazione di interventi;
- segnalare tempestivamente i fenomeni di dispersione e/o evasione scolastica al Comune;
- segnalare tempestivamente al Servizio Sociale Comunale i minori in situazioni di rischio o di pregiudizio;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, secondo quanto previsto del D. Lgs. 76/2005;
- denuncia nel caso di conoscenza di reato, obbligo di ogni singolo dipendente.

|                 |
|-----------------|
| DISAGIO SOCIALE |
|-----------------|

ATTENZIONE - Salvo il caso in cui non si sia in presenza di un reato, prima di procedere a qualsiasi segnalazione di disagio, è necessario che la scuola cerchi di ottenere il consenso scritto da parte della famiglia in merito all'avvio di tale procedura.

QUANDO SEGNALARE - In ogni momento dell'anno scolastico dopo aver provato a coinvolgere la famiglia.

CHI SEGNALARE - E' necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore quando:

- si rileva una situazione di **rischio o di pregiudizio**;
- è stata riscontrata una grave difficoltà di relazione con la famiglia, per quanto riguarda la cura e la tutela del minore.

PROCEDURA

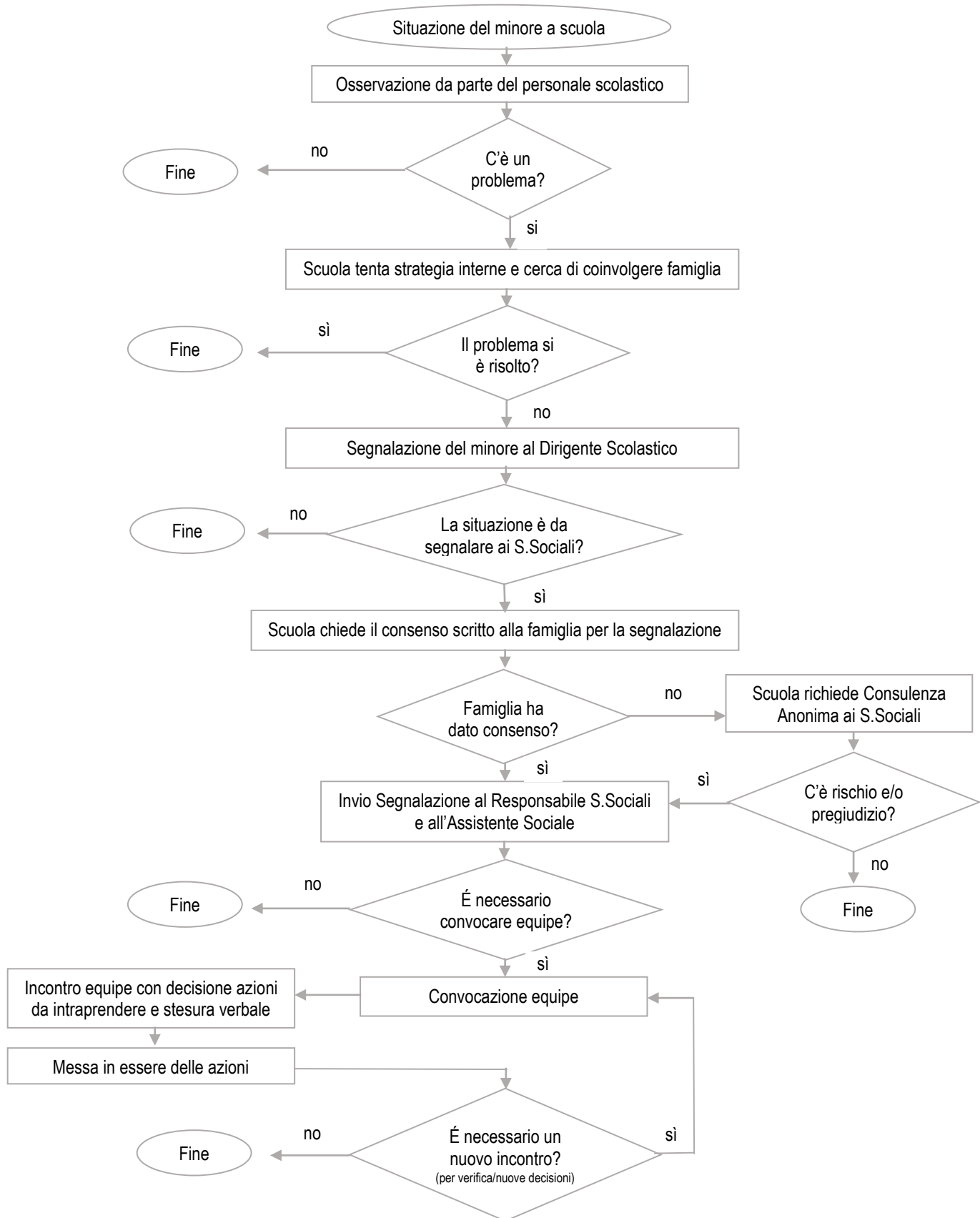
1. Richiesta di consenso della famiglia a segnalare la situazione ai Servizi Sociali competenti.
2. Segnalazione sintetica scritta su modello standard (vedi *ALLEGATO MODULO 2*), qualora si sia ottenuto il consenso della famiglia, con l'individuazione del bisogno rilevato ed eventuali episodi occorsi a scuola, con richiesta di convocazione d'équipe, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune. In caso di mancato consenso, prima della segnalazione è necessario richiedere all'Assistente Sociale competente una consulenza anonima sulla situazione (vedi *ALLEGATO MODULO 1*), al fine di determinare se si è nelle condizioni di rischio o di pregiudizio che consentono alla scuola di segnalare comunque.
3. Convocazione da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore o assistente sociale), Dirigente Scolastico o suo delegato, personale scolastico verbalizzante. A tale personale può essere aggiunto altro personale professionista ritenuto opportuno (es. psicologo, pediatra, coordinatore centro educativo, etc).
4. Incontro d'équipe presso la scuola dove viene discussa la situazione e steso contemporaneamente il verbale, a cura del verbalizzante, che indichi le problematiche rilevate, le azioni già messe in atto, gli obiettivi programmati, gli attori coinvolti e le loro funzioni, i tempi ed i risultati attesi. Il verbale (vedi *ALLEGATO MODULO 8*) deve essere sottoscritto alla fine della seduta da tutti i partecipanti e prevede un "arco temporale di progetto". Nell'incontro deve essere determinato anche l'operatore scolastico di riferimento per la situazione.
5. Messa in essere delle azioni previste e condivise da parte dei competenti attori.
6. Durante l'arco temporale di progetto sopra richiamato, gli attori coinvolti possono tenersi in reciproco contatto senza dover formalizzare ogni volta la convocazione degli incontri al fine di monitorare l'andamento del percorso di sostegno/aiuto al minore elaborato e/o apportare le eventuali modifiche che si dovessero ritenere necessarie allo scopo di perseguire le previste finalità condivise. Rimane, tuttavia, sempre obbligatoria la redazione di un verbale per ogni scambio di informazioni (vedi *ALLEGATO MODULO 9*). Qualora avvenissero episodi particolarmente gravi si utilizzeranno le modalità di convocazione formalizzate nella presente procedura al punto 3).

ATTENZIONE: Lo strumento della "consulenza anonima" può essere utilizzato sempre, anche senza previo consenso dei genitori, qualora l'insegnante abbia la necessità di un parere professionale dell'Assistente Sociale.

---

<sup>1</sup> I termini scritti in grassetto si riferiscono alle definizioni di cui all'articolo 5 del presente protocollo.

## DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE



### ALLEGATI DI RIFERIMENTO

- MODULO 1 – Richiesta consulenza anonima
- MODULO 2 – Lettera di Segnalazione di Disagio Sociale con consenso della famiglia
- MODULO 8 – Verbale d'equipe: primo incontro
- MODULO 9 – Verbale d'equipe: riunione successiva alla prima nell'arco temporale di progetto

## DISAGIO EDUCATIVO

ATTENZIONE - Salvo il caso in cui non si sia in presenza di un reato, prima di procedere a qualsiasi segnalazione di disagio, è necessario che la scuola cerchi di ottenere il consenso scritto da parte della famiglia in merito all'avvio di tale procedura.

QUANDO SEGNALARE - In ogni momento dell'anno scolastico dopo aver provato a coinvolgere la famiglia.

CHI SEGNALARE - E' necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore quando, pur NON trovandosi in una situazione di rischio o di pregiudizio, la Scuola, a proprio giudizio, ritenga necessario porre all'attenzione del Servizio Educativo la situazione di un minore in quanto sussistono:

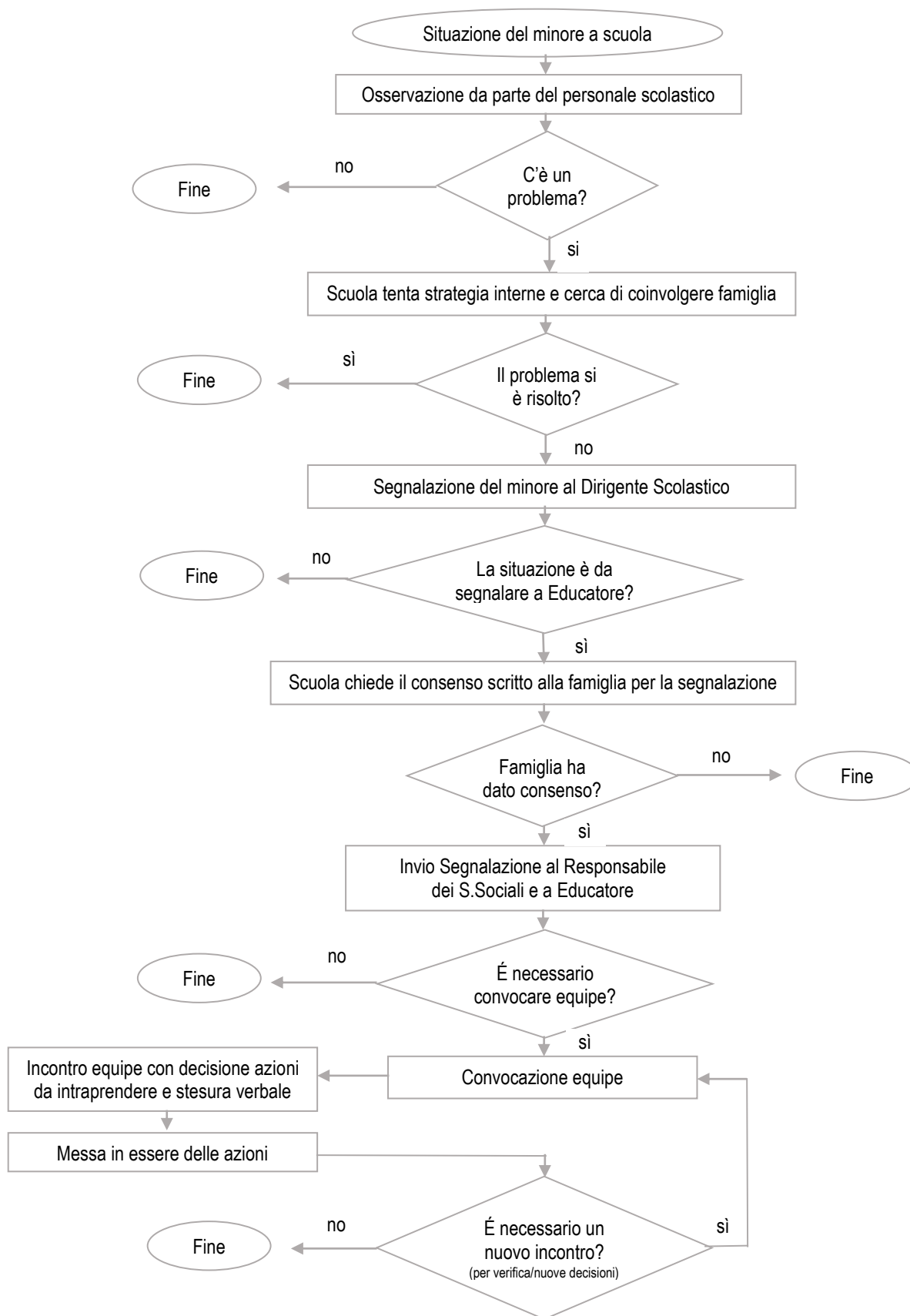
- difficoltà didattiche associate a sintomi di disagio comportamentale;
- preoccupazioni sulla capacità della famiglia di cura e di assistenza al minore.

Per questo tipo di segnalazione non è prevista la “consulenza anonima”.

### PROCEDURA

1. Richiesta di consenso della famiglia a segnalare la situazione ai Servizi Sociali competenti.
2. Segnalazione sintetica scritta su modello standard (vedi *ALLEGATO MODULO 10*), qualora si sia ottenuto il consenso della famiglia, con l'individuazione del bisogno rilevato ed eventuali episodi occorsi a scuola, con richiesta di convocazione d'equipe, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune all'attenzione del Servizio Educativo (o, in assenza dell'educatore, all'Assistente Sociale).
3. Convocazione da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio educativo comunale (o in sua assenza, Assistente Sociale), Dirigente Scolastico o suo delegato, personale scolastico verbalizzante. A tale personale può essere aggiunto altro personale professionista ritenuto opportuno (es. psicologo, pediatra, coordinatore centro educativo, etc.).
4. Incontro d'équipe presso la scuola dove viene discussa la situazione e steso contemporaneamente il verbale, a cura del verbalizzante, che indichi le problematiche rilevate, le azioni già messe in atto, gli obiettivi programmati, gli attori coinvolti e le loro funzioni, i tempi ed i risultati attesi. Il verbale (vedi *ALLEGATO MODULO 11*) deve essere sottoscritto alla fine della seduta da tutti i partecipanti e prevede un “arco temporale di progetto”. Nell'incontro deve essere determinato anche l'operatore scolastico di riferimento per la situazione.
5. Messa in essere delle azioni previste e condivise da parte dei competenti attori.
6. Durante l'arco temporale di progetto sopra richiamato, gli attori coinvolti possono tenersi in reciproco contatto senza dover formalizzare ogni volta la convocazione degli incontri al fine di monitorare l'andamento del percorso di sostegno/aiuto al minore elaborato e/o apportare le eventuali modifiche che si dovessero ritenere necessarie allo scopo di perseguire le previste finalità condivise. Rimane, tuttavia, sempre obbligatoria la redazione di un verbale per ogni scambio di informazioni (vedi *ALLEGATO MODULO 12*). Qualora avvenissero episodi particolarmente gravi si utilizzeranno le modalità di convocazione formalizzate nella presente procedura al punto 3).

## DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO



### ALLEGATI DI RIFERIMENTO

- MODULO 10 – Lettera di Segnalazione di Disagio Educativo con consenso della famiglia
- MODULO 11 – Verbale segnalazione educativa: primo incontro
- MODULO 12 – Verbale segnalazione educativa: riunione successiva alla prima nell’arco temporale di progetto

**PROCEDURA DI CONTRASTO ALL'EVASIONE RELATIVA AI BAMBINI ISCRITTI ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA PRIMARIA**

QUANDO SEGNALARE - Ogni anno, trascorsi venti giorni dall'inizio delle lezioni (D. M. 489/2001).

CHI SEGNALARE - I nominativi dei minori iscritti alla classe prima della Scuola Primaria e quelli che usufruiscono dell'istituto dell'istruzione parentale.

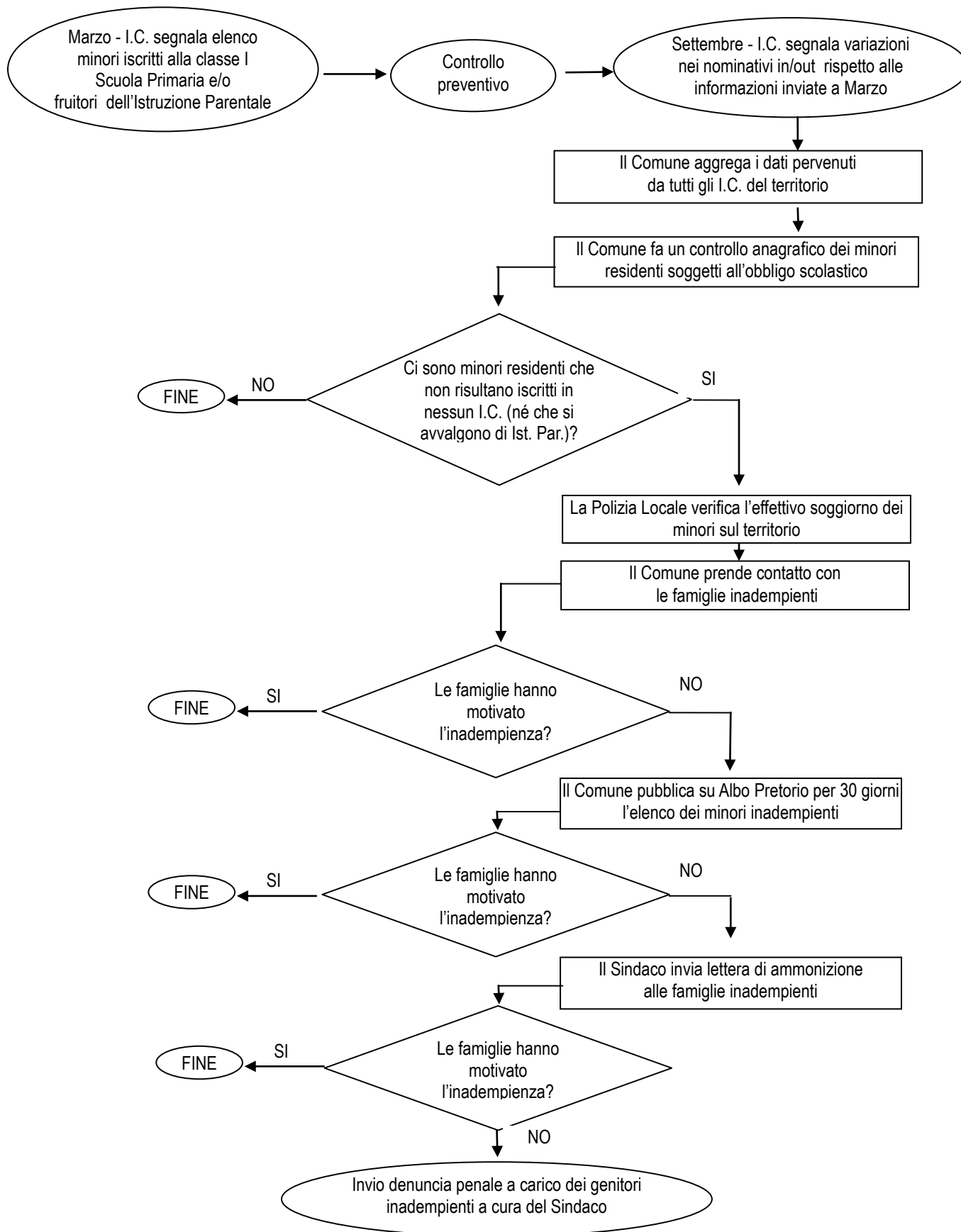
PROCEDURA:

1. A MARZO di ogni anno (alla chiusura delle iscrizioni), segnalazione scritta dei minori residenti che risultano iscritti al primo anno della locale Scuola Primaria e/o che usufruiscono dell'istituto dell'istruzione parentale, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 3*). Successivamente controllo da parte degli Uffici del Settore Servizi alla Persona del Comune dei minori residenti presenti nel succitato elenco. Tale controllo è finalizzato alla prevenzione dell'evasione dell'obbligo scolastico che si creerebbe nel mese di Settembre con l'inizio delle lezioni.
2. A SETTEMBRE di ogni anno, segnalazione scritta delle variazioni in ingresso ed in uscita registrate sulle iscrizioni dei minori residenti al primo anno della locale Scuola Primaria e/o che usufruiscono dell'istituto dell'istruzione parentale, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune.
3. Aggregazione dei dati inviati dall'Istituto Comprensivo con quelli degli altri Istituti Comprensivi per determinare quelli in evasione di obbligo scolastico;
4. Controllo anagrafico dei minori residenti soggetti all'obbligo scolastico che non risultano iscritti in nessun Istituto Comprensivo e/o che non hanno dichiarato di usufruire dell'istituto dell'istruzione parentale;
5. Verifica del loro effettivo soggiorno nel territorio comunale, a cura della Polizia Locale del Comune;
6. Qualora la situazione fosse già conosciuta dai Servizi Sociali, contatto diretto con la famiglia;
7. Invio di una comunicazione con raccomandata A/R alle famiglie inadempienti invitandole a colloquio, presso il Settore Servizi alla Persona del Comune;
8. Pubblicazione dell'elenco dei minori inadempienti, da esporre all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi, a cura del Comune;
9. Invio di una lettera di ammonizione alle famiglie inadempienti, a firma del Sindaco del Comune di residenza, invitandole ad ottemperare agli obblighi di legge;
10. Trascorsa una settimana, denuncia penale all'autorità giudiziaria nei confronti dei genitori o tutori dei minori inadempienti, nel caso in cui non venga giustificata l'inadempienza e la situazione rimanesse invariata a cura del Sindaco<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Riferimento normativo art. 331 c.p.p. e 731 c.p.

**DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER TRASMISSIONE ELENCHI ISCRITTI  
ALLA PRIMA CLASSE DELLA SCUOLA PRIMARIA**



**ALLEGATI DI RIFERIMENTO**

- MODULO 3 - Lettera di trasmissione elenchi minori iscritti Classe I della Scuola Primaria

## **PROCEDURA DI CONTRASTO ALL'EVASIONE PER BAMBINI GIÀ INSERITI NEL CICLO SCOLASTICO**

QUANDO SEGNALARE - Ogni anno, trascorsi venti giorni dall'inizio delle lezioni (D. M. 489/2001).

CHI SEGNALARE - I bambini già entrati nel percorso scolastico che non si iscrivono a scuola o si rendono irreperibili, nel passaggio da un ciclo scolastico al successivo (es. dalla primaria alla secondaria) e quelli che non dichiarano di usufruire dell'istituto dell'istruzione parentale.

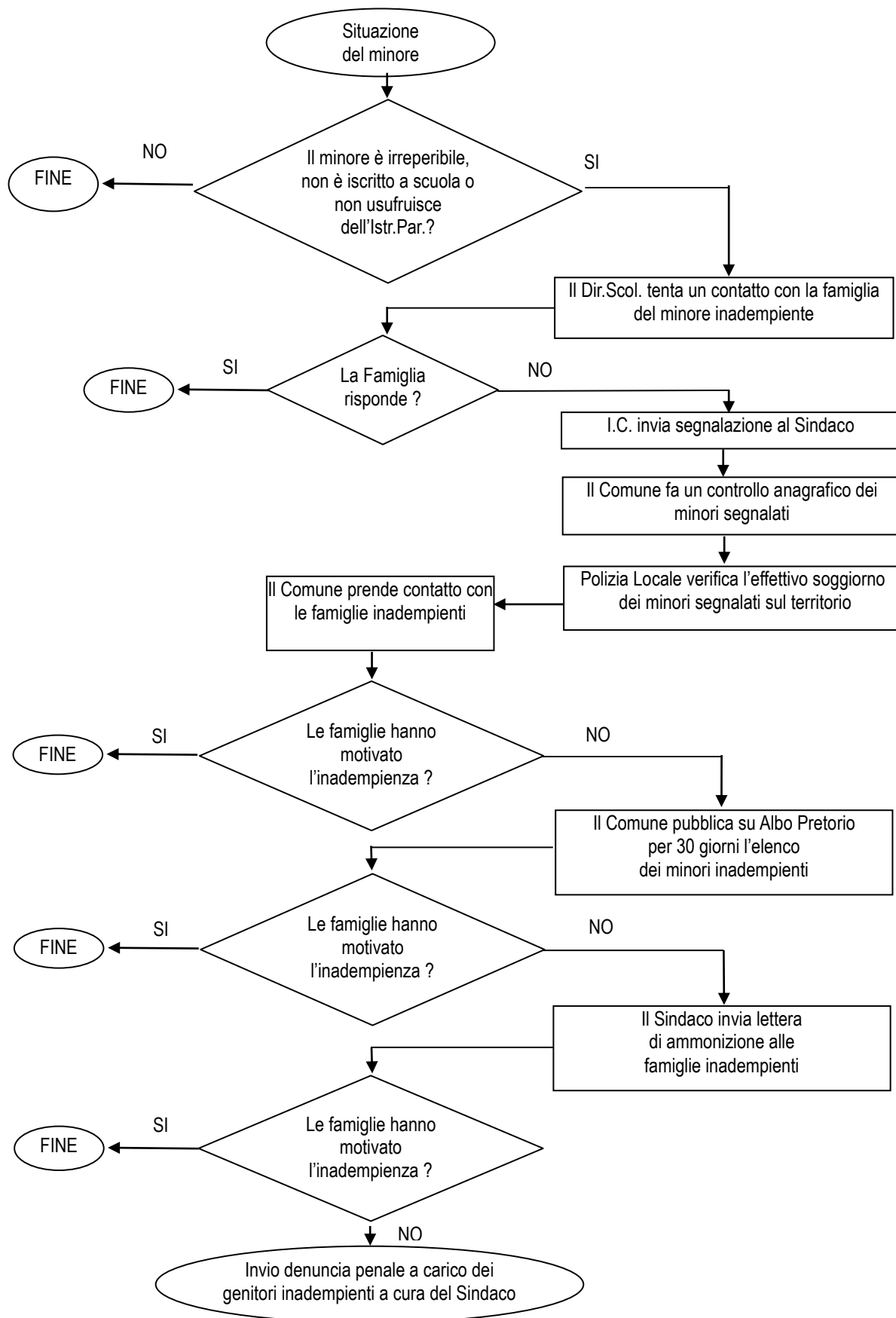
PROCEDURA:

1. Il personale scolastico o il Dirigente rileva che un minore, già inserito nel percorso scolastico, non si iscrive come frequentante e/o non dichiara di avvalersi dell'Istruzione Parentale e/o risulta irreperibile nel passaggio da un ciclo scolastico al successivo;
2. Il personale scolastico tenta il contatto con la famiglia per capire se riesce a farlo iscrivere;
3. Segnalazione scritta al Sindaco (vedi *ALLEGATO MODULO 4*);
4. Controllo anagrafico del minore residente soggetto all'obbligo scolastico;
5. Verifica del suo effettivo soggiorno nel territorio comunale, a cura della Polizia Locale del Comune;
6. Qualora la situazione fosse già conosciuta dai Servizi Sociali, contatto diretto con la famiglia;
7. Invio di una comunicazione con raccomandata A/R alla famiglia inadempiente invitandola a colloquio, presso il Settore Servizi alla Persona del Comune;
8. Pubblicazione nell'elenco del minore inadempiente, da esporre all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi, a cura del Comune;
9. Invio di una lettera di ammonizione alla famiglia inadempiente, a firma del Sindaco del Comune di residenza, invitandola ad ottemperare agli obblighi di legge;
10. Trascorsa una settimana, denuncia penale all'autorità giudiziaria nei confronti dei genitori o tutori del minore inadempiente, nel caso in cui non venga giustificata l'inadempienza e la situazione rimanesse invariata, a cura del Sindaco<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Riferimento normativo artt. 331 c.p.p. e 731 c.p.

## DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI EVASIONE



### ALLEGATI DI RIFERIMENTO

- MODULO 4 - Lettera di Segnalazione per Evasione.

## ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

ATTENZIONE - Prima di procedere a qualsiasi segnalazione, è necessario che la scuola cerchi di ottenere il consenso scritto da parte della famiglia in merito all'avvio di tale procedura.

QUANDO SEGNALARE - In ogni momento dell'anno scolastico, dopo aver provato a coinvolgere la famiglia.

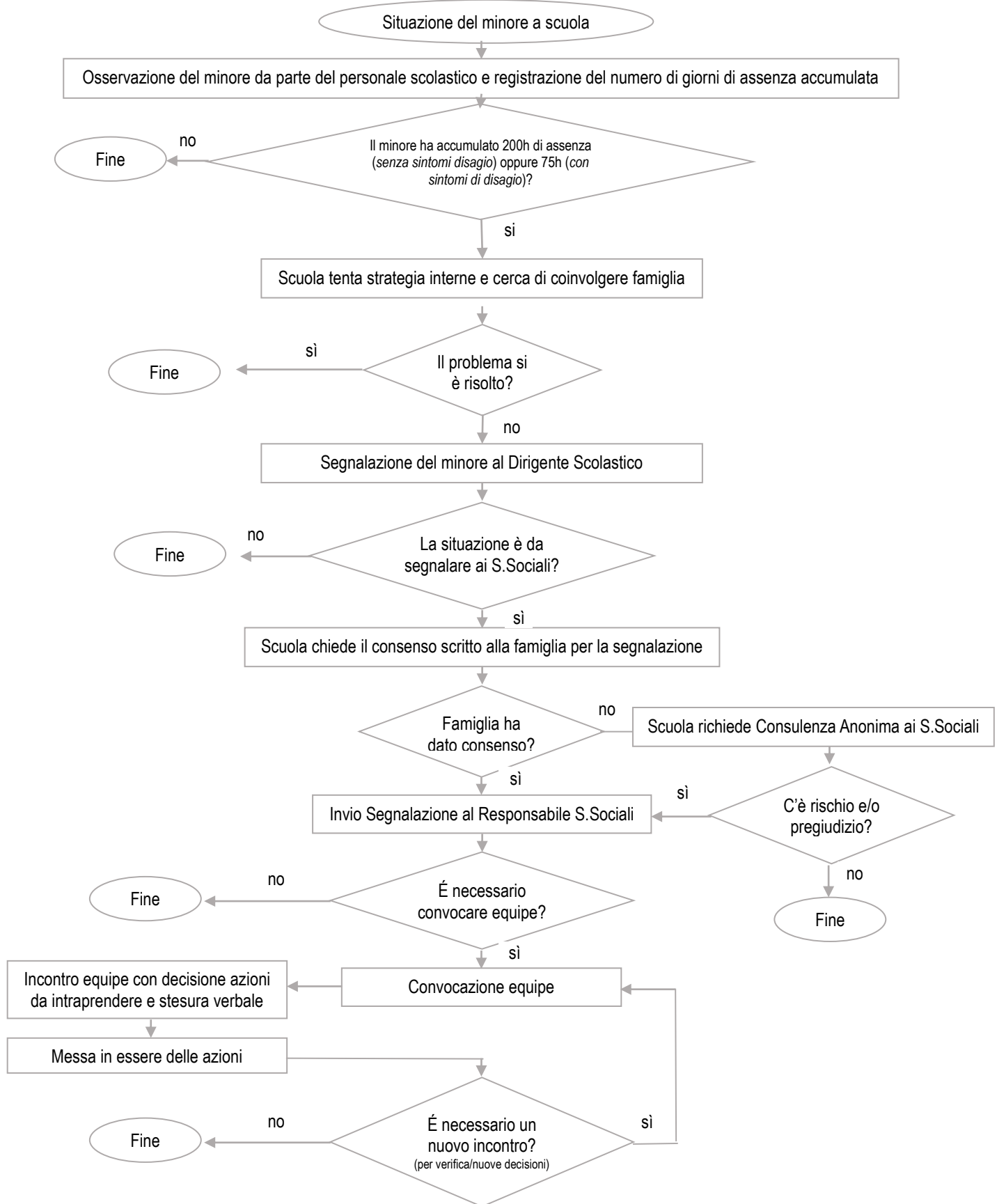
CHI SEGNALARE - E' necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore che:

- raggiunge 200 ore di assenza da scuola senza giustificato motivo, qualora tuttavia non si riscontrino ulteriori sintomi di disagio sociale;
- raggiunge 75 ore di assenza da scuola e sono presenti altri sintomi di disagio sociale.

### PROCEDURA

1. Richiesta di consenso della famiglia a segnalare la situazione ai Servizi Sociali competenti.
2. Segnalazione sintetica scritta su modello standard (vedi *ALLEGATO MODULO 5*), qualora si sia ottenuto il consenso della famiglia, della situazione del minore, delle ore di assenza, della presenza o meno di altri sintomi di disagio sociale, con richiesta di convocazione d'équipe, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune. In caso di mancato consenso, prima della segnalazione è necessario richiedere all'Assistente Sociale competente una consulenza anonima sulla situazione (vedi *ALLEGATO MODULO 1*), al fine di determinare se si è nelle condizioni di rischio o di pregiudizio che consentono alla scuola di segnalare comunque.
3. Convocazione da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore o assistente sociale), Dirigente Scolastico o suo delegato, personale scolastico verbalizzante. A tale personale può essere aggiunto altro personale professionista ritenuto opportuno (es. psicologo, pediatra, coordinatore centro educativo, etc).
7. Incontro d'équipe presso la scuola dove vengono analizzate le azioni già messe in essere, discussa la situazione e steso contemporaneamente il verbale, a cura del verbalizzante, che indichi le problematiche rilevate, le azioni già messe in atto, gli obiettivi programmati, gli attori coinvolti e le loro funzioni. Il verbale (vedi *ALLEGATO MODULO 8*) deve essere sottoscritto alla fine della seduta da tutti i partecipanti. Nell'incontro deve essere determinato anche l'operatore scolastico di riferimento per la situazione.
4. Messa in essere delle azioni previste e condivise da parte dei competenti attori.
5. Riconvocazione dell'équipe, con medesima composizione, per verifica del percorso.

## DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI ELUSIONE



### ALLEGATI DI RIFERIMENTO

- MODULO 1 – Richiesta consulenza anonima
- MODULO 5 – Lettera di Segnalazione di Elusione, con eventuale consenso della famiglia

## DISPERSIONE SCOLASTICA

ATTENZIONE - Prima di procedere a qualsiasi segnalazione, è necessario che la scuola cerchi di ottenere il consenso scritto da parte della famiglia in merito all'avvio di tale procedura.

QUANDO SEGNALARE - In ogni momento dell'anno scolastico, dopo aver provato a coinvolgere la famiglia.

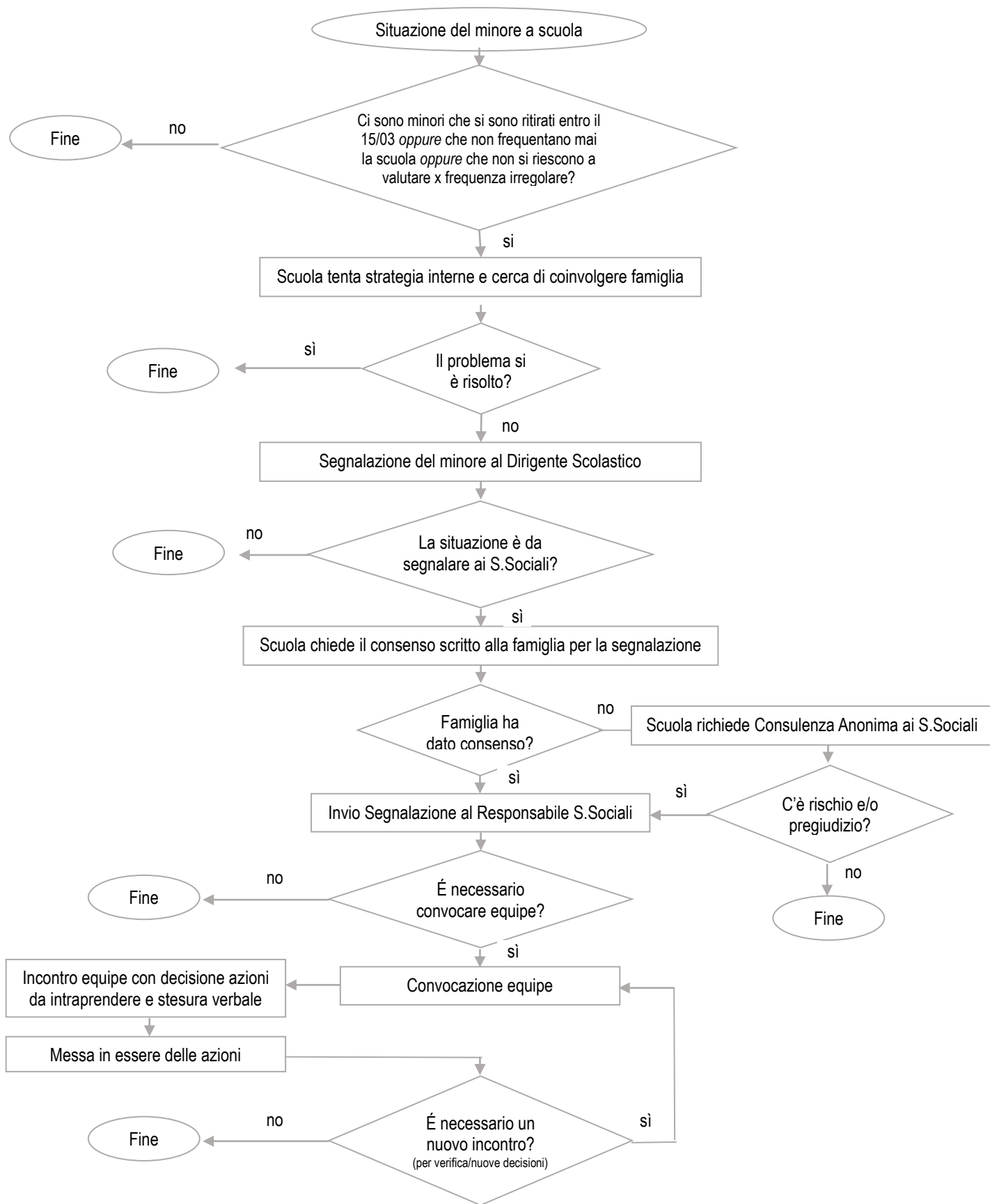
CHI SEGNALARE - E' necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore che:

- si ritira ufficialmente entro il 15 di Marzo;
- non frequenta mai la scuola, sebbene iscritti;
- la scuola non riesce a valutarlo per frequenza irregolare, per motivi sconosciuti alla stessa;

### PROCEDURA

1. Richiesta di consenso della famiglia a segnalare la situazione ai Servizi Sociali competenti.
2. Segnalazione sintetica scritta su modello standard (vedi *ALLEGATO MODULO 6*), qualora si sia ottenuto il consenso della famiglia, della situazione del minore, delle ore di assenza, della presenza o meno di altri sintomi di disagio sociale, con richiesta di convocazione d'équipe, a cura dell'Istituto Comprensivo, da inviare al Settore Servizi alla Persona del Comune. In caso di mancato consenso, prima della segnalazione è necessario richiedere all'Assistente Sociale competente una consulenza anonima sulla situazione (vedi *ALLEGATO MODULO 1*), al fine di determinare se si è nelle condizioni di rischio o di pregiudizio che consentono alla scuola di segnalare comunque.
3. Convocazione da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore o assistente sociale), Dirigente Scolastico o suo delegato, personale scolastico verbalizzante. A tale personale può essere aggiunto altro personale professionista ritenuto opportuno (es. psicologo, pediatra, coordinatore centro educativo, etc).
8. Incontro d'équipe presso la scuola dove vengono analizzate le azioni già messe in essere, discussa la situazione e steso contemporaneamente il verbale, a cura del verbalizzante, che indichi le problematiche rilevate, le azioni già messe in atto, gli obiettivi programmati, gli attori coinvolti e le loro funzioni. Il verbale (vedi *ALLEGATO MODULO 8*) deve essere sottoscritto alla fine della seduta da tutti i partecipanti. Nell'incontro deve essere determinato anche l'operatore scolastico di riferimento per la situazione.
4. Messa in essere delle azioni previste e condivise da parte dei competenti attori.
5. Riconvocazione dell'équipe, con medesima composizione, per verifica del percorso.

## DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI DISPERSIONE



### ALLEGATI DI RIFERIMENTO

- MODULO 1 – Richiesta consulenza anonima
- MODULO 6 – Lettera di Segnalazione di Dispersione Scolastica, con eventuale consenso famiglia

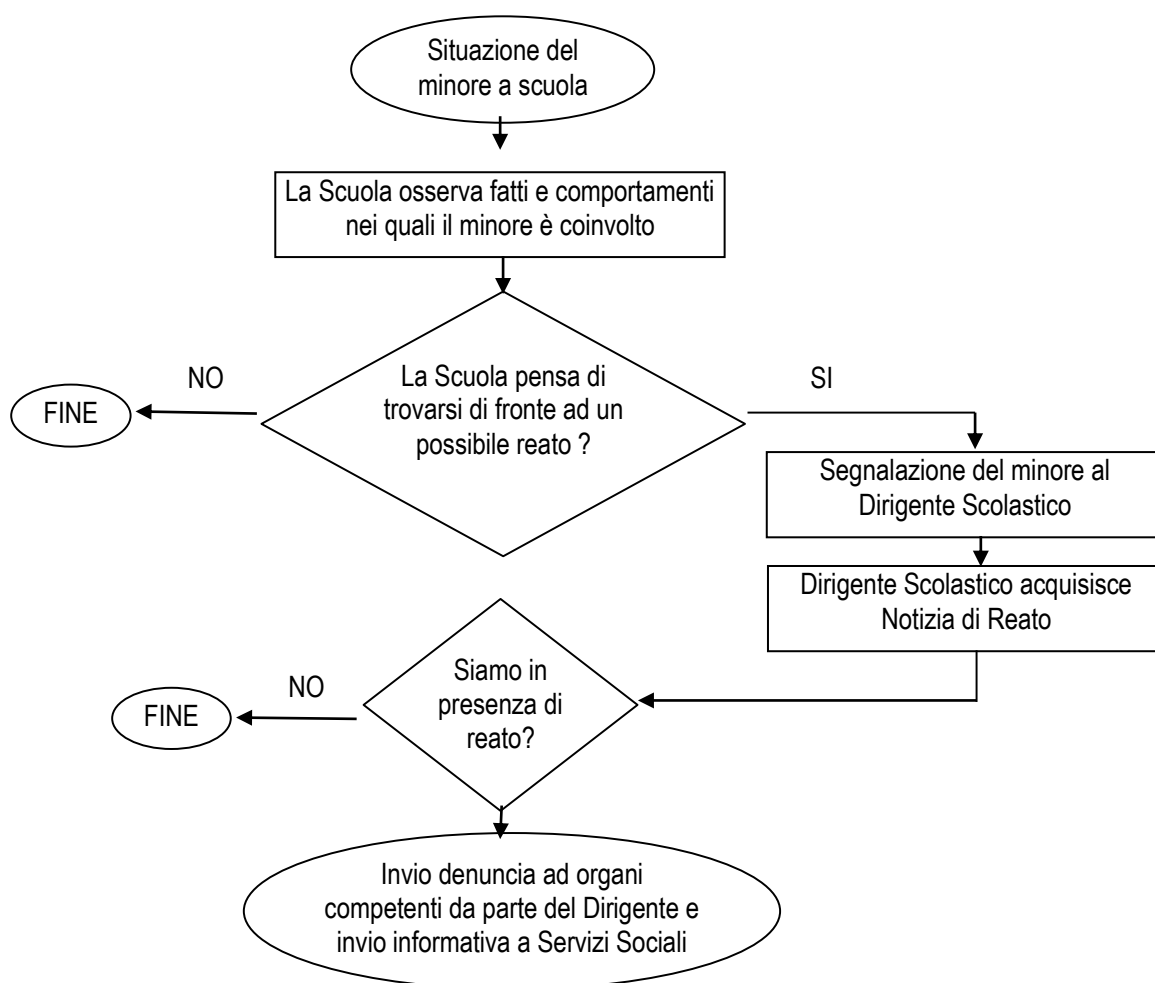
## DENUNCIA IN CASO DI NOTIZIA DI REATO

**QUANDO SEGNALARE –** Quando si è in presenza di un reato. Vista la delicatezza del caso, e la possibilità di inquinare anche involontariamente le prove, il dipendente pubblico che viene a conoscenza di una notizia di reato non deve procedere ad indagini ma solamente raccogliere le informazioni strettamente necessarie ad inoltrare la denuncia

### PROCEDURA

1. Acquisizione da parte del Dirigente Scolastico delle informazioni relative alla *notizia di reato* e in particolare degli elementi essenziali del fatto, delle fonti già note e se è possibile, le generalità e il domicilio della persona cui il fatto è attribuito, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti (art. 332 c.p.p.);
2. Denuncia alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni, al Tribunale Ordinario di competenza o alle Forze dell'Ordine, così come meglio specificato nel precedente art. 5 (pag. 9)
3. Trasmissione per conoscenza ai Servizi Sociali Comunali.

### DIAGRAMMA DI FLUSSO – PROCEDURA PER DENUNCIA IN CASO DI NOTIZIA DI REATO



## ART. 8 – TEMPI DI ATTUAZIONE

---

Il presente protocollo entrerà in vigore con l'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 e resterà valido sino all'eventuale sottoscrizione di un nuovo documento, con le opportune integrazioni che si rileveranno necessarie durante la fase applicativa.

## ART. 9 – VALUTAZIONI

---

### VALUTAZIONI DI MERITO SULL'UTENZA

Tale tipologia di valutazione si riferisce alle attività previste nel protocollo di cui all'art. 7 e si sostanziano in verifiche in itinere ed ex post.

Le verifiche IN ITINERE sono programmate nei mesi di:

- ottobre, per verificare le situazioni degli alunni che non hanno iniziato regolarmente l'anno scolastico e le situazioni rilevate di disagio sociale;
- marzo, per verificare le situazioni degli alunni soggetti all'obbligo scolastico ma non iscritti, e per monitorare situazioni già conosciute e nuove di disagio sociale.

Tali verifiche possono essere richieste dalle parti in ogni momento dell'anno, qualora ritenuto opportuno al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi previsti dal presente protocollo.

E' inoltre prevista una valutazione EX POST, da tenersi nei mesi di giugno/luglio, allo scopo di analizzare l'andamento dell'anno scolastico concluso ed eventuali criticità emerse.

### VALUTAZIONI DI FUNZIONALITA' DEL PROTOCOLLO

Tale tipologia di valutazione ha lo scopo di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 3, prodotto mediante l'applicazione del presente protocollo. Queste verifiche sono previste nel mese di Luglio di ogni anno. Per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi dovranno essere utilizzati gli INDICATORI sottoelencati:

- a. Numero di segnalazioni improprie scritte avanzate ai Servizi Sociali;
- b. Media delle risposte corrette fornite da tutti gli operatori scolastici al questionario di fine formazione, meno la media delle risposte corrette fornite da tutti gli operatori scolastici al questionario di inizio formazione;
- c. Media delle risposte corrette fornite da tutti gli operatori sociali al questionario di fine formazione, meno la media delle risposte corrette fornite da tutti gli operatori sociali al questionario di inizio formazione;
- d. Numero di progetti individualizzati condivisi attivati sull'utenza problematica.

## ART. 10 – FORMAZIONE

---

Per quanto riguarda la fase della formazione, si prevedranno ogni anno in base alle esigenze:

- incontro di informazione-formazione per il personale scolastico, docente e non docente, (Dirigente, Direttore Servizi Generali Amministrativi, insegnanti, Assistenti Amm.vi.), nel quale spiegare i *presupposti* che hanno portato all'elaborazione del documento, le *terminologie* corrette da usare e le *procedure* concertate;
- incontro di informazione-formazione ai tecnici coinvolti nella funzione di tutela dei minori, nel quale spiegare i *presupposti* che hanno portato all'elaborazione del documento, le *terminologie* corrette da usare e le *procedure* concertate;
- incontro di informazione agli organi politici per spiegare le procedure concertate ed i tempi di attuazione del protocollo.

Durante gli incontri di formazione agli operatori scolastici e sociali, verrà somministrato un questionario prima e dopo gli incontri al fine di misurare la consapevolezza acquisita sulle tematiche in oggetto.

#### **ART. 11 – FASE TRANSITORIA**

---

A seguito sperimentazione dello strumento “Protocollo Scuole”, in accordo con la Direzione Didattica dell’Istituto Comprensivo di Mozzecane, si è deciso di introdurre, a partire dall’anno scolastico 2017/2018, alcune modifiche e/o integrazioni al documento. È stata, inoltre, introdotta l’organizzazione di un incontro per ogni classe, da svolgersi nel mese di Ottobre 2017, tra il personale dei Servizi Sociali, lo Psicologo dello sportello psicopedagogico ed i relativi docenti della sola Scuola Secondaria di Primo Grado, durante il quale approfondire operativamente, anche con eventuali piccoli lavori di gruppo, situazioni di minori in difficoltà evidenziate dalla Scuola o dai Servizi Sociali.

#### **ART. 12 – ALLEGATI**

---

Fanno parte integrante del presente protocollo i seguenti allegati:

- MODULO 1 – Richiesta Consulenza Anonima
- MODULO 2 – Lettera di segnalazione per disagio
- MODULO 3 – Lettera trasmissione elenchi minori residenti iscritti classe prima Scuola Primaria
- MODULO 4 – Lettera di segnalazione per evasione
- MODULO 5 – Lettera di segnalazione di elusione
- MODULO 6 – Lettera di segnalazione di dispersione scolastica
- MODULO 7 – Lettera di convocazione equipe
- MODULO 8 – Verbale d’equipe: primo incontro
- MODULO 9 – Verbale d’equipe: riunione successiva alla prima nell’arco temporale di progetto
- MODULO 10 – Lettera di segnalazione di disagio educativo.
- MODULO 11 – Verbale segnalazione educativa: primo incontro
- MODULO 12 – Verbale segnalazione educativa: riunione successiva alla prima nell’arco temporale di progetto
- ANALISI 2016 – Riflessioni emerse in occasione della formazione sul “protocollo scuole” con i docenti del 18/10/2016

## ALLEGATI

## INDICE ALLEGATI

---

|                                                                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>MOD. 1 - RICHIESTA CONSULENZA ANONIMA SU MINORE .....</b>                                                                                                                   | <b>29</b> |
| <b>MOD. 2 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE .....</b>                                                                                                               | <b>30</b> |
| <b>MOD. 3 - LETTERA DI TRASMISSIONE ELENCHI MINORI RESIDENTI ISCRITTI CLASSE 1<br/>SCUOLA PRIMARIA O CHE HANNO DICHIARATO DI AVVALERSI DELL'ISTRUZIONE<br/>PARENTALE .....</b> | <b>32</b> |
| <b>MOD. 4 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER EVASIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO.....</b>                                                                                              | <b>33</b> |
| <b>MOD. 5 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO .....</b>                                                                                             | <b>35</b> |
| <b>MOD. 6 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER DISPERSIONE SCOLASTICA.....</b>                                                                                                        | <b>38</b> |
| <b>MOD. 7 - LETTERA DI CONVOCAZIONE EQUIPE .....</b>                                                                                                                           | <b>40</b> |
| <b>MOD. 8 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE - INCONTRO INIZIALE.....</b>                                                                                                            | <b>41</b> |
| <b>MOD. 9 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO .....</b>                                                                                                | <b>43</b> |
| <b>MOD. 10 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO .....</b>                                                                                                            | <b>45</b> |
| <b>MOD. 11 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA - INCONTRO INIZIALE .....</b>                                                                                                      | <b>47</b> |
| <b>MOD. 12 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO....</b>                                                                                             | <b>49</b> |
| <b>ANALISI DELLE RIFLESSIONI EMERSE IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE SUL<br/>“PROTOCOLLO SCUOLE” CON I DOCENTI DEL 18/10/2016 .....</b>                                           | <b>51</b> |



**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE**

con sedi di **Nogarole Rocca – Mozzecane**

Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)

☎ 045/8240025 Fax 045/8240026

C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002

[vr895002@istruzione.it](mailto:vr895002@istruzione.it) [www.icmozzecane.gov.it](http://www.icmozzecane.gov.it)



**MOD. 1 - RICHIESTA CONSULENZA ANONIMA SU MINORE**

Alla C.A. di Responsabile Settore Servizi alla Persona  
Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: RICHIESTA CONSULENZA ANONIMA SU MINORE**

Indicare SOLO le seguenti informazioni sul minore:

- ☐ è italiano
- ☐ è straniero
- ha compiuto \_\_\_\_\_ anni
- frequenta la Classe \_\_\_\_\_ (no sezione)

Motivazioni della segnalazione:

- ☐ non ottenimento del consenso informato da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale
- ☐ esigenza di una consulenza / confronto professionale sulla situazione

Episodi significativi da rilevare

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo

Segnalazione già effettuate ad altri Enti

Referente scolastico per eventuali comunicazioni: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE**con sedi di **Nogarole Rocca – Mozzecane**

Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)

☎ 045/8240025 Fax 045/8240026

C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002

[vr895002@istruzione.it](mailto:vr895002@istruzione.it) [www.icmozzecane.gov.it](http://www.icmozzecane.gov.it)**MOD. 2 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE**

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

e p. c. Assistente Sociale

Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE**Dati anagrafici del minore (*compilare tutti i campi conosciuti*)COGNOME/NOME \_\_\_\_\_ ☐ M ☐ F

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ STATO \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

Dati anagrafici dei responsabili della tutela del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Eventuali altri adulti conviventi nel nucleo familiare del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Motivazioni della segnalazione

---

---

---

Episodi significativi da rilevare

---

---

---

---

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo

---

---

---

---

Segnalazione già effettuate ad altri Enti

---

---

---

---

Risultati attesi:

---

---

---

Tipologia ipotetica della segnalazione:

- ☐ Situazione di rischio;
- ☐ Situazione di pregiudizio;
- ☐ Grave difficoltà di relazione con la famiglia, per quanto riguarda la cura e la tutela del minore.

Referente scolastico per eventuali comunicazioni: \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOTA: Allegare rilascio consenso scritto da parte della famiglia alla segnalazione del figlio minore ai Servizi Sociali Comunale**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE****con sedi di Nogarole Rocca – Mozzecane****Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)****☎ 045/8240025 Fax 045/8240026****C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002****[vr895002@istruzione.it](mailto:vr895002@istruzione.it) [www.icmozzecane.gov.it](http://www.icmozzecane.gov.it)****mod. 3 - Lettera di trasmissione elenchi minori residenti iscritti Classe 1 Scuola Primaria o che hanno dichiarato di avvalersi dell'Istruzione Parentale***da riportare su carta intestata dell'Istituto Comprensivo di Mozzecane*

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: TRASMISSIONE ELENCHI MINORI RESIDENTI ISCRITTI ALLA CLASSE 1 DELLA SCUOLA PRIMARIA O CHE HANNO DICHIARATO DI AVVALERSI DELL'ISTRUZIONE PARENTALE****Dati anagrafici MINORI RESIDENTI ISCRITTI ALLA CLASSE 1**

| COGNOME/NOME | NAZIONALITÀ | DATA DI NASCITA | CODICE FISCALE |
|--------------|-------------|-----------------|----------------|
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |

**Dati anagrafici MINORI RESIDENTI CHE SI AVVALGONO DELL'ISTRUZIONE PARENTALE**

| COGNOME/NOME | NAZIONALITÀ | DATA DI NASCITA | CODICE FISCALE |
|--------------|-------------|-----------------|----------------|
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |
|              |             |                 |                |

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE****con sedi di Nogarole Rocca – Mozzecane****Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)****☎ 045/8240025 Fax 045/8240026****C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002****vrlic895002@istruzione.it www.icmozzecane.gov.it****MOD. 4 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER EVASIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: SEGNALAZIONE MINORE GIÀ INSERITO NEL CICLO SCOLASTICO ED IN EVASIONE DELL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE**Dati anagrafici del minore (*compilare tutti i campi conosciuti*)COGNOME/NOME \_\_\_\_\_ ☐ M ☐ F

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ STATO \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

Dati anagrafici dei responsabili della tutela del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Eventuali altri adulti conviventi nel nucleo familiare del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Tipologia della segnalazione

☐ Irreperibile;☐ Non iscritto alla Scuola Secondaria

Note relative alla situazione:

---

---

---

---

---

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo:

---

---

---

---

---

Eventuali segnalazioni di disagio evidenziate negli anni precedenti:

---

---

---

---

---

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOTA: Allegare rilascio **consenso scritto** da parte della famiglia alla segnalazione del figlio minore ai Servizi Sociali Comunali**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE****con sedi di Nogarole Rocca – Mozzecane****Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)****☎ 045/8240025 Fax 045/8240026****C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002****vrlic895002@istruzione.it www.icmozzecane.gov.it****MOD. 5 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: SEGNALAZIONE MINORE IN ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**Dati anagrafici del minore (*compilare tutti i campi conosciuti*)COGNOME/NOME \_\_\_\_\_ ☐ M ☐ F

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ STATO \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

Dati anagrafici dei responsabili della tutela del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Eventuali altri adulti conviventi nel nucleo familiare del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Tipologia della segnalazione

☐ raggiunge 75 ore di assenza da scuola e sono presenti altri sintomi di disagio sociale;

- ☐ raggiunge 200 ore di assenza da scuola senza giustificato motivo, qualora tuttavia non si riscontrino ulteriori sintomi di disagio sociale.

Episodi rilevanti e indicatori di disagio sociale

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo

---

---

---

---

---

---

---

---

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOTA: Allegare rilascio **consenso scritto** da parte della famiglia alla segnalazione del figlio minore ai Servizi Sociali Comunali**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE**con sedi di **Nogarole Rocca – Mozzecane**

Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)

☎ 045/8240025 Fax 045/8240026

**C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002****[vr895002@istruzione.it](mailto:vr895002@istruzione.it) [www.icmozzecane.gov.it](http://www.icmozzecane.gov.it)****MOD. 6 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER DISPERSIONE SCOLASTICA**

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: SEGNALAZIONE MINORE IN DISPERSIONE SCOLASTICA**Dati anagrafici del minore (*compilare tutti i campi conosciuti*)COGNOME/NOME \_\_\_\_\_ ☐ M ☐ F

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ STATO \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

Dati anagrafici dei responsabili della tutela del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Eventuali altri adulti conviventi nel nucleo familiare del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Tipologia della segnalazione

☐ il minore si ritira ufficialmente entro il 15 di Marzo;☐ non frequenta mai la scuola, sebbene iscritto;

☐ la scuola non riesce a valutare il minore per frequenza irregolare, per motivi sconosciuti alla stessa;

Notizie rilevanti da segnalare ai Servizi Sociali

---

---

---

---

---

---

---

---

Episodi da rilevare

---

---

---

---

---

---

---

---

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo

---

---

---

---

---

---

---

---

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOTA: Allegare rilascio **consenso scritto** da parte della famiglia alla segnalazione del figlio minore ai Servizi Sociali Comunali**

**MOD. 7 - LETTERA DI CONVOCAZIONE EQUIPE**

---

*da riportare su carta intestata del Comune di Mozzecane*

Alla C.A. di Dirigente Scolastico I.C. Mozzecane  
Dott. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: CONVOCAZIONE EQUIPE TECNICA**

Vista la segnalazione relativa al minore \_\_\_\_\_, pervenuta agli uffici del Settore Servizi alla Persona in data \_\_\_\_\_ (prot. \_\_\_\_\_), ed in base a quanto già concordato telefonicamente, in esecuzione di quanto previsto dall'art. \_\_\_\_ del "Protocollo Operativo per la prevenzione del disagio sociale e della dispersione scolastica" siglato lo scorso \_\_\_\_\_ tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Mozzecane, con la presente si CONVOCA la RIUNIONE DI EQUIPE TECNICA il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

A detta riunione si chiede la presenza di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ al fine di meglio analizzare la  
situazione da Voi evidenziata.

Cordiali Saluti.

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
COMUNE DI MOZZECANE

## Soggetti invitati

| COGNOME/NOME | RUOLO                                        | ENTE | PRESENTE                 | ASSENTE                  |
|--------------|----------------------------------------------|------|--------------------------|--------------------------|
|              | <i>Personale scolastico segnalante</i>       |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Operatori Servizi Sociali Comunali</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Dirigente Scolastico (o suo delegato)</i> |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Personale scolastico verbalizzante</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Altro personale professionista</i>        |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Psicologo</i>                             |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Pediatra</i>                              |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Coordinatore Centro Educativo</i>         |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Etc.</i>                                  |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ☐ Segnalazione di disagio sociale
- ☐ Segnalazione di elusione scolastica

- ☐ Segnalazione di evasione scolastica
- ☐ Segnalazione di dispersione scolastica

### Problematiche rilevate

[illegible]

DECISIONI ASSUNTE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La SCUOLA si impegna a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>4</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>4</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

Altri ATTORI si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | ATTORI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>4</sup> |
|-----------|--------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO : dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

FIRME DEI PRESENTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> “*Risultati Attesi*”, ovvero realmente concretizzabili nell’arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

**MOD. 9 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO****OGGETTO:** INCONTRO DI EQUIPE N. \_\_\_\_\_ PER IL MINORE \_\_\_\_\_

Soggetti presenti:

| COGNOME/NOME | RUOLO                                        | ENTE | PRESENTE                 | ASSENTE                  |
|--------------|----------------------------------------------|------|--------------------------|--------------------------|
|              | <i>Personale scolastico segnalante</i>       |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Operatori Servizi Sociali Comunali</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Dirigente Scolastico (o suo delegato)</i> |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Personale scolastico verbalizzante</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Altro personale professionista</i>        |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Psicologo</i>                             |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Pediatra</i>                              |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Coordinatore Centro Educativo</i>         |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Etc.</i>                                  |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO : dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Motivo dell'incontro:

---



---



---



---

Descrizione situazione attuale:

---



---



---



---



---



---



---



---

DECISIONI ASSUNTE A MODIFICA / INTEGRAZIONE DI QUELLE GIÀ STABILITE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La SCUOLA si impegna a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>5</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>5</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

Altri ATTORI si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | ATTORI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>5</sup> |
|-----------|--------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

FIRME DEI PRESENTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> “*Risultati Attesi*”, ovvero realmente concretizzabili nell’arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

**ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE****con sedi di Nogarole Rocca – Mozzecane****Via G. Ferroni, 4 - 37060 – Mozzecane (VR)****☎ 045/8240025 Fax 045/8240026****C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002****[vr895002@istruzione.it](mailto:vr895002@istruzione.it) [www.icmozzecane.gov.it](http://www.icmozzecane.gov.it)****MOD. 10 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO***da riportare su carta intestata dell'Istituto Comprensivo di Mozzecane*

Alla C.A. di Sindaco Comune di Mozzecane

Sig. \_\_\_\_\_

e p. c. Responsabile Settore Servizi alla Persona

Dott. \_\_\_\_\_

Servizio Educativo Comunale

educatore \_\_\_\_\_

**OGGETTO: SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO**Dati anagrafici del minore (*compilare tutti i campi conosciuti*)COGNOME/NOME \_\_\_\_\_ ☐ M ☐ F

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ STATO \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_

Dati anagrafici dei responsabili della tutela del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Eventuali altri adulti conviventi nel nucleo familiare del minore

| COGNOME/NOME | RUOLO ASSUNTO NEL CONTESTO FAMILIARE | PROFESSIONE | RECAPITI TELEFONICI |
|--------------|--------------------------------------|-------------|---------------------|
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |
|              |                                      |             |                     |

Motivazioni della segnalazione

---

---

---

Episodi significativi da rilevare

---

---

---

---

Interventi già attivati dall'Istituto Comprensivo

---

---

---

---

Segnalazione già effettuate ad altri Enti

---

---

---

---

Risultati attesi

---

---

---

Tipologia ipotetica della segnalazione

- ☐ Difficoltà didattiche associate a sintomi di disagio comportamentale;
- ☐ Preoccupazioni sulla capacità della famiglia di cura ed assistenza al minore;

Referente scolastico per eventuali comunicazioni: \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOTA: Allegare rilascio consenso scritto da parte della famiglia alla segnalazione del figlio minore ai Servizi Sociali Comunali**

## Soggetti invitati

| COGNOME/NOME | RUOLO                                        | ENTE | PRESENTE                 | ASSENTE                  |
|--------------|----------------------------------------------|------|--------------------------|--------------------------|
|              | <i>Personale scolastico segnalante</i>       |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Operatori Servizi Sociali Comunali</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Dirigente Scolastico (o suo delegato)</i> |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Personale scolastico verbalizzante</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Altro personale professionista</i>        |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Psicologo</i>                             |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Pediatra</i>                              |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Coordinatore Centro Educativo</i>         |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Etc.</i>                                  |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- ☐ Difficoltà didattiche associate a sintomi di disagio comportamentale
- ☐ Preoccupazioni sulla capacità della famiglia di cura ed assistenza al minore

### Problematiche rilevate

[illegible]

DECISIONI ASSUNTE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La SCUOLA si impegna a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>6</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>6</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

Altri ATTORI si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | ATTORI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>6</sup> |
|-----------|--------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO : dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

FIRME DEI PRESENTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> “*Risultati Attesi*”, ovvero realmente concretizzabili nell’arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

**MOD. 12 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO****OGGETTO:** INCONTRO DI EQUIPE N. \_\_\_\_\_ PER IL MINORE \_\_\_\_\_

Soggetti presenti:

| COGNOME/NOME | RUOLO                                        | ENTE | PRESENTE                 | ASSENTE                  |
|--------------|----------------------------------------------|------|--------------------------|--------------------------|
|              | <i>Personale scolastico segnalante</i>       |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Operatori Servizi Sociali Comunali</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Dirigente Scolastico (o suo delegato)</i> |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Personale scolastico verbalizzante</i>    |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Altro personale professionista</i>        |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Psicologo</i>                             |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Pediatra</i>                              |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Coordinatore Centro Educativo</i>         |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|              | <i>Etc.</i>                                  |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO : dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Motivo dell'incontro:

---



---



---



---

Descrizione situazione attuale:

---



---



---



---



---



---



---



---

DECISIONI ASSUNTE A MODIFICA / INTEGRAZIONE DI QUELLE GIÀ STABILITE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La SCUOLA si impegna a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>7</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>7</sup> |
|-----------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |
|           |        |       |                               |

Altri ATTORI si impegnano a:

| OBIETTIVI | AZIONI | ATTORI | TEMPI | RISULTATI ATTESI <sup>7</sup> |
|-----------|--------|--------|-------|-------------------------------|
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |
|           |        |        |       |                               |

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: \_\_\_\_\_

Mozzecane, \_\_\_\_\_

FIRME DEI PRESENTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> “Risultati Attesi”, ovvero realmente concretizzabili nell’arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

## ANALISI DELLE RIFLESSIONI EMERSE IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE SUL “PROTOCOLLO SCUOLE” CON I DOCENTI DEL 18/10/2016

*Incontro di Coordinamento Servizi Sociali del 18.11.2016, revisione condivisa con Direzione Didattica del 08.05.2017*

### CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

“**Frustrazione**” derivante dal fatto che le **aspettative** dei docenti (rispetto alle modalità ed ai tempi di risoluzione delle problematiche segnalate tramite lo strumento “Protocollo Scuola”) **non corrispondono alle reali risposte che il Servizio Sociale comunale può effettivamente dare.**

### ANALISI DEL PROBLEMA:

Alla base di questo sentimento incide ciò che i vari Attori in campo (Scuola, Servizi, Famiglia) intendono con il termine “risoluzione” di una problematica (*es. a fronte di un bambino da gestire in classe, l’insegnante auspica un educatore di affiancamento a scuola: se poi questo non viene concesso perché non possibile, si ingenera l’idea che il Servizio Sociale non abbia agito correttamente*)

### SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

Aggiunta del campo descrittivo “risultati attesi” nel modulo 2

### MOTIVAZIONI:

1. al momento della compilazione: la descrizione del “desiderio” implica che il corpo docenti espliciti le reali speranze in merito alla risoluzione di un problema che sente come impellente;
2. al momento della riunione di équipe: la descrizione del “desiderio” da parte del corpo docenti permette ai Servizi Sociali di prevenire “vane illusioni”, anticipando spiegazioni in merito alla fattibile realizzazione di quanto immaginato dai docenti come possibile soluzione, dando spiegazioni sul perché di un intervento piuttosto che di un altro, illustrando quali siano i tempi tecnici per fare le cose e le risorse effettivamente disponibili.

### DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

- “Lettera di segnalazione di disagio sociale” (modulo 2 - modificato)

### CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

**Troppa “rigidità” burocratica** dello strumento “Protocollo Scuole”

### SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

Durante il primo incontro di équipe (dedicato alla valutazione sulla presa in carico da parte dei Servizi della problematica segnalata), stabilire, oltre ad azioni, attori e tempi di realizzazione delle azioni anche:

1. un **arco temporale di progetto** (es. un anno scolastico) durante il quale gli attori coinvolti (insegnanti, assistente sociale, educatori) possano tenersi in reciproco contatto senza dover formalizzare la convocazione. Scaduto questo arco temporale, si ricomincerà ad utilizzare le prassi previste dal “Protocollo Scuola”. Rimane sempre obbligatorio la redazione di un verbale ad ogni scambio di informazione. Qualora avvenissero, tuttavia, episodi particolarmente gravi, si utilizzeranno le modalità di convocazione formali già previste nel Protocollo Scuola.
2. una **finalità condivisa**: ridefinire i risultati attesi individuando quelli realmente concretizzabili nell’arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

### MOTIVAZIONI:

L’introduzione di un contatto informale tra le parti è finalizzato a rendere maggiormente operativo e flessibile il progetto iniziale. Gli obiettivi di tale progetto, per essere realmente efficaci, devono essere stabiliti assieme in

un'ottica di concretezza tenendo conto dei limiti delle risorse di entrambe le parti. Permane la necessità di lasciare traccia scritta (verbale) di ogni fase di questo percorso perché, seppur informale, deve poter essere ricostruibile in futuro sia in termini di obblighi assunti che di opzioni d'aiuto scelte.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

- “Verbale d'équipe: primo incontro” (modulo 8 - modificato)

CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

**Scarsi rimandi** da parte dei Servizi Sociali a seguito della prima équipe.

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

1. introduzione di un “arco temporale di progetto” durante il quale gli scambi di informazione tra Servizi e Scuola possono avvenire in maniera più fluida (fermo restando l'obbligo di verbalizzare gli incontri) - v. *punto precedente*
2. rimodulazione del punto “decisioni assunte” del modulo 8 al fine di stabilire un vero e proprio “patto di collaborazione” tra tutti gli Attori sociali coinvolti con previsione specifica di quanto di competenza di ciascuno di essi in termini di: obiettivi da raggiungere → azioni da mettere in essere per raggiungere gli obiettivi → risultati attesi.

MOTIVAZIONI:

L'assistente sociale nel percorso professionale d'aiuto con la famiglia, nel caso in cui il minore sia stato segnalato dalla Scuola, è deontologicamente e professionalmente tenuta a coordinare gli sviluppi di tale percorso con l'équipe soltanto relativamente alle evoluzioni della situazione con riferimento alle dinamiche che interessano la scuola. Ciò premesso, stabilire un periodo di tempo all'interno del quale semplificare gli scambi di informazione tra Servizi e Scuola è, come già sopra riportato, utile al fine di facilitare il lavoro di entrambi gli Attori.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

- “Verbale di équipe: primo incontro” (modulo 8 - modificato)
- “Verbale di équipe: riunione successiva alla prima nell'arco temporale di progetto” (modulo 9 - nuovo)

CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

Mancanza di strumenti per le segnalazioni di alunni che non si trovano in situazione di rischio o pregiudizio, ma che necessitano, tuttavia, a giudizio della Scuola, di essere posti all'attenzione dai Servizi Sociali.

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

Introduzione di una nuova modulistica, da indirizzare al Servizio Educativo, che dovrà, comunque, essere accompagnata dal consenso informato dei genitori del minore. I Servizi Sociali, se ritenuto opportuno a seguito analisi della situazione da parte dell'Educatore, prenderanno in carico il minore per gli adempimenti del caso.

MOTIVAZIONI:

Si ritiene opportuno, al fine di dare una risposta a situazioni non ancora sfociate in un disagio sociale conclamato, aggiungere alle procedure previste dal “Protocollo Scuola”, pensato per realtà di minori caratterizzate da rischio o pregiudizio, nuove modalità di segnalazione più *light* da trasmettere all'Educatore comunale che, per professione, svolge un ruolo maggiormente centrato su percorsi di prevenzione del disagio che non su quelli di tutela. Tali segnalazioni non dovranno in nessun modo essere utilizzate dal personale scolastico con finalità elusiva delle procedure già previste dal Protocollo (denuncia e segnalazione di disagio sociale).

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

- “Lettera di segnalazione disagio educativo” (modulo 10 - nuovo)
- “Verbale Segnalazione Educativa: primo incontro” (modulo 11 – nuovo)
- “Verbale Segnalazione Educativa: riunione successiva alla prima nell'arco temporale di progetto” (modulo 12 – nuovo)

CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

Mancanza di un modulo predefinito per la richiesta del consenso informato ai genitori

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

La Scuola, qualora lo ritenga opportuno, può elaborare in autonomia un modulo da fornire al proprio personale docente.

MOTIVAZIONI:

In ragione dell'autonomia delle parti, il Protocollo non prevede un fac-simile di modulo per la richiesta del consenso informato ai genitori in quanto considerato documento interprocedimentale di competenza dell'Istituto Comprensivo.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO: nessuna

CRITICITÀ RILEVATA DAI SERVIZI SOCIALI:

Scarso ricorso allo strumento della "consulenza anonima". Lo stesso, inoltre, a volte riferisce informazioni tali da permettere una facile identificazione del minore segnalato.

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

Il modulo "richiesta consulenza anonima" viene così modificato:

1. per garantire realmente l'anonimato del minore oggetto di consulenza, indicare solo se italiano/straniero, l'età anagrafica e la classe frequentata; non deve emergere altro (es. no sezione / no iniziali minore)
2. aggiunta di un campo nel quale indicare se la motivazione della richiesta di un incontro con l'Assistente Sociale è dovuto al:
  - non ottenimento del consenso da parte dei genitori
  - la necessità di una consulenza professionale su una determinata situazione

MOTIVAZIONI:

La consulenza anonima ai Servizi può essere richiesta sempre, a prescindere dalla concessione/richiesta o meno del consenso dei genitori. Lo scarso ricorso a tale strumento fa pensare che il suo utilizzo sia troppo difficile. Pertanto si è studiata una modalità di semplificazione sia del percorso che delle informazioni sul minore da riportare.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

- "Richiesta di consulenza anonima" (modulo 1 - modificato)

CRITICITÀ RILEVATA DAI SERVIZI SOCIALI:

Scarso ricorso al "Protocollo Scuola" da parte dei docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado.

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

Organizzazione di un incontro per classe, nel mese di ottobre, tra il personale dei Servizi Sociali, lo Psicologo ed i relativi docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado nel quale approfondire operativamente, anche con eventuali piccoli lavori di gruppo, situazioni di minori in difficoltà evidenziate dalla Scuola o dai Servizi Sociali.

MOTIVAZIONI:

Dall'avvio del "Protocollo Scuola" non è mai pervenuta ai Servizi Sociali alcuna segnalazione da parte dei docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado nonostante giungano agli uffici evidenti segnali di malessere. Tale dato è da ritenersi statisticamente incongruente e, quindi, necessita di un approfondimento di dettaglio.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO: nessuna

CRITICITÀ RILEVATA DALLA SCUOLA:

L'obbligo di filtrare tutte le segnalazioni da parte del Dirigente Scolastico è visto come criticità in termini di fluidità di trasmissione del flusso di informazioni ai Servizi Sociali

SOLUZIONI TECNICHE ELABORATE:

In ragione dell'autonomia in capo all'Istituto Comprensivo si ritiene opportuno segnalare la criticità rilevata rimandando, tuttavia, l'elaborazione di possibili soluzioni procedurali interne direttamente al Dirigente Scolastico.

MOTIVAZIONI: nessuna

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO: nessuno