



PROTOCOLLO OPERATIVO
TRA IL COMUNE DI CORSICO E
GLI ISTITUTI COMPENSIVI
PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO SOCIALE
E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

ANNO 2023

Approvato dal Comune di Corsico con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 02/03/2023

Approvato dall'Istituto Comprensivo Copernico con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 51 del 17/06/2023

Approvato dall'Istituto Comprensivo Buonarroti con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 79 del 30/06/2023

Approvato dall'Istituto Comprensivo Galilei con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n.46 del 05/07/2023

INDICE

PREMESSE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI	3
ART. 2 – FINALITÀ	7
ART. 3 – OBIETTIVI	7
ART. 4 – DESTINATARI	7
ART. 5 – DEFINIZIONI	7
ART. 6 – ATTORI COINVOLTI	10
ART. 7 – PROCEDURE	11
DISAGIO SOCIALE	11
DISAGIO EDUCATIVO	13
EVASIONE DELL’OBBLIGO SCOLASTICO	15
ELUSIONE DELL’OBBLIGO SCOLASTICO	19
DISPERSIONE SCOLASTICA	21
DENUNCIA IN CASO DI NOTIZIA DI REATO	23
ART. 8 – TEMPI DI ATTUAZIONE	24
ART. 9 – VALUTAZIONI	24
ART. 10 – FORMAZIONE	24
ART. 11 – ALLEGATI	25

Nell'anno Duemilaventre nel giorno _____ del mese di _____ nella sede comunale di Corsico

TRA

Il Comune di Corsico, nella persona del Dirigente dell'Area 1 dott. Umberto Bertezolo, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 02/03/2023

E

L'Istituto Comprensivo Copernico di Corsico, nella persona del Dirigente Scolastico dott. Aldo Domina autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 51 del 17/06/2023

L'Istituto Comprensivo Buonarroti di Corsico, nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Lucia Nonni autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n. 79 del 30/06/2023

L'Istituto Comprensivo Galilei di Corsico, nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Antonietta Di Franco autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto con Deliberazione di Consiglio d'Istituto n.46 del 05/07/2023

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. È 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, l'istruzione e le relazioni affettive di cui egli ha bisogno”.
- 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 vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”, 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, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53”, 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 e SS. MM.II, 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 della Lombardia di Febbraio 2016 approvante le “Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia. Principi generali, indicazioni di metodo e buone prassi per il sistema dei servizi e le reti di sostegno ai minori e alle famiglie”, frutto di un'attività comune nell'ambito di un gruppo di lavoro che, oltre ai funzionari regionali, ha coinvolto i Tribunali per i minorenni, le Procure della Repubblica presso i Tribunali per i minorenni dei distretti di Milano e Brescia, la IX Sezione del Tribunale ordinario di Milano, i Servizi della giustizia minorile, il Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, i rappresentanti degli Enti locali, delle Aziende sanitarie, dell'associazionismo familiare e degli Enti non profit impegnati nell'attività di accoglienza dei minori in difficoltà.
- Legge Regionale n. 8/05 e dalla Circolare regionale 22 novembre 2007, n. 37 “Indicazioni per la presa in carico dei minori sottoposti a procedimenti penali” (preso sempre da Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia di Febbraio 2016).
- 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 tre a sette 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 sei a dodici 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 minorenne che, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 609-bis, compie atti sessuali con un minorenne che abbia compiuto

gli anni tredici, se la differenza di età tra i soggetti non è superiore a quattro 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 le Scuole Primarie e Secondarie di primo e secondo grado del Comune di Corsico.

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, riscontrabili nella

normativa vigente, nelle Linee di indirizzo nazionali L'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità e nelle Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia promulgate da Regione Lombardia con DGR n. 4821 del 16 febbraio 2016.

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 - 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'adeguata crescita fisica, affettiva, intellettuale e mentale.

PREGIUDIZIO - 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 carenza 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.

In merito alla dispersione scolastica si 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'aver 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 gli Istituti Comprensivi di Corsico sottoscrittori del presente protocollo operativo.

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.

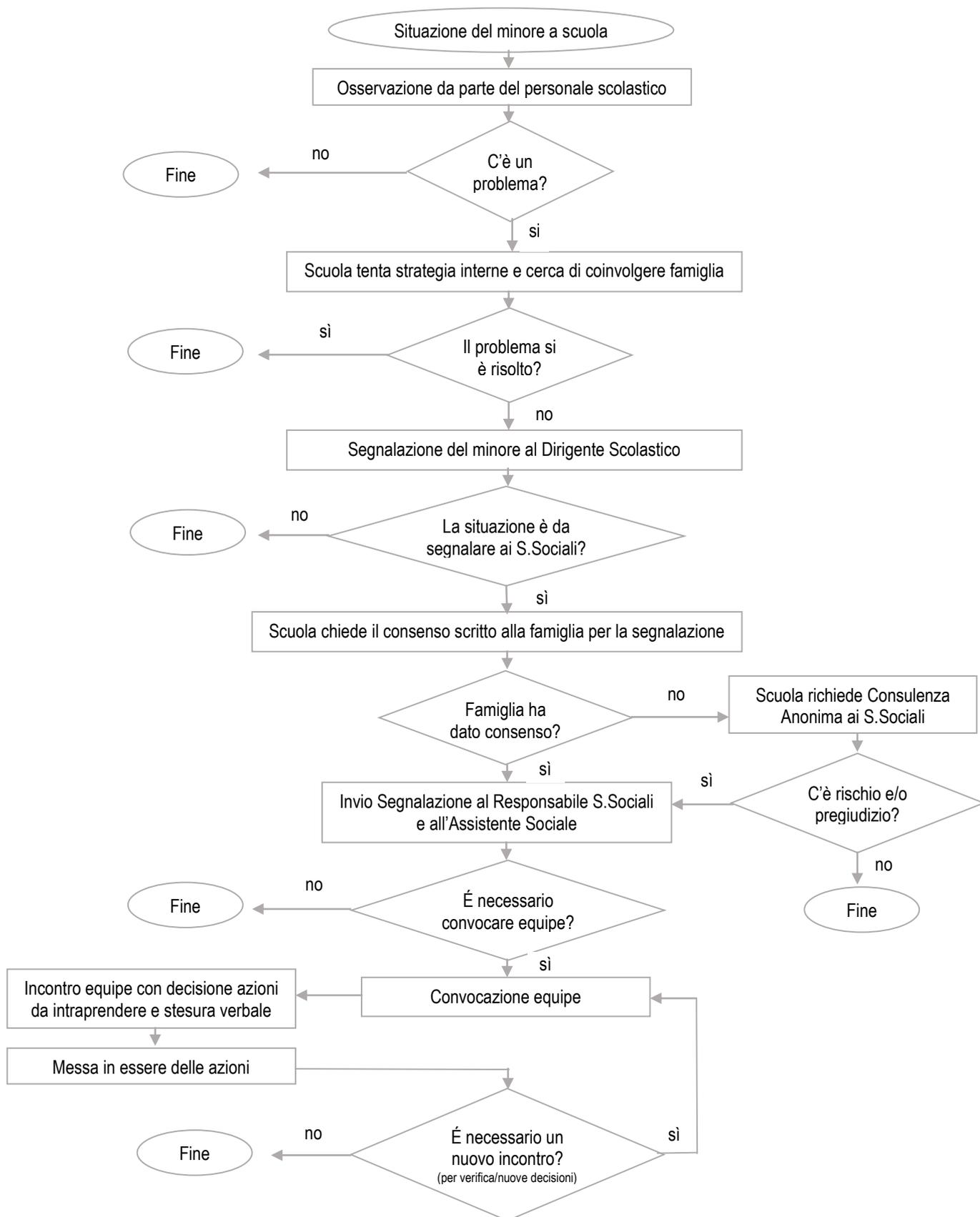
PROCEDURA

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 ai Servizi Sociali 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 dei Servizi Sociali del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore, assistente sociale e coordinatore delle assistenti sociali), 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 sede dei Servizi Sociali comunali dove viene discussa la situazione e redatto 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.

¹ 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 – È 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:

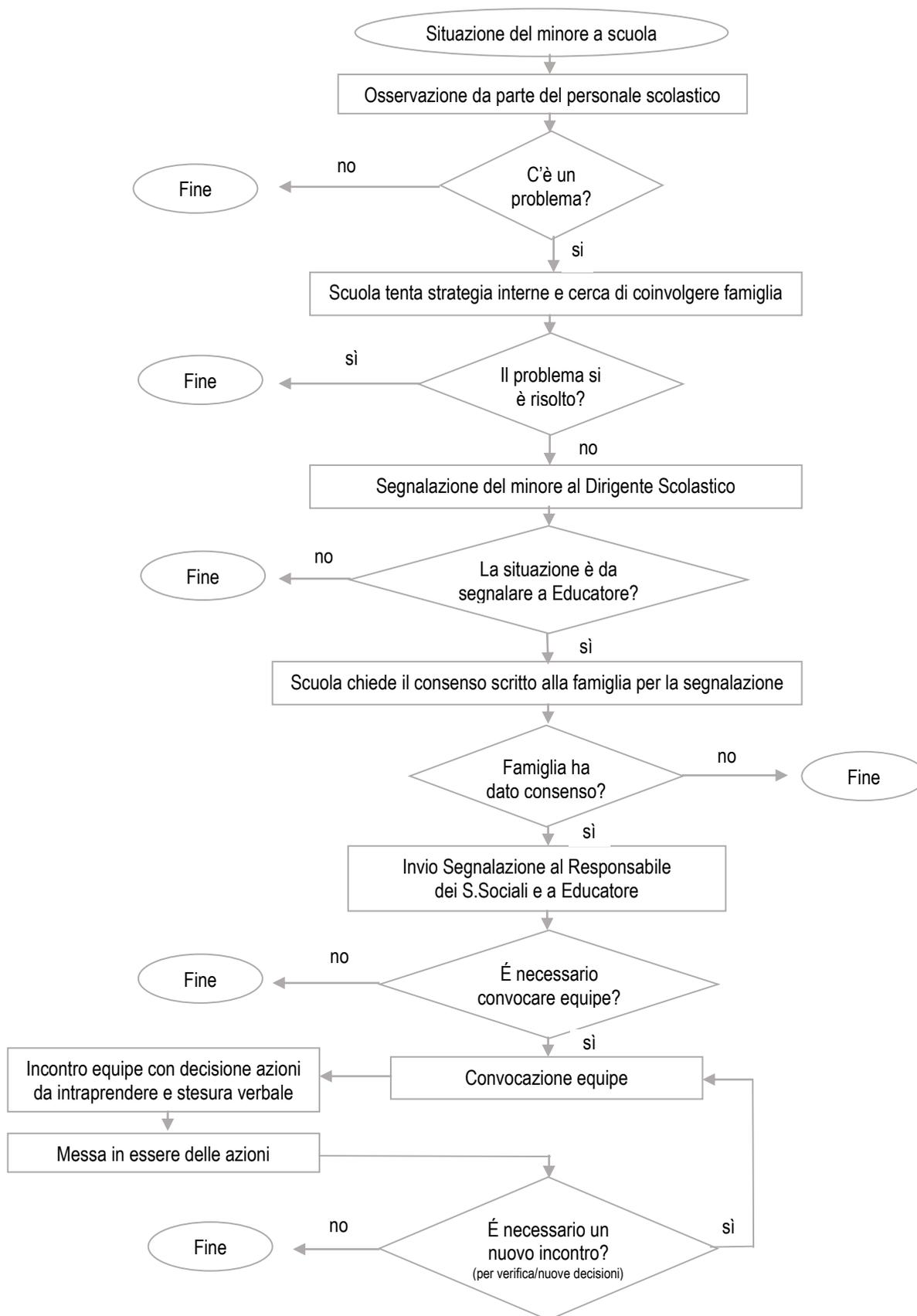
- difficoltà didattiche associate a sintomi di disagio comportamentale;
- preoccupazioni sulla capacità della famiglia di cura e di assistenza al minore.

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 ai Servizi Sociali e al Servizio Pubblica Istruzione del Comune.
3. Convocazione da parte del Responsabile dei Servizi Sociali del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizi sociali ed educativi comunali, 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 sede dei Servizi Sociali comunali dove viene discussa la situazione e redatto 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).

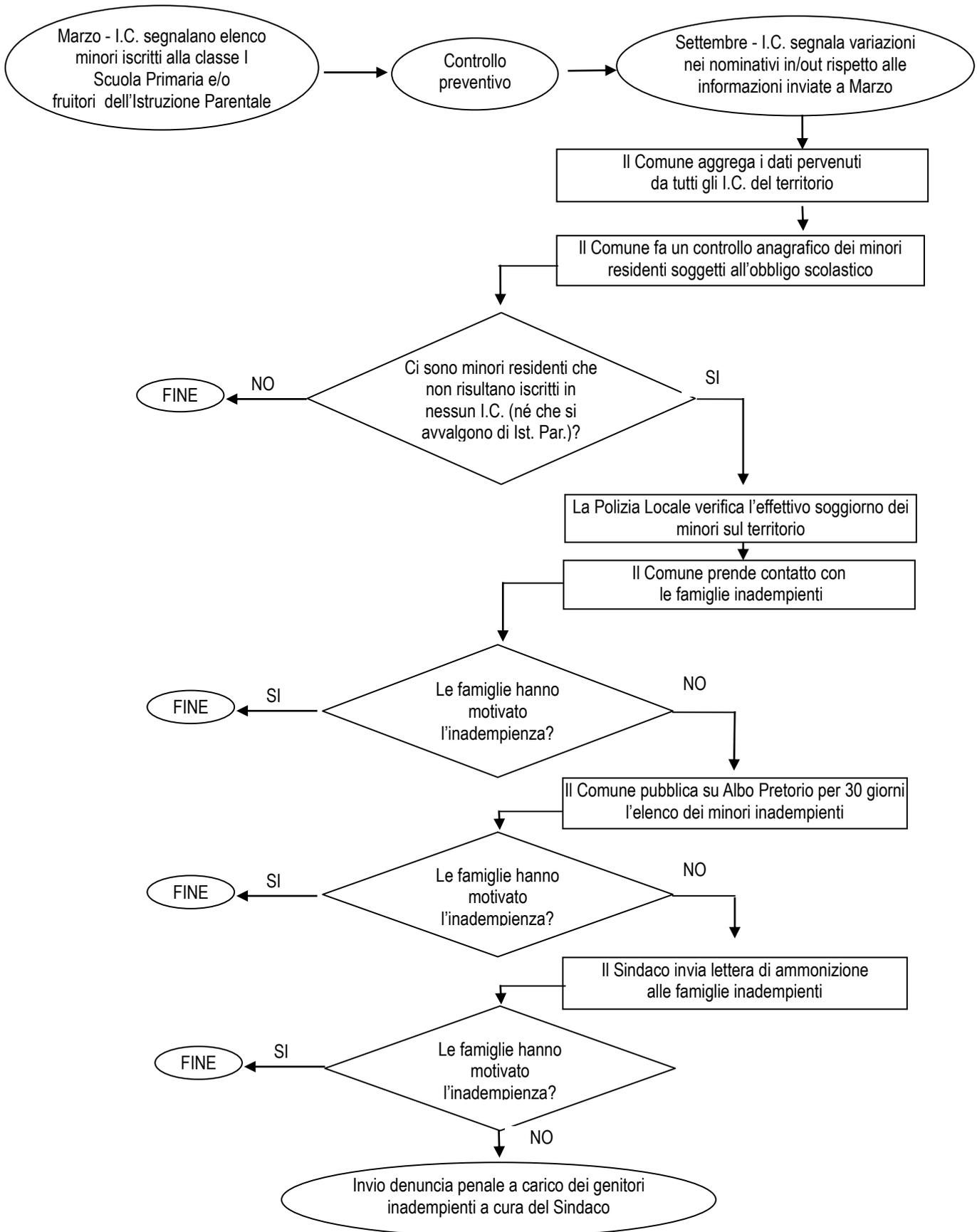
CHI SEGNALARE - I nominativi dei minori iscritti alla classe prima della Scuola Primaria e quelli che usufruiscono dell'istituto dell'istruzione parentale.

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 degli Istituti Comprensivi, da inviare al Servizio Pubblica Istruzione 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 degli Istituti Comprensivi, da inviare al Servizio Pubblica Istruzione del Comune.
3. Aggregazione dei dati inviati dagli Istituti Comprensivi 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 i Servizi Sociali 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 Sindaco².

² 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).

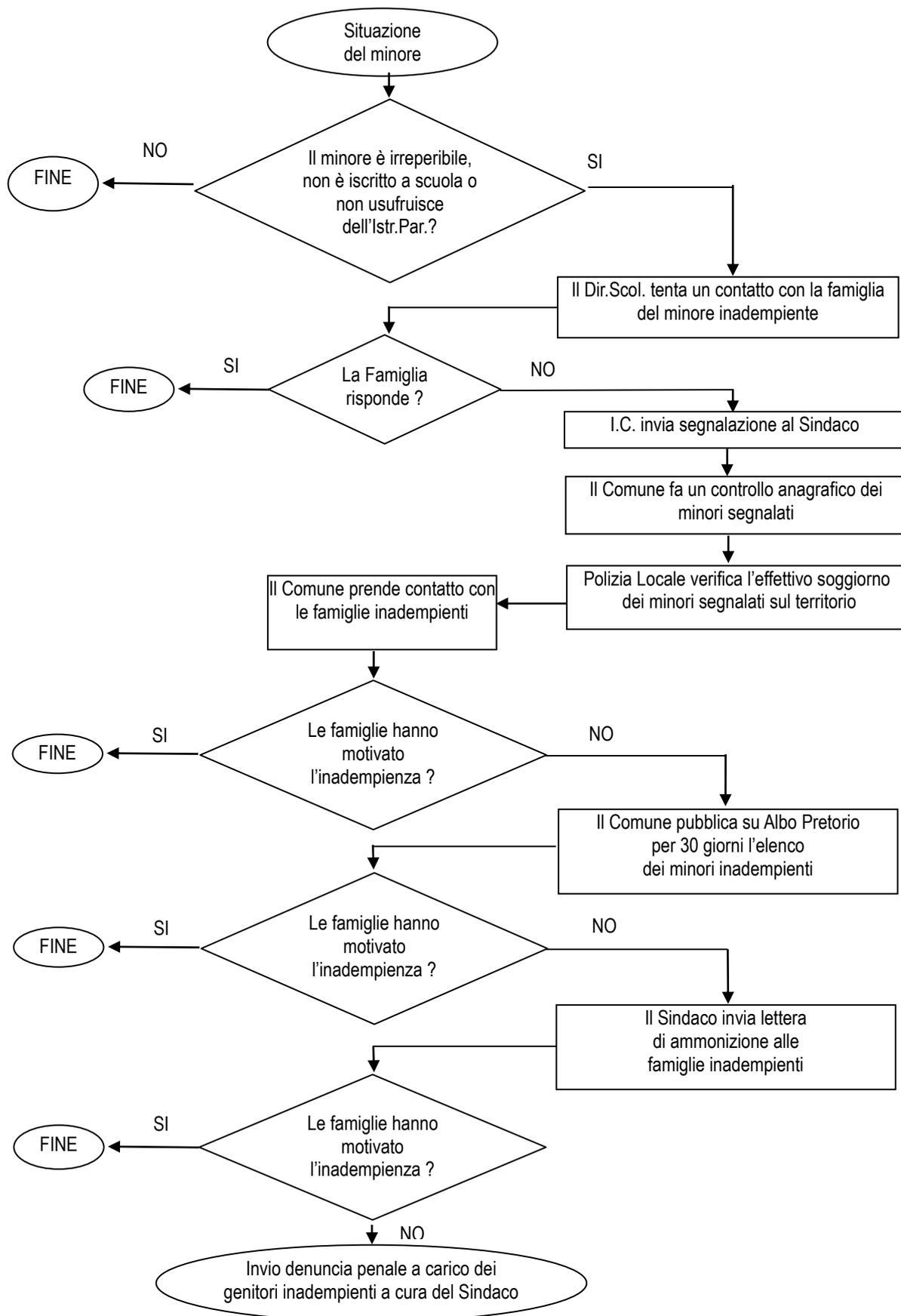
CHI SEGNALARE - I bambini già entrati nel percorso scolastico che non si iscrivono a scuola o si rendono irreperibili, nel passaggio da un ciclo scolastico al successivo (es. dalla primaria alla secondaria) e quelli che non dichiarano di usufruire dell'istituto dell'istruzione parentale.

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 i Servizi Sociali 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 Sindaco³.

³ 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.

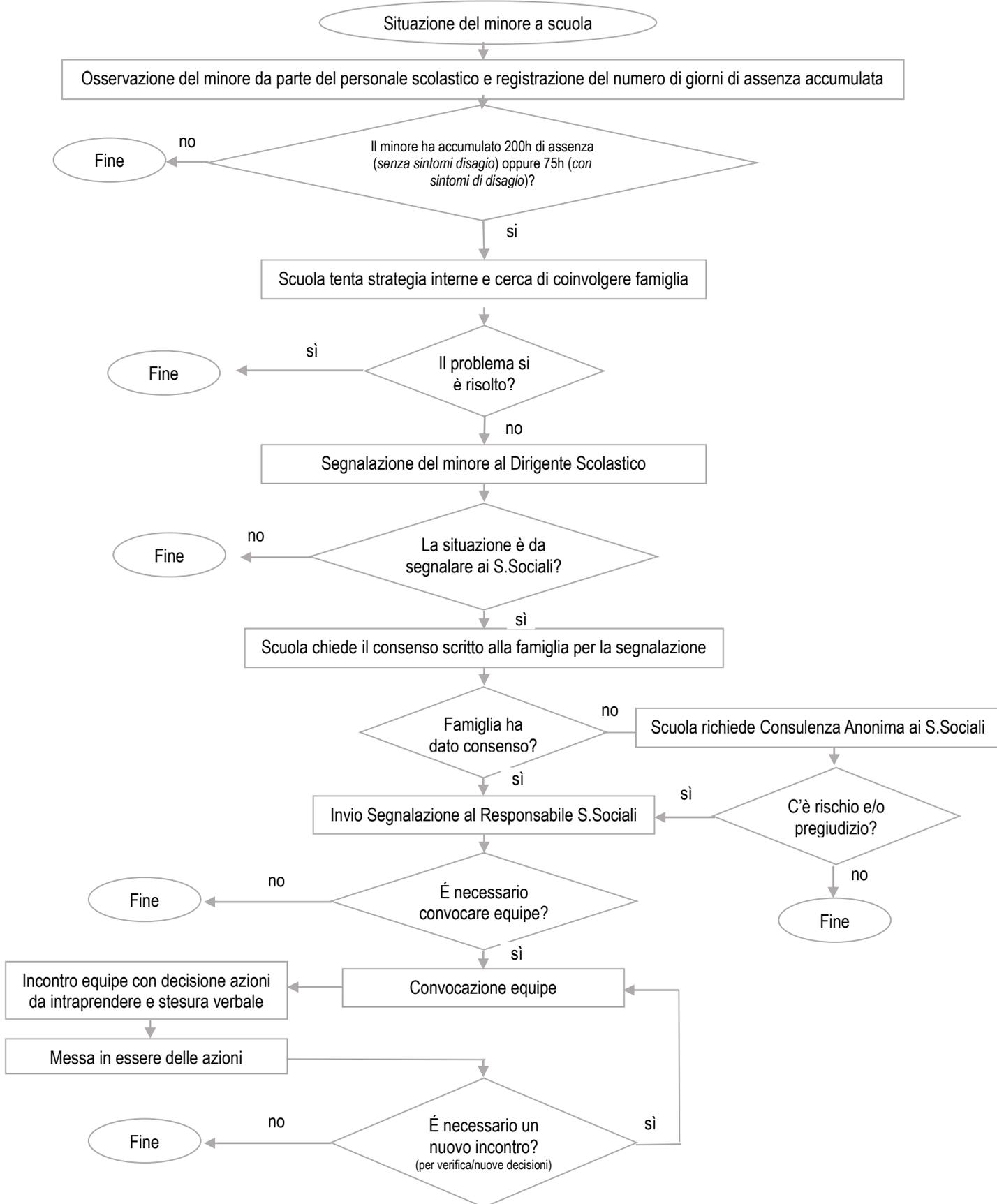
CHI SEGNALARE - È necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore che:

- 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 senza giustificato motivo 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 ai Servizi Sociali 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 dei Servizi Sociali del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore, assistente sociale e coordinatore delle assistenti sociali), 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 sede dei Servizi Sociali comunali dove vengono analizzate le azioni già messe in essere, discussa la situazione e redatto 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.

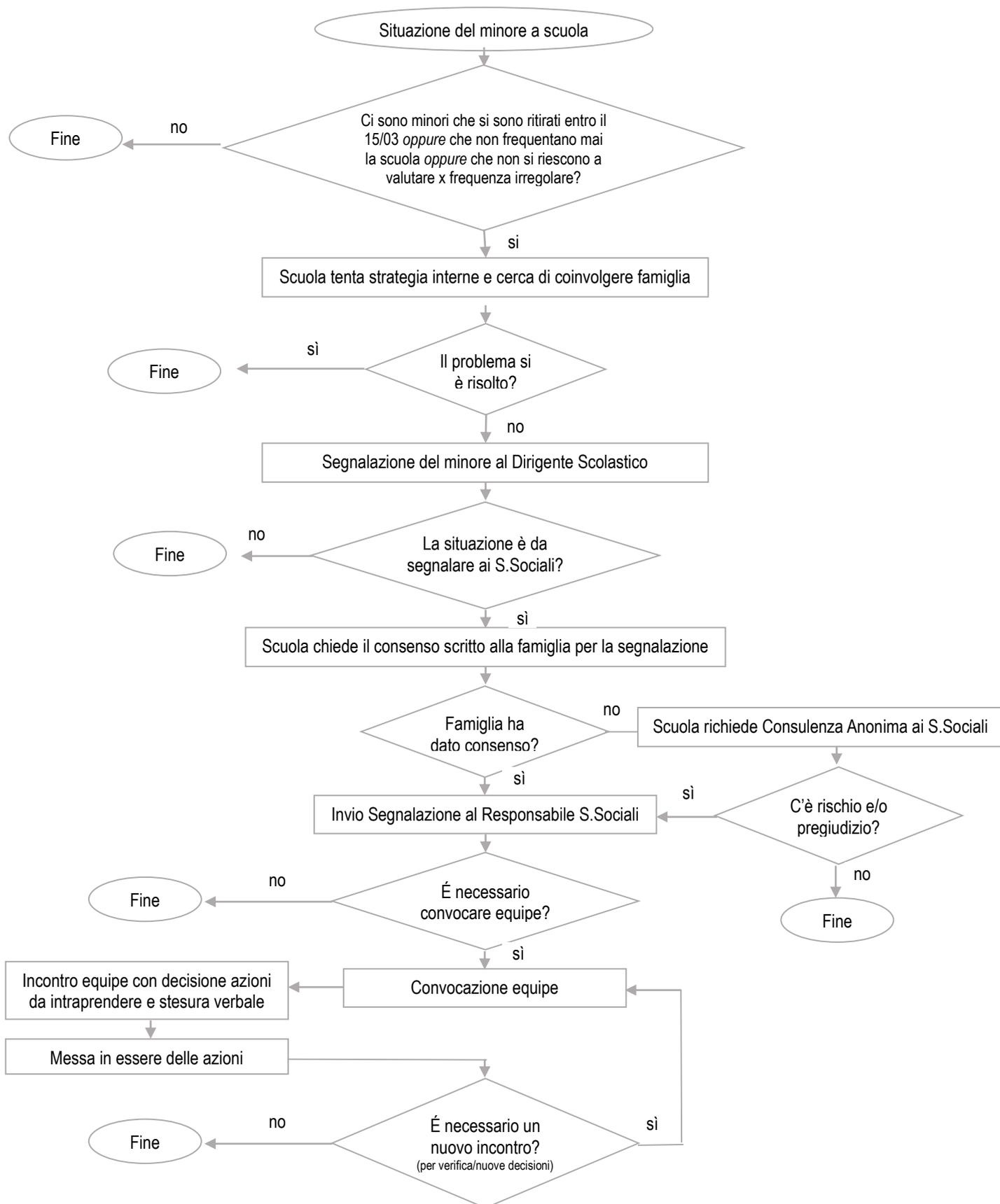
CHI SEGNALARE - È necessario attivare la procedura di segnalazione di un minore che:

- 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 ai Servizi Sociali 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 dei Servizi Sociali del Comune (vedi *ALLEGATO MODULO 7*), entro una settimana, dell'équipe, formata da personale scolastico segnalante, servizio sociale comunale (educatore, assistente sociale e coordinatore delle assistenti sociali), 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 redatto 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

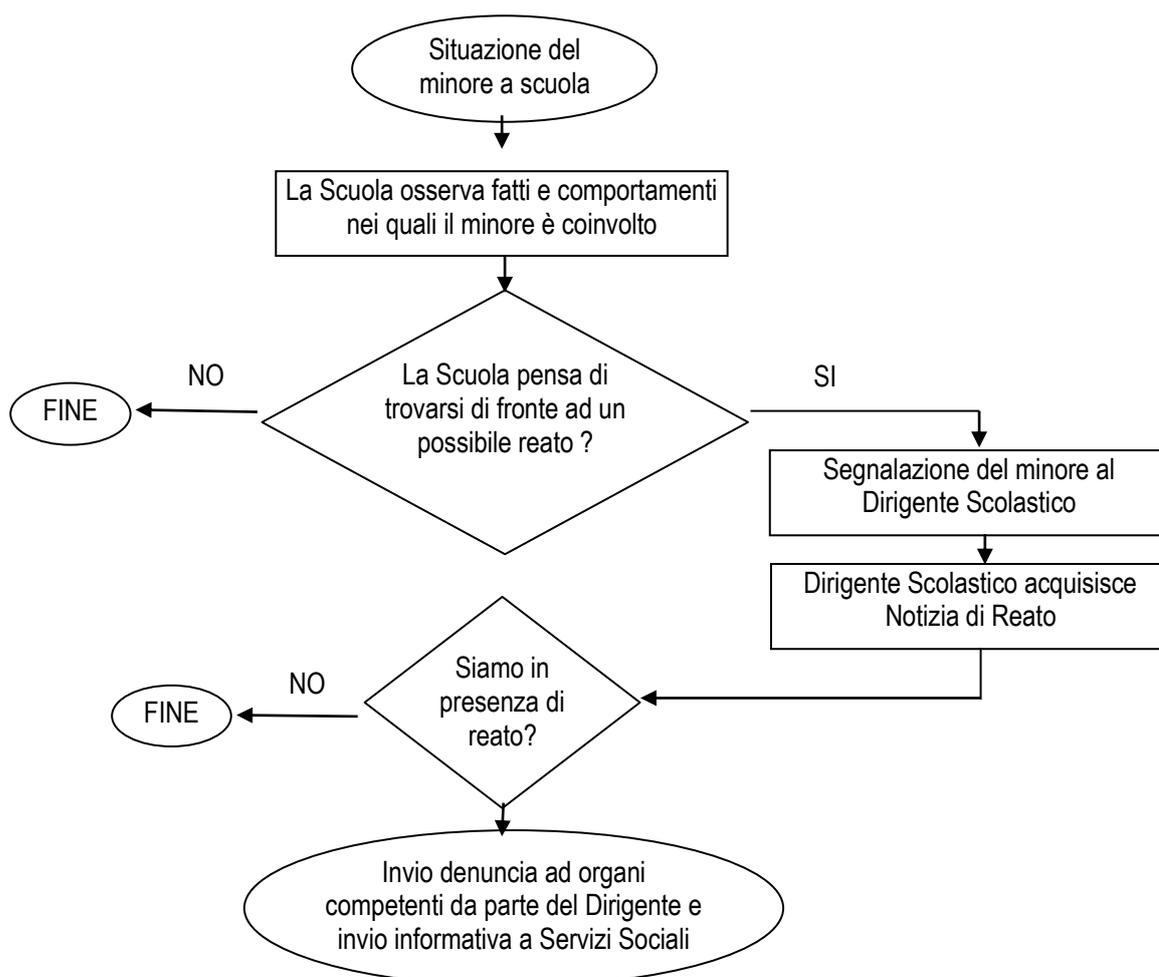
DENUNCIA IN CASO DI NOTIZIA DI REATO

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 dal giorno successivo alla sua sottoscrizione 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 FUNZIONALITÀ 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 – 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 alla 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

ALLEGATI

INDICE ALLEGATI

MOD. 1 - RICHIESTA CONSULENZA ANONIMA SU MINORE	28
MOD. 2 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE	29
MOD. 3 - LETTERA DI TRASMISSIONE ELENCHI MINORI RESIDENTI ISCRITTI ALLA CLASSE 1 SCUOLA PRIMARIA O CHE HANNO DICHIARATO DI AVVALERSI DELL'ISTRUZIONE PARENTALE	31
MOD. 4 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER EVASIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO	32
MOD. 5 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO	34
MOD. 6 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER DISPERSIONE SCOLASTICA	36
MOD. 7 - LETTERA DI CONVOCAZIONE EQUIPE	38
MOD. 8 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE - INCONTRO INIZIALE	39
MOD. 9 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO	41
MOD. 10 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO.....	43
MOD. 11 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA - INCONTRO INIZIALE	45
MOD. 12 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA – INCONTRI SUCCESSIVI AL PRIMO	47

MOD. 1 - RICHIESTA CONSULENZA ANONIMA SU MINORE

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi richiedenti

Alla C.A. di Responsabile Servizi Sociali
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. _____

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MOD. 2 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO SOCIALE

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi segnalanti

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico
 Dott. _____
 e p. c. Dirigente Area 1
 Dott. _____
 e p. c. Responsabile Servizi Sociali
 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 _____

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

MOD. 3 - LETTERA DI TRASMISSIONE ELENCHI MINORI RESIDENTI ISCRITTI ALLA CLASSE 1 SCUOLA PRIMARIA O CHE HANNO DICHIARATO DI AVVALERSI DELL'ISTRUZIONE PARENTALE

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi di Corsico

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico
 Dott. _____
 e p. c. Dirigente Area 1
 Dott. _____
 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

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MOD. 4 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER EVASIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi segnalanti

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico

Dott. _____

e p. c. Dirigente Area 1

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizi Sociali

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizio Pubblica Istruzione

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:

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

MOD. 5 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi segnalanti

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico

Sig. _____

e p. c. Dirigente Area 1

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizi Sociali

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizio Pubblica Istruzione

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 senza giustificato motivo 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

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

MOD. 6 - LETTERA DI SEGNALAZIONE PER DISPERSIONE SCOLASTICA

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi segnalanti

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico

Sig. _____

e p. c. Dirigente Area 1

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizi Sociali

Dott. _____

e p. c. Responsabile Servizio Pubblica Istruzione

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

Corsico, _____

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 Corsico

Alla C.A. di Dirigente Scolastico I.C. Corsico
Dott. _____

OGGETTO: CONVOCAZIONE EQUIPE TECNICA

Vista la segnalazione relativa al minore _____, pervenuta agli uffici dei Servizi Sociali 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 Corsico, con la presente si CONVOCA la RIUNIONE DI EQUIPE TECNICA il giorno _____ alle ore _____ presso la sede dei Servizi Sociali, Via Dante n. 11, Corsico.

A detta riunione si chiede la presenza di _____

_____ al fine di meglio analizzare la situazione da Voi evidenziata.

Cordiali Saluti.

Corsico, _____

IL RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI
COMUNE DI CORSICO

MOD. 8 - VERBALE INCONTRO DI EQUIPE - INCONTRO INIZIALE**OGGETTO: INCONTRO DI EQUIPE PER IL MINORE** _____

Soggetti invitati

COGNOME/NOME	RUOLO	ENTE	PRESENTE	ASSENTE
	<i>Personale scolastico segnalante</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Responsabile Servizi Sociali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Coordinatore AS comunali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Assistente Sociale comunale</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Educatore comunale</i>	<i>Comune di Corsico</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"/>

Motivo dell'incontro:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Segnalazione di disagio sociale | <input type="checkbox"/> Segnalazione di evasione scolastica |
| <input type="checkbox"/> Segnalazione di elusione scolastica | <input type="checkbox"/> Segnalazione di dispersione scolastica |

Problematiche rilevate

DECISIONI ASSUNTE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: _____

La SCUOLA si impegna a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁴

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁴

Altri ATTORI si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	ATTORI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁴

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO: dal _____ al _____

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: _____

Corsico, _____

FIRME DEI PRESENTI

⁴ "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>Responsabile Servizi Sociali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Coordinatore AS comunali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Assistente Sociale comunale</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Educatore comunale</i>	<i>Comune di Corsico</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 ⁵

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁵

Altri ATTORI si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	ATTORI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁵

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: _____

Corsico, _____

FIRME DEI PRESENTI

⁵ "Risultati Attesi", ovvero realmente concretizzabili nell'arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.

MOD. 10 - LETTERA DI SEGNALAZIONE DI DISAGIO EDUCATIVO

da riportare su carta intestata degli Istituti Comprensivi segnalanti

Alla C.A. di Sindaco Comune di Corsico

Dott. _____

e p. c. Dirigente Area 1

Dott. _____

Responsabile Servizi Sociali

Dott. _____

Responsabile Servizio Pubblica Istruzione

Dott. _____

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 _____

Corsico, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

MOD. 11 - VERBALE SEGNALAZIONE EDUCATIVA - INCONTRO INIZIALE**OGGETTO: INCONTRO DI EQUIPE PER IL MINORE** _____

Soggetti invitati

COGNOME/NOME	RUOLO	ENTE	PRESENTE	ASSENTE
	<i>Personale scolastico segnalante</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Responsabile Servizi Sociali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Coordinatore AS comunali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Assistente Sociale comunale</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Educatore comunale</i>	<i>Comune di Corsico</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"/>

Motivo dell'incontro:

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

Problematiche rilevate

DECISIONI ASSUNTE:

FINALITÀ CONDIVISA DI PROGETTO: _____

La SCUOLA si impegna a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁶

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁶

Altri ATTORI si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	ATTORI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁶

ARCO TEMPORALE DI PROGETTO: dal _____ al _____

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: _____

Corsico, _____

FIRME DEI PRESENTI

⁶ "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>Responsabile Servizi Sociali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Coordinatore AS comunali</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Assistente Sociale comunale</i>	<i>Comune di Corsico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Educatore comunale</i>	<i>Comune di Corsico</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 ⁷

I SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI comunali si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁷

Altri ATTORI si impegnano a:

OBIETTIVI	AZIONI	ATTORI	TEMPI	RISULTATI ATTESI ⁷

Eventuale data di riconvocazione dell'equipe: _____

Corsico, _____

FIRME DEI PRESENTI

⁷ "Risultati Attesi", ovvero realmente concretizzabili nell'arco temporale stabilito e con le risorse realmente disponibili.