



Comune di Piacenza



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza
Sede di Piacenza*

Patto territoriale per la scuola 2026 – 2030

Il Comune di Piacenza, l'Ufficio Scolastico Territoriale, le Scuole Statali dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado

considerato il contesto normativo di riferimento e in particolare:

- il Decreto Legislativo n. 297/1994, testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- la Legge n. 59/1997, che riconosce l'autonomia delle Istituzioni Scolastiche ed attribuisce agli Enti Locali funzioni di programmazione territoriale con l'obiettivo di inserire l'istruzione e la formazione all'interno delle politiche di sviluppo del territorio;
- il Decreto Legislativo n. 112/1998, che conferisce funzioni e compiti amministrativi alle Regioni e agli Enti Locali in materia di istruzione;
- il D.P.R. n. 275/1999, che prevede forme di raccordo tra Istituzioni Scolastiche ed Enti locali ai fini di una programmazione coordinata dell'offerta formativa sul territorio;
- la Legge n. 267/2000, che attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, ivi comprese quelle attinenti il funzionamento del sistema scolastico;
- la Legge n. 328/2000, che definisce le modalità di attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e le azioni da integrare e coordinare con le politiche sanitarie, dell'istruzione, della formazione e del lavoro;
- la Legge Costituzionale n. 3/2001, che eleva a rango costituzionale il principio dell'autonomia scolastica, attribuisce ai Comuni nuove funzioni amministrative in materia scolastica secondo il principio di sussidiarietà e fonda i rapporti tra Comuni e Istituzioni Scolastiche autonome su forme di accordo e concertazione;
- la Legge n. 53/2003, che conferisce al Governo la delega per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia d'istruzione e di formazione professionale;
- la Legge n. 169/2008, che converte in legge, con modificazioni, il Decreto Legge n. 137/2008, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università;
- la Legge n. 107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- il D. Lgs. n. 63/2017 che individua e definisce le modalità delle prestazioni in materia di diritto allo studio, in relazione ai servizi erogati dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti Locali nell'ambito delle rispettive competenze;
- la Legge della Regione Emilia-Romagna n. 26/2001, che riconosce il principio della partecipazione delle Istituzioni Scolastiche e degli enti locali, degli enti di formazione professionale, dell'associazionismo e delle parti sociali quale fondamento della programmazione degli interventi di rispettiva competenza in materia di diritto allo studio;

- gli Indirizzi Regionali per il Diritto allo Studio scolastico triennio 2025-2027 ai sensi della Legge Regionale n. 26/2001;
- la Legge della Regione Emilia-Romagna n. 12/2003, che prevede norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale anche in integrazione fra di loro;
- lo Statuto del Comune di Piacenza che richiama la funzione del Comune quale garante degli interessi della comunità e, nello specifico, delle condizioni per l'esercizio del diritto allo studio, al successo formativo, alle pari opportunità e all'apprendimento per tutta la vita, a partire dalla prima infanzia, per la costruzione di un sistema formativo integrato, ispirato ad un'attenta cultura dei valori civili sanciti dalla Costituzione, anche in collaborazione con le Autonomie Scolastiche;
- la Legge n. 23/1996, che pone in capo ai Comuni l'obbligo di provvedere, tra l'altro, alle spese varie d'ufficio e per l'arredamento per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- la Legge n. 104/1992, che sancisce le linee e i principi alla base del processo di integrazione scolastica delle persone con disabilità;
- D. Lgs. n. 66/2017, "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge n° 107/2015" e successivi decreti attuativi, integrativi e correttivi;
- la Legge n. 170/2010, che riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
- le Indicazioni Nazionali per il curriculum del primo ciclo d'istruzione vigente, che prevedono che la scuola concorra con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza, cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità, previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione, valorizza il talento e le inclinazioni di ciascuno e persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema di istruzione;
- l'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap ex art. 3 della Legge n. 104/1992 frequentanti le scuole statali e paritarie per gli anni 2012 – 2017, prorogato con Provvedimento del Presidente della Provincia di Piacenza n. 256/2023;
- il Protocollo Provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi approvato il 26 febbraio 2015;
- le Linee Guida e le Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione, in tema di accoglienza e integrazione degli alunni e alunne provenienti da contesti migratori (febbraio 2014, settembre 2015 e marzo 2022);
- il D.L. n. 123/2023 (cd. Decreto Caivano) convertito con modifiche in L. n. 159/2023 recante misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile;

dando atto di un contesto che ha orientato il presente lavoro e che si può sintetizzare nei seguenti punti:

- il sistema educativo è inserito in un contesto di crescente complessità, di incremento e diversificazione dei bisogni, che richiedono una forte interazione tra tutti i Soggetti che a vario titolo hanno competenze, funzioni e specifiche responsabilità in ambito educativo;
- il Comune di Piacenza, l'Ufficio Scolastico Territoriale e i Dirigenti Scolastici hanno lavorato con grande spirito di collaborazione nel corso degli ultimi anni per giungere a un disegno condiviso di riorganizzazione della rete scolastica in senso verticale, finalizzato alla costituzione degli istituti comprensivi. Sulla scia di questa positiva esperienza si è inteso proseguire nel confronto e condivisione per giungere all'aggiornamento e rinnovo del Patto per la scuola, scaduto nel 2021;
- il Patto per la Scuola rappresenta lo strumento programmatico delle relazioni tra l'Amministrazione Comunale ed il Sistema Educativo cittadino;
- il Patto con i suoi allegati costituisce la sintesi e il punto di partenza di un lavoro di costante progettazione e verifica tra tutte le parti coinvolte.

Ciò premesso approvano il Patto territoriale per la scuola 2025-2030 con le seguenti finalità:

- promuovere un'azione educativa globale finalizzata alla crescita e allo sviluppo della persona nel contesto di una scuola aperta al territorio e alla comunità;
- sostenere una scuola attenta ai bisogni dei singoli alunni e delle loro famiglie, che ne riconosca la centralità come soggetti attivi e responsabili;
- favorire il costituirsi della scuola come presidio educativo del territorio, centro di aggregazione e promozione culturale, luogo privilegiato di accoglienza e d'intreccio tra saperi, per farne una reale "comunità educante";
- attuare le condizioni per la programmazione e la realizzazione di un'offerta:
 - finalizzata all'innovazione educativa ed organizzativa per garantire a tutti gli alunni pari condizioni di successo formativo;
 - consapevole della necessità di un uso ottimale delle risorse umane, strutturali e finanziarie a disposizione;
 - indirizzata a valorizzare una reale autonomia delle istituzioni scolastiche.

Firma

Il Sindaco del Comune di Piacenza

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Provinciale

Il Dirigente Scolastico del 2° Circolo

Il Dirigente Scolastico del 3° Circolo

Il Dirigente Scolastico del 4° Circolo

Il Dirigente Scolastico del 5° Circolo

Il Dirigente Scolastico del 7° Circolo

Il Dirigente Scolastico del 8° Circolo

Il Dirigente Scolastico

Sc. secondaria di I grado "Italo Calvino"

Il Dirigente Scolastico

Sc. secondaria di I grado "Dante-Carducci"

Il Dirigente Scolastico

Sc. secondaria di I grado "Faustini-Frank-Nicolini"

PATTO TERRITORIALE PER LA SCUOLA 2026 – 2030

INDICE

TITOLO I – OBIETTIVI E GESTIONE DEL PATTO PER LA SCUOLA

- Articolo 1 - Ambito territoriale
- Articolo 2 - Durata
- Articolo 3 - Obiettivi
- Articolo 4 - La gestione del Patto

TITOLO II – SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

- Articolo 5 - Il diritto allo studio
- Articolo 6 - Il servizio di refezione scolastica
- Articolo 7 - Il servizio di trasporto scolastico
- Articolo 8 - I servizi di accoglienza Pre e Post-scuola nelle scuole primarie
- Articolo 9 - L'erogazione di beni, servizi e risorse da parte del Comune

TITOLO III – ACCOGLIENZA E INCLUSIONE SCOLASTICA

- Articolo 10 - L'inclusione scolastica degli alunni con disabilità
- Articolo 11 - L'accoglienza e inclusione scolastica degli alunni provenienti da contesti migratori
- Articolo 12 - La prevenzione del disagio e promozione del benessere a scuola
- Articolo 13 - Il rapporto tra Scuole e Servizi Sociali – UO Minori del Comune
- Articolo 14 - La promozione di stili di vita sani
- Articolo 15 - Il sostegno alla qualificazione dell'offerta formativa
- Articolo 16 - L'assolvimento dell'obbligo scolastico

TITOLO IV – EDIFICI SCOLASTICI

- Articolo 17 - L'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche
- Articolo 18 - La manutenzione degli edifici scolastici
- Articolo 19 - L'applicazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi

ALLEGATI

- All. 1 - Regolamento Comunale del Servizio di Refezione Scolastica
- All. 2 - Linee Guida per l'attività delle Commissioni Mensa
- All. 3 - Regolamento Comunale del Servizio di Trasporto Scolastico
- All. 4 - Procedure operative per la realizzazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità
- All. 5 - Accordo comunale per la somministrazione di farmaci nel contesto scolastico
- All. 6 - Accordo di rete per la costituzione di uno sportello comune per la gestione e regolamentazione delle iscrizioni in corso d'anno
- All. 7 - Indicazioni operative, modulo di segnalazione ai Servizi Sociali e griglia di osservazione
- All. 8 - Protocollo d'intesa per la promozione dell'attività fisica e della mobilità sostenibile a scuola
- All. 9 - Accordo di rete per lo sport tra le scuole secondarie di primo grado di Piacenza
- All. 10 - Procedura per la segnalazione di alunni inadempienti all'obbligo scolastico
- All. 11 - Linee guida condivise per la gestione dell'emergenza sismica negli istituti scolastici insediati nel comune di Piacenza

TITOLO I – OBIETTIVI E GESTIONE DEL PATTO PER LA SCUOLA

Articolo 1 - Ambito territoriale

L'ambito territoriale di riferimento del Patto per la Scuola è il Comune di Piacenza. Le Parti, consapevoli dell'interdipendenza del sistema scolastico da enti e istituzioni diverse e per promuovere e rafforzare l'alleanza educativa tra scuola e territorio, si impegnano a coinvolgere tutte le componenti attive in ambito educativo.

Articolo 2 - Durata

Il Patto per la Scuola ha durata di cinque anni a decorrere dalla data di sottoscrizione. Le Parti si impegnano annualmente a verificarne contenuti ed attuazione e a modificare o aggiornare il Patto o i suoi Allegati. Specifici documenti tematici potranno essere elaborati e assunti ad integrazione del Patto stesso.

Articolo 3 - Obiettivi

Il presente Patto persegue la qualificazione e il buon governo del sistema di istruzione attraverso la collaborazione permanente tra i Soggetti firmatari.

In particolare il documento è indirizzato a:

- concertare gli interventi di politica scolastica attivando e coordinando le risorse e gli interventi per dare risposta ai bisogni;
- contrastare la povertà educativa e la dispersione scolastica, prevenire il disagio e promuovere il benessere in ambito scolastico;
- promuovere iniziative per lo sviluppo della didattica interculturale e per il miglioramento dei processi di inclusione degli alunni di origine migratoria e delle loro famiglie;
- promuovere una scuola plurale e inclusiva, attenta ai bisogni di tutti gli allievi, ciascuno con le proprie caratteristiche, difficoltà e potenzialità;
- sostenere l'inclusione degli alunni con disabilità per consentire a ciascuno di raggiungere i propri traguardi di sviluppo e contribuire a diffondere una cultura di valorizzazione delle diversità;
- valorizzare gli ambienti di apprendimento e costruirne di nuovi, aprendo la scuola al territorio e favorendo l'utilizzo di spazi educativi esterni alla scuola;
- promuovere la collaborazione tra la scuola e gli enti del terzo settore, in un'ottica di valorizzazione del territorio e di arricchimento dell'offerta formativa.

Articolo 4 - La gestione del Patto

Le Parti convengono di costituire per l'attuazione e il monitoraggio del Patto il Tavolo Istituzionale, composto dall'Assessore Comunale alla Scuola, che lo presiede, dal Dirigente comunale e dal Responsabile dell'Unità Organizzativa

competente, dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Territoriale o suo delegato, dai Dirigenti scolastici delle Scuole del primo ciclo di istruzione.

Il Tavolo:

- si riunisce su convocazione dell'Assessore alla Scuola, in accordo con il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale;
- ha funzioni di confronto e verifica sui contenuti, sull'attuazione del Patto e di condivisione di progetti e iniziative per la qualificazione del sistema educativo locale;
- approva i documenti tematici elaborati successivamente alla sottoscrizione del Patto.

Al Tavolo possono essere invitati rappresentanti di uffici e servizi comunali, altri soggetti istituzionali, rappresentanti di enti del terzo settore operanti in ambito socio-educativo, delle organizzazioni sindacali o dei Consigli di Istituto il cui intervento si renda opportuno per acquisire contributi e proposte sui temi specifici trattati dal Patto.

Eventuali gruppi di lavoro su specifici argomenti possono essere istituiti dal Tavolo Istituzionale che ne stabilisce compiti, composizione, tempi e modalità operative.

TITOLO II - SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Articolo 5 - Il diritto allo studio

Il Comune di Piacenza, sulla base della normativa statale e regionale, garantisce a tutti gli alunni i servizi e le prestazioni necessarie a rendere effettivo il diritto allo studio, come impegno a rimuovere gli ostacoli materiali che si frappongono all'accesso a tutti i livelli di istruzione.

L'interconnessione tra l'organizzazione scolastica e l'organizzazione dei servizi per il diritto allo studio determina la necessità di un raccordo attento e costante tra le Istituzioni Scolastiche e il Comune, a garanzia del buon andamento dei servizi stessi.

Articolo 6 - Il servizio di refezione scolastica

Il Comune di Piacenza, nell'ambito della legislazione vigente in materia di diritto allo studio assicura il servizio di refezione scolastica in collaborazione con la ditta appaltatrice e le Istituzioni Scolastiche, a favore di alunni iscritti nelle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale, ove attivato.

Il Servizio viene organizzato e gestito nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento Comunale per il Servizio di Refezione Scolastica (**Allegato 1**).

Il servizio contribuisce alla promozione della salute e del benessere degli alunni e si propone come presidio educativo sotto molteplici aspetti: educazione alimentare, al consumo, alla condivisione, alla convivialità, al rispetto dei diversi stili alimentari.

Il menù, calibrato nelle quantità e negli ingredienti dal Servizio Ristorazione dell'azienda AUSL di Piacenza, è pensato per garantire alla comunità scolastica un pasto non solo nutrizionalmente corretto, ma anche gradevole e preparato con

alimenti di qualità. Nella formulazione dei menu sono rispettate le indicazioni contenute nei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandati di Nutrienti per la popolazione italiana) per fasce di età, contribuendo a soddisfare le esigenze nutrizionali di bambini e ragazzi.

Il servizio persegue inoltre l'obiettivo di promuovere i prodotti locali, a chilometro zero, da agricoltura biologica, nonché provenienti da terre confiscate alle mafie e dal commercio equo e solidale.

Le Istituzioni Scolastiche collaborano al funzionamento del servizio fornendo agli uffici comunali gli elenchi aggiornati dei bambini iscritti a scuola e mettendo a disposizione personale scolastico che provvede, in ogni plesso, alla prenotazione dei pasti, in relazione alle presenze giornaliere, attraverso un sistema informatico dedicato, utilizzando tablet forniti dal Comune.

Al fine di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio, valutarne la qualità, favorire la partecipazione di genitori e docenti nella qualificazione del servizio e incentivarne il coinvolgimento vengono istituite le Commissioni mensa, nominate annualmente dalle Istituzioni Scolastiche e composte da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti dei docenti.

Le Commissioni, attraverso l'accesso ai refettori e al consumo dei pasti, rilevano l'efficienza del servizio, valutano la qualità dei piatti e forniscono suggerimenti sulle modalità di erogazione del servizio, secondo quanto riportato nelle Linee Guida per l'attività delle Commissioni Mensa **(Allegato 2)**. Alle riunioni plenarie delle Commissioni Mensa vengono invitati sia i Presidenti dei comitati di gestione dei nidi che un rappresentante della Federazione Medici Pediatri di Piacenza.

Il Comune si avvale inoltre di un Servizio di controllo qualità della ristorazione scolastica, affidato a una Ditta esterna che, attraverso il lavoro svolto dalla dietista referente, monitora l'erogazione del servizio di ristorazione in riferimento a strutture, attrezzature, derrate alimentari ed altre forniture e metodologie tecnico operative.

Articolo 7 - Il servizio di trasporto scolastico

Il Comune di Piacenza, nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di diritto allo studio, organizza e gestisce, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche e con la ditta appaltatrice, il servizio di trasporto scolastico per i percorsi casa-scuola, nel rispetto di quanto contenuto nell'apposito Regolamento Comunale **(Allegato 3)**. Il servizio consente ad alunni residenti in zone del territorio comunale distanti e/o non servite da mezzi pubblici di linea, di raggiungere la scuola dell'infanzia o primaria di pertinenza.

Le parti si impegnano a collaborare con l'Azienda di trasporto pubblico locale per trovare soluzioni che soddisfino le esigenze di trasporto casa-scuola delle famiglie sulla base della nuova organizzazione della rete scolastica.

Il Comune predispone annualmente un Piano del trasporto scolastico che, nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato tecnico d'appalto, stabilisce le linee di trasporto, i percorsi e le fermate, al fine di organizzare una tempistica del servizio rispettosa dell'orario e del calendario scolastico.

Le famiglie dei bambini che usufruiscono del servizio sono chiamate a contribuire alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale attraverso il pagamento di tariffe, la cui entità è determinata dalla Giunta Comunale.

Nelle fasi dell'accoglienza e della riconsegna dei bambini che usufruiscono del servizio di trasporto le Istituzioni Scolastiche collaborano con l'operatore della ditta appaltatrice incaricato dell'accompagnamento dei bambini sui mezzi del trasporto scolastico.

Articolo 8 - I servizi di Pre e Post-scuola nelle scuole primarie

Il Comune e le Istituzioni Scolastiche collaborano nell'organizzazione del servizio di pre e post scuola in base agli accordi in essere.

Il servizio rappresenta una risposta ai bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e si rivolge alle famiglie che, prioritariamente per ragioni lavorative, necessitano di anticipare l'entrata a scuola o posticipare l'uscita.

Il modello attualmente in vigore, definito d'intesa con i Dirigenti Scolastici, prevede che l'organizzazione del servizio sia in capo alle Istituzioni Scolastiche, cui spetta il compito di individuare un ente del terzo settore cui assegnare la gestione delle attività nelle fasce orarie che precedono e seguono lo svolgimento delle lezioni.

Le scuole collaborano con gli enti gestori per la buona riuscita del servizio e mettono a disposizione locali adeguati sulla base del numero di bambini iscritti. Il Comune concede l'utilizzo degli spazi al soggetto gestore, dopo aver acquisito il parere favorevole vincolante da parte della scuola e sostiene economicamente i soggetti gestori qualora si rendesse necessario.

Il servizio viene attivato in presenza di un numero minimo di 15 iscritti. Il rapporto numerico educatore/bambino non può essere superiore a 1:30; oltre i 20 bambini iscritti l'operatore incaricato dal soggetto gestore viene supportato da un volontario messo a disposizione dal Comune, grazie a convenzioni con associazioni di volontariato o di promozione sociale.

Alle famiglie viene richiesto un contributo economico per poter usufruire del servizio. Sono previste scontistiche in caso di nuclei familiari con più figli iscritti. Per contenere la spesa a carico delle famiglie il Comune riconosce un contributo economico agli enti gestori per sostenere parzialmente i costi del servizio.

Il Comune, nell'ambito delle risorse disponibili, si impegna a garantire la frequenza al servizio di pre e post scuola anche agli alunni con grave disabilità già presi in carico dal servizio di integrazione scolastica mettendo a disposizione il personale educativo assistenziale.

Articolo 9 - L'erogazione di beni, servizi e risorse da parte del Comune

Il Comune di Piacenza, in base alla normativa vigente, riconosce annualmente alle Istituzioni Scolastiche un contributo per le spese di funzionamento, il cui ammontare varia sulla base degli stanziamenti di bilancio. Nel rispetto del principio di autonomia della spesa in capo alle Istituzioni Scolastiche il contributo può essere impiegato per l'acquisto di beni di consumo, per le piccole manutenzioni, per gli strumenti e i prodotti per la pulizia.

I trasferimenti vengono assegnati alle scuole secondo alcuni parametri, condivisi all'interno di un percorso di confronto con i dirigenti scolastici. Il modello

attualmente in vigore stabilisce che il 60% del contributo venga determinato in base al numero degli alunni, il 40% in relazione al numero di plessi scolastici.

Ogni anno il Comune, sulla base delle richieste ricevute dalle scuole e nei limiti delle disponibilità di bilancio, provvede a fornire gli arredi scolastici necessari. In caso di esubero di richieste rispetto alle risorse disponibili, il Comune individua come prioritarie le richieste che soddisfano alcuni criteri, quali l'istituzione di nuove classi, la sostituzione di arredi usurati e inutilizzabili, il mancato acquisto degli articoli richiesti negli ultimi tre anni.

Le Istituzioni Scolastiche sono responsabili del corretto utilizzo, della custodia e della cura del patrimonio mobiliare loro conferito e provvedono periodicamente alla verifica dello stato di conservazione e alla sicurezza degli arredi.

In base alla normativa vigente il Comune di Piacenza, con la collaborazione operativa delle scuole, attraverso l'emissione di cedole librarie assicura agli alunni residenti e frequentanti le scuole primarie la fornitura gratuita dei libri di testo.

Agli studenti frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado viene riconosciuto un contributo per l'acquisto dei libri di testo, sulla base di criteri e modalità definiti dalla Regione Emilia-Romagna, a sostegno di studenti in condizioni di svantaggio economico. Il Comune, in coerenza con gli indirizzi regionali, pubblica il bando per la concessione dei contributi per l'acquisto dei libri di testo, si occupa della fase istruttoria, effettua i controlli sulle domande presentate, valida i dati e infine eroga il contributo agli aventi diritto. Le Istituzioni Scolastiche collaborano nel garantire la massima diffusione del bando presso le famiglie degli studenti e nella fase di verifica delle domande.

TITOLO III - ACCOGLIENZA E INCLUSIONE SCOLASTICA

Articolo 10 - L'inclusione scolastica degli alunni con disabilità

Le Parti si impegnano a realizzare interventi per l'inclusione scolastica a favore di alunni con disabilità in risposta ai differenti bisogni educativi attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno. Tali strategie sono definite in una progettualità concordata con i diversi soggetti coinvolti (Ufficio Scolastico Territoriale, Scuole, Comune, AUSL e genitori), ognuno nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità.

Gli interventi di inclusione scolastica sono attuati in coerenza con l'*Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in condizione di disabilità* e secondo le modalità operative definite nelle Procedure operative per la realizzazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità **(Allegato 4)**.

Il Comune mette a disposizione personale educativo assistenziale con il compito di favorire lo sviluppo dell'autonomia personale, delle relazioni, della comunicazione e della socializzazione. Tale personale contribuisce alla progettazione degli interventi educativi e alla stesura dei Piani Educativi Individualizzati e al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEI per quanto di competenza. L'intervento del personale educativo assistenziale viene svolto in stretta collaborazione con il team docente, con gli insegnanti di sostegno e sotto la supervisione del Dirigente Scolastico. Destinatari del servizio di integrazione

scolastica sono gli alunni con disabilità residenti nel Comune di Piacenza, nella cui Certificazione per l'Integrazione Scolastica sia richiesta l'assistenza specialistica.

Le Scuole e il Comune garantiscono la somministrazione a scuola di farmaci in condizioni di emergenza – urgenza a favore di bambini e ragazzi certificati ai sensi della Legge n. 104/92 con supporto educativo assistenziale, come previsto dall'Accordo provinciale e dall'Accordo comunale per la somministrazione dei farmaci nel contesto scolastico (**Allegato 5**).

Ogni Istituzione Scolastica nomina un docente referente per l'inclusione e cura la costituzione e il funzionamento:

- del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione scolastica), nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico, sede di confronto, approfondimento e individuazione di soluzioni per migliorare l'inclusione, cui spetta il compito di supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione e i Consigli di classe nell'attuazione dei Piani Educativi Individualizzati;

- dei GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per l'inclusione scolastica dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità, con il compito di definire il Piano Educativo Individualizzato e verificarne il raggiungimento degli obiettivi.

Il Comune sostiene l'inclusione scolastica anche degli alunni con disabilità residenti a Piacenza e frequentanti scuole private, paritarie e scuole localizzate in altri Comuni, attraverso l'erogazione di un contributo a rimborso delle spese sostenute per il personale educativo assistenziale.

Al Comune spetta anche il compito di intervenire per assicurare l'accessibilità e la fruibilità degli spazi fisici delle Istituzioni Scolastiche Statali, allestire spazi destinati all'inclusione e provvedere all'acquisto di materiali, attrezzature e ausili non sanitari specifici per rendere effettivo il diritto allo studio dei singoli alunni con disabilità, sulla base delle richieste avanzate dai GLO.

Conformemente a quanto previsto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di diritto allo studio il Comune garantisce, tramite affidamento a ditta esterna e nei limiti delle risorse di bilancio, un servizio gratuito di trasporto scolastico dedicato agli alunni con disabilità residenti e frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado, per il tragitto casa-scuola e per quello casa-scuola verso i centri di neuropsichiatria infantile e di riabilitazione. Il trasporto casa-scuola degli alunni con disabilità è organizzato secondo quanto stabilito da un Regolamento Comunale in fase di approvazione.

Articolo 11 - L'inserimento scolastico degli alunni provenienti da contesti migratori

Le Parti collaborano per promuovere l'accoglienza e l'inclusione degli alunni di origine migratoria e per valorizzare le diversità e il dialogo interculturale.

Le Istituzioni Scolastiche si impegnano a diffondere una cultura della convivenza e del rispetto dell'altro, elaborando azioni specifiche orientate all'accoglienza; sul piano della didattica lavorano per garantire percorsi di inclusione.

Il Comune, in collaborazione con realtà del terzo settore, sostiene le scuole nelle fasi di accoglienza e inserimento scolastico degli alunni NAI (neo-arrivati in Italia) garantendo interventi di mediazione linguistico-culturale finalizzati:

- a supportare le scuole nelle procedure di prima accoglienza e nell'accertamento dei livelli di competenze pregresse, fornendo informazioni sulla storia scolastica e familiare dell'alunno e il suo contesto di provenienza;
- ad orientare l'alunno NAI e la sua famiglia circa l'organizzazione della scuola e le opportunità presenti nel territorio;
- ad affiancare il bambino nelle prime settimane di scuola, aiutandolo ad orientarsi e a relazionarsi con i compagni e i docenti;
- a facilitare il dialogo scuola-famiglia durante gli incontri, le udienze, ecc. o attraverso la traduzione di avvisi e documenti.

Il servizio di mediazione viene attivato "a chiamata" su richiesta delle scuole, attraverso la compilazione di una scheda contenente informazioni sugli alunni per i quali si chiede l'intervento (età, scolarizzazione pregressa, lingue parlate, classe di inserimento, ecc.).

A seguito dell'intervento dei mediatori linguistico-culturali il Comune offre alle scuole la possibilità di avvalersi di laboratori per l'insegnamento della lingua italiana come lingua seconda, condotti da docenti esperti e rivolti agli alunni provenienti da contesti migratori neoarrivati in Italia. I laboratori sono finalizzati all'apprendimento della lingua italiana per favorire l'inclusione e la graduale autonomia degli alunni NAI. I laboratori vengono di norma organizzati in orario scolastico in spazi idonei messi a disposizione dalle scuole; le modalità di svolgimento sono concordate in ogni plesso e tengono conto di altre attività che non devono sovrapporsi. Gli interventi sono condotti attraverso un continuo confronto e raccordo con i referenti per l'inclusione, con i docenti curricolari e con i mediatori linguistico-culturali che intervengono a supporto degli alunni.

E' istituito un Tavolo permanente per l'inclusione, luogo di incontro e formazione a cui partecipano i docenti referenti per l'intercultura. Sotto la guida di docenti esperti il Tavolo si confronta sulla realtà in continua evoluzione, sui problemi che emergono, condivide buone pratiche e materiali didattici, elabora documenti quali il Protocollo di valutazione degli alunni provenienti da contesti migratori, il Protocollo per l'accoglienza e quanto ritiene necessario al fine di adeguare gli interventi per l'inclusione alla realtà piacentina.

Con riferimento alla delicata problematica dell'arrivo in corso d'anno di alunni provenienti da contesti migratori nelle scuole primarie si applica l'Accordo di rete per la costituzione di uno sportello comune per la gestione e regolamentazione delle iscrizioni in corso d'anno (**Allegato 6**). Il Comune si impegna, nei limiti delle risorse disponibili, a dare continuità nei prossimi anni al contributo alla scuola capofila della rete per garantire il funzionamento dello sportello.

Articolo 12 - La prevenzione del disagio e la promozione del benessere a scuola

Le Parti ritengono prioritario concordare interventi di promozione del benessere e prevenzione del disagio scolastico, di contrasto a fenomeni di dispersione, abbandono, insuccesso scolastico, marginalità, bullismo. In questo senso ritengono indispensabile valorizzare le competenze educative della scuola, il sostegno alla crescita personale, l'assunzione dei compiti evolutivi, l'adozione di comportamenti positivi in tema di diritti/doveri.

Partendo dall'analisi delle specifiche realtà scolastiche e territoriali, si intende promuovere azioni e progetti socio-educativi che riguardino i seguenti ambiti:

- Interventi di promozione del benessere personale e relazionale;
- Interventi individualizzati o di gruppo a carattere laboratoriale e animativo di contrasto al disagio;
- Progetti sperimentali di contrasto della dispersione e di promozione del successo formativo;
- Progetti sperimentali di contrasto alle diverse forme di violenza, prepotenza, bullismo e cyberbullismo;
- Interventi informativi e formativi rivolti a insegnanti, educatori, al personale scolastico, agli operatori del terzo settore, alle famiglie;
- Consolidamento della rete di collaborazione tra le scuole, i servizi educativi e i servizi socio-sanitari.

Articolo 13 – Il rapporto tra Scuole e Servizio Sociale Minori del Comune

All'interno del Patto per la scuola, la collaborazione tra le istituzioni scolastiche e il Servizio Sociale Minori del Comune rappresenta un presidio importante per la tutela dei bambini e dei ragazzi. La scuola, per la sua funzione educativa e per la quotidiana prossimità agli alunni, è spesso il primo contesto in cui è possibile rilevare segnali di disagio che possono incidere sul percorso di crescita del minore. È quindi essenziale che tali osservazioni si traducano in segnalazioni tempestive e strutturate, capaci di attivare un dialogo costruttivo con il servizio sociale, la famiglia e la rete territoriale.

Al fine di favorire e supportare modalità di segnalazione omogenee da parte delle scuole in allegato al Patto sono riportate le indicazioni operative, il modulo di segnalazione e una griglia di osservazione finalizzata ad aiutare gli insegnanti nella messa a fuoco degli elementi di disagio evidenziati dal minore e/o nella relazione scuola/famiglia (**Allegato 7**). Prima di procedere alla segnalazione al Servizio Sociale la Scuola ne dà opportuna comunicazione alla famiglia.

Il Servizio Sociale Minori, ricevuta la segnalazione, contatta i riferimenti indicati nella medesima per procedere alla valutazione della situazione e promuovere interventi adeguati, coinvolgendo la famiglia, anche condividendo con la Scuola l'opportunità di incontri congiunti e, quando necessario, altri servizi specialistici. La presa in carico si sviluppa attraverso una progettazione personalizzata, che richiede un accompagnamento graduale e una costruzione capace di coinvolgere la Scuola e gli attori della comunità educante, con l'obiettivo di prevenire l'aggravarsi delle difficoltà e sostenere il benessere complessivo del minore.

La scuola è inoltre chiamata a collaborare con il Servizio Sociale, per gli aspetti di competenza, relativamente a situazioni e progetti di intervento riferiti a minori, posti in essere dal Servizio Sociale nell'ambito del mandato conferitogli dall'Autorità Giudiziaria.

Accanto a questa collaborazione, occorre ricordare che la normativa vigente attribuisce alla scuola un obbligo autonomo e diretto: qualora emergano situazioni di pregiudizio per il minore, tali da configurare ipotesi di maltrattamento e abuso, la scuola è tenuta a segnalare immediatamente e senza mediazioni all'Autorità giudiziaria competente. Questo dovere di legge si affianca e non si sostituisce al rapporto con il servizio sociale, che rimane comunque interlocutore privilegiato per la gestione dei casi di disagio non riconducibili a condotte penalmente rile-

vanti. In tal modo si garantisce che le situazioni più gravi ricevano una risposta empestiva e adeguata, nel rispetto della responsabilità istituzionale di ciascun atore.

A questa rete di relazioni si aggiunge il Centro per le Famiglie, che rappresenta un punto di riferimento per la prevenzione, il sostegno e l'accompagnamento delle famiglie nel loro percorso educativo e relazionale. Con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, il Centro garantisce un canale stabile di comunicazione per diffondere informazioni e iniziative, partecipando anche a incontri con docenti e genitori per favorire una conoscenza più approfondita dei servizi disponibili.

Gli insegnanti e il personale scolastico possono fruire delle consulenze specialistiche del Centro su tematiche pedagogiche, psicologiche e di mediazione familiare, mentre la collaborazione si estende ai percorsi del programma PIPPI (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione), nei quali i docenti sono coinvolti nelle équipes multidisciplinari e possono proporre microprogetti da realizzare nelle classi con bambini inseriti nel programma, finanziati con i fondi dedicati.

Il Centro collabora con le scuole nelle attività rivolte a bambini con background migratorio e in età prescolare che non hanno mai frequentato il nido o la scuola dell'infanzia. In situazioni di difficoltà comunicative, gli operatori formati all'approccio dialogico possono infine svolgere un ruolo di facilitatore, rafforzando la collaborazione tra scuola e famiglie.

Articolo 14 – L'educazione alla salute e la promozione di stili di vita sani

Le parti collaborano nella realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione della salute, all'adozione di stili di vita sani e alla promozione del benessere psicofisico mediante interventi formativi su alimentazione corretta, attività fisica, affettività e attraverso l'adozione di buone pratiche tra cui a titolo esemplificativo: iniziative per la mobilità attiva e sostenibile nei percorsi casa-scuola, con il coinvolgimento di alunni e famiglie; tempi dedicati al gioco dei bambini e spazi che facilitino il gioco libero all'aperto e l'outdoor education.

Le parti applicano quanto contenuto nel Protocollo d'intesa per la promozione dell'attività fisica e della mobilità sostenibile a scuola (**Allegato 8**) sottoscritto da Comune di Piacenza, Ausl, Ufficio Scolastico Regionale sede di Piacenza e Sezione Provinciale della Federazione Italiana Medici Pediatri, finalizzato a migliorare la salute personale e collettiva e la qualità ambientale e paesaggistica della città, disincentivando l'utilizzo delle auto private. Il protocollo si propone di supportare la diffusione del modello di "scuola che promuove salute" disseminando l'adozione di buone pratiche per promuovere la mobilità sostenibile nei percorsi casa-scuola e l'attività fisica nel setting scolastico.

Per promuovere l'attività sportiva e l'educazione alla salute e agli stili di vita sani è inoltre stato sottoscritto un Accordo di rete per lo sport tra le scuole secondarie di primo grado di Piacenza (**Allegato 9**).

Il Comune, tramite il Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale Infoambiente promuove il Pedibus, un progetto didattico per la mobilità sostenibile e la promozione della salute, attivato annualmente dalle scuole primarie della città, attraverso l'organizzazione di gruppi di bambini accompagnati a scuola su percorsi concordati e con fermate prestabilite.

Articolo 15 - Il sostegno alla qualificazione dell'offerta formativa

Al fine di migliorare l'offerta formativa le parti concordano di agire in modo condiviso e concertato promuovendo progetti nei seguenti ambiti:

- valorizzazione della cultura locale attraverso la conoscenza e l'utilizzo a fini didattici del patrimonio storico-artistico e scientifico: monumenti, chiese, musei, istituzioni culturali della città;
- educazione ambientale e allo sviluppo sostenibile anche attraverso le attività proposte da CEAS Infoambiente e da altri soggetti operanti nel settore;
- educazione alla partecipazione e alla cittadinanza attiva;
- interventi di promozione del benessere anche attraverso il sostegno alla realizzazione di progetti svolti in orario extrascolastico finalizzati alla prevenzione primaria e all'attuazione di esperienze positive in ambito culturale, sportivo, ricreativo.

Il Comune promuove il progetto FATA, basato sul concetto di didattica diffusa, ovvero su un modo innovativo di fare scuola attraverso l'utilizzo di spazi alternativi alle aule, trasformando la città in un vero e proprio ambiente educativo. Realtà culturali, artistiche, ambientali, educative e sportive diventano contesti di apprendimento, in cui bambini e ragazzi possono sperimentare conoscenze attraverso la ricerca, la scoperta, le emozioni e le relazioni al di fuori degli spazi tradizionali.

Nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza attiva il Comune realizza in collaborazione con un Ente del terzo settore il progetto del Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi, con l'obiettivo di promuovere la partecipazione alla vita pubblica di bambini e adolescenti e formulare proposte di cura e miglioramento degli spazi urbani.

Per contribuire all'arricchimento dell'offerta formativa delle scuole il Comune predispone annualmente un catalogo di proposte educative suddivise per aree tematiche da proporre ai docenti delle scuole di ogni ordine e grado: EDUBOXPC. Obiettivo del catalogo è promuovere percorsi artistici, culturali, sportivi, ricreativi e di volontariato che valorizzino l'utilizzo dei plessi scolastici e rendano le scuole più aperte, inclusive e accoglienti, luogo di socialità, integrazione e conoscenza.

Articolo 16 - L'assolvimento dell'obbligo scolastico

Il Comune, al quale è demandata la vigilanza in tema di adempimento dell'obbligo scolastico, si impegna ad individuare, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, le azioni più idonee e ad organizzarle in una procedura coerente e condivisa, per monitorare e contrastare le forme di elusione o evasione dell'obbligo, di abbandono o di frequenza scolastica irregolare.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente il Comune verifica l'effettiva iscrizione a scuola dei minori obbligati accedendo al Portale Enti messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, che consente di accedere ai dati contenuti nell'Anagrafe Nazionale dell'Istruzione e di accertare eventuali fenomeni di evasione dell'obbligo scolastico.

Per quanto riguarda il monitoraggio della frequenza scolastica e il contrasto all'elusione dell'obbligo di istruzione le parti si impegnano ad attuare quanto previsto nella Procedura per la segnalazione di alunni inadempienti all'obbligo scolastico (**Allegato 10**), secondo i termini previsti dalla normativa specifica.

TITOLO IV - EDIFICI SCOLASTICI

Articolo 17 - L'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche

Le Parti promuovono progettualità che rendano il patrimonio scolastico disponibile e accessibile alla comunità, valorizzando la fruizione degli spazi scolastici e rafforzando il ruolo di presidio educativo delle Scuole nel territorio.

L'obiettivo condiviso è di far diventare sempre di più le scuole dei luoghi accoglienti, inclusivi e aperti anche oltre l'orario scolastico, per consentire ai bambini e ragazzi di accedere ad opportunità culturali, ricreative, sportive in grado di contrastare le povertà educative, sviluppare competenze relazionali, favorire l'inclusione e la partecipazione attiva.

Le Parti si impegnano ad agevolare l'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche di interesse per la collettività, in particolare:

- a concordare con l'Ufficio Sport del Comune un piano di utilizzo delle palestre e delle strutture sportive da parte delle associazioni sportive;
- a definire un piano di utilizzo degli immobili per la collocazione di eventuali centri estivi;
- ad adottare misure che, previa delibera dei Consigli di Circolo o d'Istituto, permettano la fruizione di locali ed aree scolastiche per ogni attività che faciliti l'aggregazione sulla base di valori educativi o culturali positivi e coerenti con le finalità della scuola; le suddette attività si svolgeranno in orario extrascolastico e/o in periodi di sospensione delle attività scolastiche;
- a favorire l'utilizzo degli spazi scolastici, in particolare laboratori e spazi comuni, anche in orario extrascolastico, da parte di altre Scuole, di Istituzioni territoriali o di Enti del Terzo Settore compatibilmente con le necessità legate allo svolgimento della propria attività didattica.

Gli utilizzi in orario extrascolastico degli spazi saranno subordinati all'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Comunale. Tali utilizzi possono prevedere il pagamento, a favore della scuola, di oneri aggiuntivi relativi alla pulizia dei locali e alla loro sorveglianza, qualora l'utilizzo dei locali stessi richiedesse prestazioni straordinarie da parte del personale ATA.

Gli utilizzatori degli spazi scolastici si assumono la responsabilità civile e patrimoniale per ogni fatto o danno a persone o cose che derivi dall'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche o sportive.

Articolo 18 - La manutenzione degli edifici scolastici

Le Parti convengono che edifici scolastici funzionali, ben conservati e sicuri contribuiscono notevolmente a qualificare l'offerta formativa delle Istituzioni Scolastiche.

Il Comune interviene nella manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, al fine di garantirne la funzionalità e la sicurezza.

Le richieste di manutenzione da parte delle scuole devono essere inoltrate esclusivamente tramite la piattaforma Interacta, nuovo sistema centralizzato per la gestione delle segnalazioni. Tale piattaforma consente di concentrare in un unico ambiente tracciabile tutte le richieste, ottimizzando i flussi comunicativi, migliorando la tempestività degli interventi e garantendo un monitoraggio continuo dello stato delle attività.

Per ciascuna autonomia scolastica viene fornito un unico account di accesso alla piattaforma, mentre spetta alla Direzione Scolastica individuare i referenti autorizzati a gestire le segnalazioni per i singoli plessi.

Il Comune, in coerenza con quanto previsto dalla L.107/2015, si impegna a comunicare e condividere con le Scuole attraverso contatti con i Dirigenti Scolastici e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione la programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria e le scelte di priorità di lungo periodo.

Le Parti si impegnano a condividere e rispettare procedure e modalità da seguire per le richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria, per le richieste di pronto intervento e per la reperibilità per emergenze da attivare a salvaguardia delle persone e delle strutture e per i casi di estrema urgenza.

Sono altresì favoriti, ove possibile, interventi di piccola manutenzione e tinteggiatura dei locali scolastici a cura delle famiglie degli studenti, purché preventivamente concordati con gli uffici comunali competenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle procedure vigenti. Il Comune si impegna a predisporre un protocollo per regolamentare gli interventi di piccola manutenzione da parte delle famiglie.

Art. 19 - L'applicazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi

Le Parti ritengono che la sicurezza e la prevenzione dei rischi, oltre a costituire un preciso obbligo di legge, rappresentino un processo continuo e un elemento culturale e formativo.

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della normativa vigente e con l'obiettivo di garantire elevati standard di sicurezza degli edifici scolastici:

- mette a disposizione, anche su richiesta delle singole Scuole, tecnici comunali per l'effettuazione di sopralluoghi periodici negli edifici scolastici, finalizzati alla valutazione dello stato di sicurezza e a definire le oggettive necessità di intervento;
- rende disponibile la documentazione prevista dalle norme vigenti;
- opera in coerenza con quanto previsto dal Piano Comunale di Protezione Civile, che dedica attenzione specifica alle attività di prevenzione, informazione e formazione rivolte alle istituzioni scolastiche, promuovendo la diffusione delle conoscenze sui rischi presenti sul territorio e sui comportamenti da adottare.

I Dirigenti Scolastici si impegnano a rispettare le destinazioni d'uso dei locali scolastici e i relativi limiti esistenti, concordando preventivamente con il competente Servizio Lavori Pubblici del Comune ogni eventuale modifica.

Le Parti riconoscono le Linee Guida per la Gestione dell'Emergenza Sismica negli Istituti Scolastici insediati nel Comune di Piacenza (**Allegato 11**) quale utile strumento operativo a supporto degli Istituti Scolastici nella gestione delle fasi emergenziali. In coerenza con il Piano Comunale di Protezione Civile, che prevede anche percorsi informativi e la distribuzione di materiali divulgativi specifici per studenti e personale scolastico, il Comune assicura il prosieguo delle iniziative formative e informative rivolte ai responsabili degli Istituti e agli alunni.



COMUNE DI PIACENZA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 27 dicembre 2021

INDICE

- Art. 1 – Finalità del servizio
- Art. 2 – Destinatari del servizio
- Art. 3 – Organizzazione e gestione del servizio
- Art. 4 – Menù
- Art. 5- Diete speciali
- Art. 6 – Modalità di utilizzo del servizio
- Art. 7 - Iscrizioni
- Art. 8 – Casi di sospensione del servizio
- Art. 9 – Corrispettivo del servizio
- Art. 10 - Riscossioni e morosità
- Art. 11 – Controlli
- Art. 12 – Commissioni mensa
- Art. 13 – Vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio
- Art. 14 - Dati personali e sensibili
- Art 15 - Entrata in vigore e norme finali

Art. 1 – Finalità del servizio

1. Il Comune di Piacenza, nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di Diritto allo studio (Legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"; L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999 n. 10"), assicura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il servizio di refezione scolastica per rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni frequentanti le scuole nel territorio comunale.
2. Il momento del pasto a scuola è un'occasione di socializzazione e di crescita educativa importante. In questo contesto, assume particolare rilevanza la collaborazione della scuola e il coinvolgimento delle famiglie che svolgono un ruolo strategico nel consolidare i corretti comportamenti alimentari.
3. Il servizio contribuisce alla diffusione dell'educazione alimentare e alla promozione della salute, fornendo menù nutrizionalmente corretti e si propone come presidio educativo sotto molteplici aspetti: educazione alimentare, educazione al consumo, alla condivisione, alla convivialità, al rispetto dei diversi stili alimentari.
4. Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni iscritti alle scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale, ove attivato.
2. Gli insegnanti e gli educatori in servizio al momento della refezione hanno diritto al pasto secondo la normativa vigente.

Art. 3 – Organizzazione e gestione del servizio

1. Il servizio di refezione scolastica è un servizio a domanda individuale che viene organizzato dal Comune, per lo più, tramite affidamento esterno; il funzionamento dello stesso è assicurato dal Comune in sinergia con la Ditta affidataria e le Istituzioni Scolastiche. Al Comune rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, le responsabilità sul controllo, la vigilanza sul buon andamento del servizio stesso, le iscrizioni, la determinazione delle tariffe e delle eventuali agevolazioni.
2. Il servizio viene organizzato nei giorni e negli orari indicati dai Dirigenti scolastici, in base alle esigenze delle sezioni di scuola dell'infanzia, delle classi di scuola primaria a tempo pieno e a modulo per le quali siano previsti uno o più rientri pomeridiani, nonché delle classi a tempo prolungato delle scuole secondarie di primo grado.
3. I controlli igienico-sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio "Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda U.S.L." di Piacenza, che effettua nei modi previsti dalla normativa vigente controlli periodici presso le cucine ed il Centro Produzione Pasti. In ogni cucina e presso il Centro Pasti, viene applicato il Piano Igienico di Autocontrollo (HACCP).
4. Le Istituzioni Scolastiche devono dare comunicazione scritta al competente ufficio comunale, con congruo anticipo, della mancata fruizione del servizio di ristorazione da parte di tutti o di alcuni iscritti, per motivi organizzativi, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o altre contingenze, riferibili ai programmi ed alle attività della scuola.
5. Le Istituzioni Scolastiche comunicano al Comune, giornalmente, il numero degli adulti aventi diritto al pasto.

Art. 4 – Menù

1. La preparazione e la distribuzione dei pasti sono effettuate nel rispetto delle normative vigenti e secondo i menù giornalieri approvati dall'AUSL di Piacenza, nella quantità e con gli ingredienti indicati dalla stessa; non sono previste alternative. I menù predisposti sulla base delle specifiche tabelle dietetiche sono adeguati all'età e alle esigenze alimentari degli utenti.
2. Nell'arco dell'anno scolastico vengono proposti due diversi menù articolati sulle quattro settimane, uno per il periodo primavera/estate e l'altro per il periodo autunno/inverno.
3. Nella formulazione dei menù sono rispettate le indicazioni contenute nei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandati di Nutrienti per la popolazione italiana) per fasce di età, mediante fissazione di standard calorici e nutrienti dei pasti, con l'utilizzo di tutti i gruppi di alimenti per garantire la presenza di proteine sia di origine animale che vegetale, di lipidi, di glucidi, di sali minerali, di vitamine, nonché di una calibrata quantità di fibra.

Art. 5 – Diete speciali

1. Si possono richiedere al momento dell'iscrizione al servizio diete speciali solo per motivi di salute (diete mediche) o per scelte di tipo etico-religioso. Sono previsti i seguenti tipi di dieta:
 - dieta etico-religiosa: può prevedere l'esclusione di carne di maiale, carne di manzo, tutte le carni;
 - dieta vegetariana;
 - dieta vegana;
 - dieta medica (necessita di certificazione medica ed è riservata a bambini che abbiano bisogno di un'alimentazione mirata a prevenire e/o curare particolari patologie quali intolleranze, allergie ecc.); la certificazione deve essere rilasciata dal pediatra di libera scelta o dal medico di famiglia o dal medico specialista e deve essere consegnata agli Uffici comunali preposti.
2. In caso di indisposizione transitoria, è possibile richiedere per iscritto una dieta in bianco, che potrà essere servita per non più di 5 giorni.
3. Successivamente all'iscrizione, le diete speciali possono essere richieste attraverso la compilazione dell'apposito modulo; nel caso di dieta medica deve essere allegato il certificato medico originale.
4. Le diete speciali verranno servite entro sette giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Art. 6 – Modalità di utilizzo del servizio

1. Il pasto deve essere consumato all'interno dei locali mensa o di altri locali in cui si svolge il servizio, individuati dall'Istituzione scolastica, e non può essere trasportato e consumato all'esterno degli stessi. Per motivi igienico sanitari, non è consentito consumare pasti non forniti dal Comune nei suddetti locali.
2. In occasione di uscite didattiche, il pasto giornaliero è sostituito con un "pranzo al sacco".
3. La prenotazione dei pasti è effettuata dal personale incaricato, con modalità definite dal Comune, in relazione alle presenze giornaliere: entro le ore 9,30 per le cucine con il pasto veicolato ed entro le ore 10,00 per le cucine interne.
4. I genitori sono tenuti ad informare la scuola in caso di entrata ritardata o uscita anticipata, allo scopo di evitare errori nelle prenotazioni. In particolare:
 - Se l'alunno entra a scuola dopo le 9.30 ed usufruisce del pasto, i genitori devono comunicarlo il giorno prima alle insegnanti, salvo imprevisti o cause di forza maggiore; il personale scolastico ne darà informazione alle cucine;
 - Se l'alunno è presente a scuola dalla mattina ma deve uscire prima del pranzo, i genitori devono informare le maestre per iscritto, in modo che il pasto non venga prenotato e consegnato;

- Se l'alunno esce in modo imprevisto dopo che la prenotazione è stata registrata (ad esempio per un'indisposizione), l'insegnante deve compilare l'apposito modulo di annullamento della prenotazione ed inviarlo all'Ufficio refezioni del Comune di Piacenza.

Art. 7 – Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio è obbligatoria e deve essere inoltrata, per motivi organizzativi, entro la data indicata sull'apposito avviso e ha validità per tutto il periodo di iscrizione ad ogni singolo ciclo scolastico (infanzia, primaria e secondaria di primo grado). Eventuali variazioni e disdette dovranno essere comunicate al Servizio Servizi Educativi e Formativi in forma scritta.
2. L'avviso, che verrà pubblicato sul sito comunale nei mesi antecedenti l'avvio dell'anno scolastico, conterrà: termini, modalità di iscrizione e pagamento, tariffe ed eventuali agevolazioni.
3. La domanda si intende accolta, salvo che l'ufficio rilevi la presenza di dati errati o documenti difformi o l'assenza di documenti obbligatori all'atto di iscrizione. In tal caso, comunica motivato diniego al richiedente.
4. In caso di domande incomplete o con dati o allegati difformi, gli Uffici comunali si riservano di richiedere integrazioni o correzioni. Qualora la domanda risulti "rifiutata" per errori, il richiedente deve procedere ad una nuova compilazione. Se la domanda non viene integrata o ripresentata non potranno essere concesse eventuali agevolazioni o riduzioni sulle tariffe.
5. I dati forniti sono e saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.
6. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 8 - Casi di sospensione del Servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene sospeso durante le normali chiusure per festività, in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche dovute a provvedimenti delle Autorità, oppure a causa di forza maggiore (es. calamità naturali). In casi di particolare gravità o di natura eccezionale, potrà essere valutata una differente modulazione del servizio.
2. In ipotesi di sciopero da parte dei docenti o del personale di cucina o in caso di assemblee nell'ambito della scuola, il servizio può subire modifiche e/o sospensioni temporanee.

Art. 9 – Corrispettivo del servizio

1. Le famiglie dei bambini utenti del servizio concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale attraverso il pagamento di tariffe, la cui entità viene annualmente determinata dalla Giunta Comunale, la quale definisce le agevolazioni tariffarie utilizzando lo strumento dell'ISEE, previsto dal d.lgs. 159 del 2013 e sue successive modifiche. Le tariffe saranno riportate nell'avviso di cui al precedente articolo 7.
2. Viene definita una tariffa unica a pasto. Qualora la famiglia intenda chiedere la tariffa ridotta è tenuta a fornire il calcolo dell'ISEE aggiornato all'ultimo reddito disponibile.
3. La retta mensile a carico di ciascun utente viene calcolata sulla base della prenotazione del pasto effettuata ogni mattina dal personale incaricato, secondo le modalità di cui all'art. 6, commi 3 e 4.
4. La retta mensile riporta il totale dei pasti consumati. Viene emessa il mese successivo a quello di riferimento ed il pagamento deve essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione indicata sui bollettini inviati alle famiglie.
5. Fino alla eventuale presentazione della domanda di riduzione/agevolazione verrà applicata, d'ufficio, la tariffa massima. L'eventuale nuova tariffa verrà applicata dal mese successivo alla presentazione della domanda e della relativa documentazione (es.: Modello Isee, Legge 104/92).

6. Ai minori in affido familiare viene applicata l'esenzione, a condizione che alla domanda sia allegata la relativa documentazione.
7. Ai minori con disabilità certificata ai sensi della Legge n° 104/1992, viene attribuita la tariffa immediatamente inferiore a quella dovuta in base all'ISEE, a condizione che alla domanda sia allegata la relativa certificazione.
8. I Servizi Sociali competenti, verificate tutte le condizioni, possono proporre all'Ufficio Refezioni, con relazione scritta, esenzioni o riduzioni del pagamento per le famiglie in situazione di particolare disagio.
9. Per i minori non residenti che si trovino in situazione di affido o protezione sociale presso Comunità con sede a Piacenza, la retta da applicare e/o l'eventuale esenzione verranno concordate tra il Comune di Piacenza e il Comune di residenza.
10. Quando più figli frequentano i servizi educativi e di refezione scolastica a pagamento del Comune di Piacenza, la famiglia può chiedere l'applicazione di una tariffa agevolata.

Art. 10– Riscossioni e morosità

1. L'Ufficio preposto può effettuare la riscossione delle rette dovute per i servizi, avvalendosi di avvisi di pagamento.
2. L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento. Qualora risulti inadempiente, decorsi trenta giorni dal termine riportato nel bollettino, il genitore - ovvero chi esercita la potestà genitoriale - riceverà formale diffida ad adempiere entro termine perentorio, con aggravio delle spese di spedizione/notifica. Tale atto è da intendersi preliminare alla trasmissione della debenza al soggetto titolare della riscossione coattiva.
3. In caso di condizioni di disagio socio-economico, differenti rispetto ai casi di cui al precedente articolo 9, comma 8, l'esercente la potestà genitoriale è invitato a prendere contatti con i servizi sociali per concordare le misure eventualmente attivabili.

Art. 11 – Controlli

1. Saranno attivati controlli, a campione, secondo criteri di imparzialità e trasparenza, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ed in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
2. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la tariffa massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 12 – Commissioni mensa

1. In sinergia con il Gruppo Ristorazione dell'Asl, nonché in collaborazione con il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Asl, si persegue l'obiettivo di garantire alla comunità scolastica un pasto preparato con alimenti di qualità, gradevole, equilibrato ed igienicamente sano. A presidio di tale obiettivo, il Comune promuove l'attività delle Commissioni Mensa, istituite presso i plessi scolastici già a partire dall'a.s. 2002 -2003, e ne sostiene il funzionamento, in collaborazione con il Gruppo Ristorazione dell'Azienda USL.
2. Le Commissioni mensa operano con le seguenti finalità:
 - favorire la partecipazione dei genitori e dei docenti alla qualificazione del servizio;
 - assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica;
 - incentivare la collaborazione ed il coinvolgimento delle famiglie.
3. Le Commissioni Mensa sono composte da rappresentanti dei genitori e dei docenti in numero di 2 genitori e 2 docenti per singola scuola o plesso scolastico. Per ciascun componente titolare può essere indicato un supplente.

4. I componenti delle Commissioni Mensa sono designati dalle Istituzioni Scolastiche (di seguito denominate Scuole) secondo le modalità che ciascuna Scuola riterrà più idonee.
5. I nominativi vengono segnalati al Comune - Ufficio Refezioni Scolastiche - che provvede alla nomina con apposito provvedimento.
6. La designazione dei nuovi componenti da parte delle Scuole avviene all'inizio di ogni anno scolastico ed i nominativi sono comunicati al Servizio competente entro, di norma, il 30 ottobre. Fino alla nomina dei nuovi componenti restano in carica i precedenti.
7. Le Commissioni Mensa restano in carica per un anno scolastico.
8. Nel caso in cui i componenti restino invariati rispetto all'anno precedente, ne dovrà comunque essere data comunicazione al Servizio competente del Comune di Piacenza.

Art. 13 – Vigilanza sulla corretta esecuzione del servizio

1. Il Comune effettua un monitoraggio costante sulla qualità del servizio erogato attraverso controlli e campionamenti effettuati da una ditta specializzata.
2. Le analisi chimiche, fisiche e microbiologiche vengono svolte in laboratori accreditati.
3. Il controllo del rispetto dei menù, delle tabelle dietetiche e delle caratteristiche merceologiche degli alimenti è effettuato da una dietista.

Art. 14 – Dati personali e sensibili

1. Il Servizio Servizi Educativi e Formativi del Comune di Piacenza utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di refezione. Per i suddetti fini, i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio di refezione ai sensi del richiamato regolamento.
2. In fase di istanza di iscrizione al servizio di refezione scolastica, verrà fornita ai genitori informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Art. 15 - Entrata in vigore e norme finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alle vigenti norme di legge in materia e altri specifici regolamenti.



Comune di Piacenza

SERVIZI EDUCATIVI E FORMATIVI

U.O. SERVIZI PER L'INFANZIA, LA SCUOLA E LA FORMAZIONE

LINEE GUIDA PER L'ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI MENSA

Premessa

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE assicura il servizio di refezione scolastica alle bambine e ai bambini che frequentano le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado insediate sul proprio territorio. In sinergia con il Gruppo Ristorazione dell'Asl, nonché in collaborazione con il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Asl si persegue l'obiettivo di garantire alla comunità scolastica un pasto preparato con alimenti di qualità, gradevole, equilibrato in nutrienti ed igienicamente sano.

A presidio di tale obiettivo promuove la costituzione delle COMMISSIONI MENSA e ne sostiene il funzionamento in collaborazione con il Gruppo Ristorazione dell'Azienda USL.

ISTITUZIONE E FINALITA' DELLE COMMISSIONI MENSA

Le Commissioni mensa sono istituite con le seguenti finalità:

- favorire la partecipazione dei genitori e dei docenti alla qualificazione del servizio
- assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica
- incentivare la collaborazione ed il coinvolgimento delle famiglie.

COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI MENSA

Le Commissioni Mensa sono composte da rappresentanti dei genitori e dei docenti in numero di 2 genitori e 2 docenti per singola scuola o plesso scolastico. Per ciascun componente titolare può essere indicato un supplente.

I componenti delle Commissioni Mensa sono designati dalle Istituzioni Scolastiche (di seguito denominate Scuole) secondo le modalità che ciascuna Scuola riterrà più idonee.

I nominativi vengono segnalati al Comune - Settore Formazione, Servizio Refezioni Scolastiche- che provvede alla nomina con apposito provvedimento.

DURATA

Le Commissioni Mensa restano in carica per un anno scolastico.

La designazione dei nuovi componenti da parte delle Scuole avviene all'inizio di ogni anno scolastico ed i nominativi sono comunicati al Settore Formazione del Comune entro, di norma, il 30 ottobre.

Fino alla nomina dei nuovi componenti restano in carica i precedenti.

Nel caso in cui i componenti restino invariati rispetto all'anno precedente, ne dovrà comunque essere data comunicazione al Comune.

FUNZIONI E PREROGATIVE DELLE COMMISSIONI MENSA

Le Commissioni mensa svolgono funzioni propositive finalizzate a tutelare e migliorare la qualità del servizio.

In particolare:

1. rilevano qualità ed efficienza del servizio accedendo ai refettori durante la distribuzione per valutare:
 - la gradibilità dei piatti;
 - la loro conformità al menu stilato dal gruppo Ristorazione dell'Asl
 - l'accettazione da parte degli alunni
 - le modalità ed i tempi di distribuzione
 - il comfort ambientale;
2. forniscono suggerimenti sulle modalità di erogazione del servizio;
3. rappresentano le istanze che pervengono dall'utenza;
4. si fanno portavoce nei confronti delle famiglie e degli organismi scolastici delle informazioni riguardanti le iniziative di educazione alimentare sviluppate dall'Amministrazione Comunale anche in collaborazione con l'ASL

TEMPI E MODALITA' DI INTERVENTO

Riunioni plenarie

Le riunioni plenarie delle Commissioni Mensa sono convocate dal Comune con le seguenti scadenze per ciascun anno scolastico:

- entro, di norma, il 30 novembre allo scopo di informare i componenti circa il servizio di refezione ed il ruolo delle Commissioni stesse;
- entro, di norma, il 15 giugno per valutare l'attività svolta

Le riunioni plenarie sono presiedute dall'Assessore alle politiche scolastiche, cultura della legalità e dei giovani e vi partecipano i componenti di tutte le Commissioni Mensa (titolari e supplenti) ed i tecnici del Gruppo Ristorazione Scolastica dell'AUSL.

Sono invitati permanenti i Dirigenti Scolastici o loro delegati.

Sopralluoghi nei refettori

- la Commissione Mensa può decidere in modo autonomo e realizzare senza preavviso fino a **due sopralluoghi mensili** nei refettori di pertinenza;
- altre visite possono essere effettuate con la partecipazione del personale del Settore Formazione del Comune, del Gruppo Ristorazione Scolastica dell'Asl o a seguito di specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- la Commissione Mensa accede ai refettori poco prima dell'inizio della distribuzione del pasto per essere presenti all'ingresso delle classi;
- i sopralluoghi della Commissioni Mensa vengono effettuati da minimo due componenti di cui almeno uno genitore;
- la Commissione durante il sopralluogo assaggia gli alimenti del giorno per valutarne le qualità organolettiche;
- per gli assaggi degli alimenti o informazioni, la Commissione si rivolge alle cuoche titolari e non al personale addetto alla distribuzione;
- ciascun componente della Commissione partecipante al sopralluogo compila dopo ogni visita la scheda di rilevazione appositamente predisposta dal Gruppo Ristorazione Scolastica dell'AUSL unitamente al Comune.

Le schede firmate vengono depositate presso la scuola che provvede a trasmetterle al Comune; al termine del sopralluogo i componenti della Commissione confrontano le loro rilevazioni ed in caso di disservizio concordemente rilevato, ne danno comunicazione al Settore formazione-Servizio Refezioni.

Accesso alla cucine ed al Centro di Preparazione Pasti

I sopralluoghi delle Commissioni Mensa presso le cucine ed il Centro di Preparazione Pasti sono preventivamente concordati con il Settore Formazione–Servizio Refezione Scolastica. La visita è contenuta nella durata di un'ora presso le cucine e di 2 ore presso il Centro di Preparazione Pasti: ciò per limitare le interferenze nella normale attività lavorativa. Per la medesima ragione al Centro di Preparazione Pasti non potranno essere attuati più di 2 sopralluoghi nella medesima giornata.

In ogni caso l'accesso è consentito nel rispetto delle seguenti norme igieniche:

- indossare camici e copri-capo monouso messi a disposizione dal Comune o dalla Ditta fornitrice dei servizi accessori;
- astenersi da qualsiasi contatto con sostanze alimentari, stoviglie ed attrezzature
- astenersi dall'accedere ai locali in caso di affezioni dell'apparato respiratorio o gastro-intestinale.

COMITATO di COORDINAMENTO

E' l'organismo deputato ad esaminare e valutare le rilevazioni compiute dalle Commissioni Mensa, nonché le istanze e le proposte da esse formulate individuando conseguentemente gli interventi ritenuti più opportuni.

E' presieduta dal Dirigente del Settore Formazione o suo delegato ed è così composto:

- gruppo Ristorazione Scolastica dell'Asl
- tecnici specializzati incaricati dal Comune per il controllo di qualità
- genitori referenti delle Commissioni Mensa.

Le Commissioni Mensa che fanno parte di ciascuna Istituzione scolastica con servizio di refezione (attualmente in numero di 8) nominano quale proprio referente un genitore scelto tra i membri delle commissioni medesime. I referenti saranno quindi complessivamente 8 ed hanno le funzioni di portavoce delle Commissioni rappresentate.

Il genitore referenti si raccorda con i componenti delle Commissioni Mensa da lui rappresentate per partecipare ai sopralluoghi nei refettori delle Istituzioni Scolastiche di riferimento così da acquisire anche direttamente elementi di valutazione e raffronto su ogni mensa.

I referenti durano in carica un anno con possibilità di rinnovo.

Le modalità di accesso alle cucine ed al Centro di Preparazione Pasti sono le stesse indicate per le Commissioni mensa.

Il Comitato di Coordinamento è istituito con apposito provvedimento dal Dirigente del Settore Formazione.

Si riunisce, di norma, a cadenza trimestrale su convocazione del Dirigente del Settore Formazione.

Sono invitati permanenti i Dirigenti Scolastici o loro delegati.

Alle riunioni del Comitato di Coordinamento possono essere invitati altri Enti deputati al controllo e la Ditta appaltatrice ogniqualvolta la loro presenza possa essere utile per chiarire ed approfondire gli argomenti all'ordine del giorno.



COMUNE DI PIACENZA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 29/06/2023

INDICE

Art. 1 – Finalità del servizio

Art. 2 – Destinatari del servizio

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio

Art. 4 – Iscrizioni

Art. 5- Casi di sospensione del servizio

Art. 6 – Accompagnatori

Art. 7 - Sicurezza ai punti di fermata

Art. 8 - Comportamento degli utenti

Art. 9 – Corrispettivo del servizio

Art. 10 - Riscossioni e morosità

Art. 11 – Controlli

Art. 12 – Dati personali e sensibili

Art 13 - Entrata in vigore e norme finali

Art. 1 – Finalità del servizio

1. Il Comune di Piacenza, nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di Diritto allo studio (Legge 62/2000 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"; L.R. 26/2001 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999 n. 10) assicura, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il servizio di trasporto scolastico per rispondere all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni residenti nel territorio comunale, in particolare per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo.
2. Il servizio è improntato a criteri di efficacia, efficienza, economicità e qualità.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Il servizio è rivolto agli alunni residenti nel Comune di Piacenza, iscritti alle scuole statali dell'infanzia e primarie del territorio comunale.
2. Possono accedere al Servizio anche i bambini in affido familiare purché almeno uno dei genitori affidatari sia residente a Piacenza e i bambini ospiti in strutture di accoglienza madre-bambino presenti sul territorio comunale.
3. Il servizio può essere esteso anche agli alunni non residenti nel Comune di Piacenza che frequentino le scuole con sede nel territorio comunale; gli esercenti la responsabilità genitoriale dei bambini non residenti potranno presentare domanda di iscrizione ma l'accesso al servizio è subordinato alla disponibilità dei posti a fronte dell'esaurimento delle richieste degli alunni residenti.

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio di trasporto scolastico è gestito in appalto da ditta esterna, sulla base di un capitolato che ne stabilisce l'intera organizzazione. Al Comune rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, le responsabilità sul controllo, la vigilanza sul buon andamento del servizio stesso, le iscrizioni, le tariffe e le eventuali agevolazioni.
2. Il servizio viene reso all'interno del territorio comunale, dal lunedì al sabato come previsto dal calendario scolastico regionale, secondo un **Piano (programma di esercizio)** predisposto annualmente. Tale piano prevede, in base agli indirizzi delle scuole, agli orari delle lezioni ed ai luoghi di residenza degli alunni, percorsi standard e fermate di salita e discesa dei bambini, nel tragitto fermata-scuola e viceversa.
3. I percorsi delle linee di trasporto vengono stabiliti all'interno del capitolato e sulla base delle iscrizioni degli utenti, tenendo conto delle esigenze della globalità dei richiedenti, della sicurezza e dell'efficacia del servizio.
4. Prima dell'attivazione dell'anno scolastico il Comune comunicherà agli utenti percorsi ed orari stabiliti; qualora, per mancate iscrizioni, ritiri in corso d'anno o nuove richieste, dovesse rendersi necessario ridefinire i percorsi delle linee, ne verrà data comunicazione agli utenti interessati.
5. I servizi saranno effettuati in riferimento agli orari definitivi di ingresso ed uscita dai plessi scolastici comunicati dalle scuole stesse. Nel caso la scuola non comunichi gli orari definitivi in tempo utile per la programmazione dei percorsi, questi saranno definiti riferendosi agli orari in vigore il precedente anno scolastico.
6. Sono previste per ogni utente due corse giornaliere e non sono ammessi ulteriori percorsi, se non in deroga per eventi eccezionali e per motivi di sicurezza.
7. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico e dopo la discesa dallo stesso.

Art. 4 – Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio deve essere inoltrata, per motivi organizzativi, entro la data indicata sull'apposito avviso, anche da parte di chi ha già usufruito del servizio nell'anno precedente.
2. Tale avviso, che verrà pubblicato sul sito comunale nei mesi precedenti l'avvio dell'anno scolastico, conterrà: termini, modalità di iscrizione e pagamento, tariffe ed eventuali agevolazioni, percorsi attivati.
3. Le richieste presentate oltre il termine previsto potranno essere accolte solo se motivate, compatibilmente con la disponibilità dei posti e per fermate già esistenti, preventivamente autorizzare dal responsabile del Servizio Servizi Educativi e Formativi (da ora in poi denominato "Servizio").
4. La domanda si intende accolta, salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.
5. Le domande di iscrizione presentate dagli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni non residenti, anche se pervenute nei termini, rimarranno in lista di attesa e saranno accolte solo a fronte dell'esaurimento delle richieste delle famiglie residenti, come specificato anche nel precedente art. 2, comma 3
6. I dati forniti sono e saranno esclusivamente utilizzati nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica amministrazione nel rispetto della normativa in materia di privacy.
7. L'iscrizione ha validità annuale. Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Servizio in forma scritta e non daranno luogo a richieste di rimborso.
8. La presentazione della domanda di iscrizione comporta l'incondizionata accettazione delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 5- Casi di sospensione del Servizio

1. Il servizio viene sospeso durante le normali chiusure per festività, in caso di elezioni o altre sospensioni delle attività didattiche dovute a provvedimenti delle Autorità, oppure a causa di forza maggiore (es. calamità naturali) senza che questo comporti modifiche o riduzioni della tariffa dovuta. In casi di particolare gravità o di natura eccezionale, potrà essere valutata una differente modulazione del servizio.
2. In ipotesi di sciopero da parte dei docenti o di assemblee nell'ambito della scuola, il servizio sarà attivo e rispetterà gli orari standard "di inizio e fine lezioni".

Art. 6 – Accompagnatori

1. E' prevista la presenza di un accompagnatore con funzioni di controllo per il mantenimento della disciplina e delle condizioni di sicurezza per i trasportati sul mezzo.
2. L'accompagnatore svolge le seguenti funzioni:
 - cura le operazioni di salita e discesa dei bambini;
 - cura la consegna dei bambini alla scuola di appartenenza e ai genitori o loro delegati;
 - sorveglia i bambini durante il percorso;
 - verifica la presenza dei bambini e compila le schede di presenza.
3. L'accompagnatore potrà riconsegnare il bambino soltanto ai genitori o a persone da questi formalmente delegate (come indicato nel modulo di iscrizione); in assenza, il bambino verrà condotto dall'accompagnatore presso il Comando della Polizia Municipale.

Art. 7 - Sicurezza ai punti di fermata

1. Lo scuolabus si ferma, di norma, sulla destra della carreggiata stradale ove possibile, al di fuori della sede stradale, in modo da facilitare lo stazionamento degli alunni, la salita e la discesa.
2. I tempi di fermata degli scuolabus sono solo quelli strettamente necessari alla salita e alla discesa, per evitare rischi e pericoli di sicurezza.

3. Lo scuolabus riparte dopo che gli alunni si siano seduti e, se discesi, dopo che gli alunni si siano allontanati dal mezzo e che si siano chiuse le porte.
4. Il genitore o chi ne fa le veci, che per qualsiasi motivo provvederà a ritirare direttamente il bambino dalla scuola, dovrà darne comunicazione all'autista o all'accompagnatore.

Art. 8 - Comportamento degli utenti

1. Gli alunni che utilizzano il servizio devono tenere un comportamento corretto, civile e dignitoso, in modo da non disturbare e arrecare danni agli autisti, agli altri alunni, a persone e cose.
2. Eventuali violazioni dei corretti comportamenti verranno valutate caso per caso e potranno prevedere dal richiamo verbale alla sospensione del servizio.
3. Eventuali sanzioni potranno essere applicate previa contestazione all'interessato attraverso colui che ne esercita la patria potestà, assegnando un termine non inferiore a due giorni per esprimere le proprie ragioni.
4. I genitori degli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese per le eventuali riparazioni. In casi di comportamenti gravi e ripetuti, si procede alla sospensione del servizio.

Art. 9 – Corrispettivo del servizio

1. Le famiglie dei bambini utenti del servizio concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, attraverso il pagamento di tariffe, le cui entità vengono annualmente determinate dalla Giunta Comunale, la quale definisce le agevolazioni tariffarie utilizzando lo strumento dell'ISEE, previsto dal d.lgs. 159 del 2013 e sue successive modifiche. Le tariffe saranno riportate nell'avviso di cui al precedente articolo 4.
2. La retta del trasporto deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo e dal tragitto.
3. La tariffa annuale, pagabile in unica soluzione oppure in rate mensili con pagamento entro il termine indicato sui rispettivi bollettini, è diversificata a seconda della tipologia di servizio richiesta: andata e ritorno oppure solo andata o solo ritorno.
4. Non sono previste riduzioni di pagamento per coloro che usufruissero del trasporto in modo parziale solamente alcuni giorni della settimana.
5. In caso di cessazione dall'utilizzo del servizio, è richiesta tempestiva comunicazione scritta da inoltrare al competente ufficio; in mancanza, l'utente è tenuto a pagare l'intera quota fino all'ultimo mese di utilizzo.

Art. 10– Riscossioni e morosità

1. L'Amministrazione può effettuare la riscossione delle rette dovute per i servizi, avvalendosi di avvisi di pagamento, con modalità e strumenti definiti dalla Giunta Comunale.
2. L'utente deve effettuare il versamento entro la data indicata nel documento di pagamento.
3. Qualora l'utente risulti inadempiente, decorsi trenta giorni, il genitore ovvero chi esercita la potestà genitoriale riceverà formale diffida ad adempiere entro il termine perentorio assegnato, con aggravio delle spese di spedizione/notifica oppure a mezzo Raccomandata, da intendersi come atto preliminare alla trasmissione al soggetto titolare della riscossione coattiva.
4. In caso di situazioni di disagio socio-economico, l'esercente la potestà genitoriale è invitato a prendere contatti con i servizi sociali per concordare le misure del caso.

Art. 11 – Controlli

1. Saranno attivati controlli, a campione, secondo criteri di imparzialità e trasparenza, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ed in tutti i casi in cui emergano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

2. In caso di accertata non conformità da parte degli uffici competenti del valore ISEE dichiarato nella richiesta di agevolazione o dell'attestazione ISEE, l'utente che ha già ottenuto l'applicazione delle riduzioni e/o delle agevolazioni decade dalle medesime con effetti a decorrere dalla loro attribuzione. In tale caso l'utente sarà tenuto a versare la tariffa massima per tale periodo ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Art. 12 – Dati personali e sensibili

1. Il Servizio Servizi Educativi e Formativi del Comune di Piacenza utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016 ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche alla ditta appaltatrice del servizio di trasporto ai sensi del richiamato regolamento.
2. In fase di istanza di iscrizione al servizio di trasporto scolastico verrà fornita ai genitori informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si farà riferimento alle vigenti norme di legge in materia e altri specifici regolamenti.

Allegato 4 - Procedure per la realizzazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità del Comune di Piacenza

Premessa

L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità è regolamentata dall'*Accordo di Programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (art. 13 c. 1 lettera a) Legge 104/92*.

L'Accordo è sottoscritto da tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione del diritto allo studio e all'inclusione sociale degli alunni con disabilità secondo una logica di corresponsabilità interistituzionale, anche se limitatamente alle rispettive specificità istituzionali e organizzative.

Il Comune di Piacenza eroga il Servizio di Integrazione Scolastica (di seguito Servizio) affiancando agli alunni con disabilità, per i quali sia ritenuto necessario un intervento educativo-assistenziale, il personale specialistico.

Il Servizio viene affidato tramite gara.

1 – Destinatari del servizio

Il Comune di Piacenza eroga il Servizio a favore degli alunni in condizione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, che abbiano nel Certificato per l'Integrazione Scolastica (di seguito CIS) la specifica indicazione della necessità di supporto educativo-assistenziale, residenti nel comune di Piacenza e frequentanti le scuole statali cittadine di ogni ordine e grado.

2 – Finalità e compiti del personale educativo assistenziale

Nella CIS, l'Unità Operativa Neuropsichiatria Psicologia Infanzia Adolescenza (di seguito UONPIA) richiede il supporto educativo-assistenziale "per le necessità di relazione con l'ambiente e le autonomie sociali, erogato da assistenti qualificati o educatori professionali nei casi di gravi disturbi sensoriali, nei disturbi pervasivi dello sviluppo e nei gravi disturbi emozionali e della condotta" (art. 6 dell'Accordo di programma provinciale).

Al Personale Educativo Assistenziale (di seguito PEA) competono compiti e funzioni specifiche che lo differenziano dai docenti, con i quali deve cooperare per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Educativo individualizzato (di seguito PEI), e dal personale scolastico ATA addetto all'assistenza igienico-personale (assistenza di base) dell'alunno con disabilità.

Finalità del PEA:

- supportare l'alunno con disabilità per garantirne l'integrazione scolastica e la realizzazione del diritto allo studio e all'inclusione sociale;
- sostenerne il pieno sviluppo delle potenzialità nella comunicazione, nelle relazioni, nella socializzazione, nel raggiungimento dell'autonomia personale e nell'apprendimento;
- agevolarne il processo di inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative, in pieno accordo con le famiglie e le scuole;
- valorizzarne la presenza come risorsa per il gruppo classe, anche attraverso azioni educative che prevedano il coinvolgimento dei compagni di classe;
- favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura dell'accoglienza, dell'inclusione, dell'aiuto e della solidarietà, anche attraverso attività laboratoriali e strutturate in piccolo gruppo o rivolte alla classe.

Principali compiti del PEA:

- Affianca gli alunni con disabilità mediante interventi individualizzati, personalizzati e di gruppo, sia dentro che fuori dalla classe, sempre rimanendo all'interno degli spazi scolastici, in base a quanto stabilito e concordato nel PEI dell'alunno. Gli interventi a coppia e in piccolo gruppo condotti dal PEA in modo continuativo devono essere documentati da una progettualità condivisa con la scuola e con il Coordinatore del Servizio.
- Partecipa alla definizione e alla verifica dei PEI, in quanto membro del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO).
- Supporta, su richiesta degli insegnanti, l'alunno durante le attività didattiche, la cui programmazione, monitoraggio e verifica rimane però di competenza e responsabilità del personale docente.
- Può essere impiegato per attività didattiche ed educative esterne (gite e uscite) su richiesta scritta della scuola al Coordinatore del Servizio. In tali attività esterne, in cui è prevista la partecipazione del PEA, l'alunno rimane sotto la responsabilità del personale scolastico.
- Partecipa ad attività formative organizzate dal Servizio o dalla scuola.
- In casi particolari, su indicazione dell'UONPIA, al PEA potranno essere richieste competenze specifiche nell'area della comunicazione, riferita a particolari tipologie di deficit sensoriali.

L'attività richiesta al PEA viene programmata, dettagliata e concordata negli incontri di stesura dei PEI.

3 – Attivazione del servizio

Nel mese di marzo i Servizi Educativi del Comune di Piacenza inviano alle scuole una scheda di rilevazione del bisogno.

Le scuole rispondono indicando i dati anagrafici degli alunni con disabilità aventi diritto (come specificato nell'articolo 1), le effettive ore settimanali frequentate, le classi di riferimento e ogni altra informazione utile, e allegano la CIS in corso di validità.

Gli uffici comunali verificano che la documentazione sia completa ed aggiornata ed eventualmente ne richiedono l'integrazione alle scuole.

In caso di nuove certificazioni pervenute in corso d'anno le scuole dovranno darne tempestiva comunicazione al Comune, che in base alle risorse economiche disponibili attiva una nuova assegnazione di PEA.

Nei casi di rinnovi di CIS in cui venga tolta l'indicazione del personale specialistico, cambi di residenza degli alunni, rinuncia al PEA da parte delle famiglie o degli alunni con disabilità maggiorenni, le scuole dovranno tempestivamente darne comunicazione al Comune che procede alla sospensione del Servizio tramite comunicazione scritta.

4 – Predisposizione del Piano di assegnazione

Il Piano di assegnazione del PEA alle scuole viene predisposto dal Coordinatore del Servizio sulla base delle indicazioni dei referenti dei Servizi Educativi del Comune, e con essi condiviso, in esito alle richieste pervenute dalle istituzioni scolastiche, sulla base delle risorse di bilancio e tenendo conto:

- delle caratteristiche ed esigenze di assistenza di ogni alunno;
- delle competenze del PEA e della necessità di garantire, ove possibile, la continuità di relazione tra operatori educativo-assistenziali e alunni ad essi affidati;

- della valutazione degli interventi educativo-assistenziali sui singoli casi dell'anno scolastico precedente;
- delle segnalazioni pervenute dalle scuole attraverso note dei Dirigenti Scolastici e/o dei Referenti scolastici per l'Inclusione;
- delle indicazioni contenute nella documentazione sanitaria, nonché delle segnalazioni pervenute da psicologi e neuropsichiatri UONPIA.

La bozza del Piano di assegnazione viene inviata dal Comune al Dirigente UONPIA per presa visione e per eventuali ulteriori valutazioni.

La stesura definitiva del Piano viene predisposta nel mese di agosto e presentata alle scuole nelle prime settimane di settembre durante la Conferenza dei Dirigenti Scolastici.

Entro il mese di ottobre vengono concordati con le scuole i Piani orari settimanali. In caso di più sedi di lavoro è tollerata l'uscita anticipata del PEA da scuola di 5 minuti e/o l'ingresso ritardato di 5 minuti.

5 – Tipo di assegnazione

Sono previste due tipologie di assegnazioni:

a) Individuale

Nei plessi dove è presente un solo alunno seguito dal Servizio rimane in vigore la modalità organizzativa tradizionale, in base alla quale il PEA viene assegnato individualmente agli alunni con disabilità, secondo un numero di ore settimanali definito nel Piano di assegnazione.

Nel caso di assegnazione individuale rimangono valide le seguenti regole:

- L'orario del PEA non deve coincidere con le uscite programmate per le terapie riabilitative dell'alunno e non può essere in compresenza con il docente di sostegno, se non previa esplicita richiesta della scuola, seguita da formale approvazione da parte del Comune.
- In caso di uscite didattiche, le ore svolte dal PEA in eccedenza rispetto al monte ore settimanale assegnato vanno recuperate, anche frazionate, in presenza dell'alunno, entro la fine del mese di riferimento, salvo la possibilità di utilizzare le ore accantonate nel Fondo Riserva Ore di cui al successivo articolo 7.
- In caso di assenza non programmata dell'alunno il PEA rimane, esclusivamente per il primo giorno, a disposizione della scuola per attività di supporto alla classe. In caso di assenza programmata dell'alunno, la scuola deve dare tempestivamente notizia al Coordinatore che fa interrompere la prestazione del PEA fino al rientro a scuola dell'alunno. Anche nella modalità di assegnazione individuale, su richiesta della scuola, si può attivare il Fondo Riserva Ore, così come disciplinato nel successivo articolo 7
- In caso di assenza del PEA il Coordinatore attiva la sostituzione entro la prima ora di servizio, utilizzando personale jolly specificatamente dedicato.
- Il numero di ore assegnate a ciascun alunno è definitivo e non può essere modificato dalle scuole, così come l'impiego del PEA sul caso, se non attraverso una richiesta motivata indirizzata all'Ufficio Comunale e al Coordinatore.

b) Di plesso

Nei plessi dove sono presenti almeno 2 alunni seguiti dal Servizio si attiva la modalità organizzativa di assegnazione di plesso: si assegna al plesso un

monte ore complessivo e onnicomprensivo di assistenza educativa, non nominale per alunno. In base a questo monte ore viene attribuito ad ogni plesso un numero di PEA che opera prevalentemente nello stesso istituto, secondo modalità individuali o di gruppo, in base alla programmazione del Dirigente Scolastico, per rispondere in modo più funzionale alle esigenze di inclusione degli alunni con disabilità e consentire una maggiore flessibilità nell'intervento educativo.

Nelle scuole in cui sono presenti più operatori di plesso viene individuato un Referente PEA, il cui compito è quello di svolgere una funzione di raccordo tra i colleghi dell'équipe, il Referente scolastico per l'inclusione e il Coordinatore del Servizio. Di seguito le fasi di attivazione dell'assegnazione di plesso:

- Il Dirigente Scolastico o il Referente scolastico per l'inclusione, in condivisione con il Coordinatore del Servizio, pianifica la distribuzione delle ore assegnate e definisce per ogni alunno il nominativo del relativo PEA prevalente, cioè quello di riferimento dell'alunno.

- Una volta definita l'organizzazione delle risorse per ogni istituto scolastico, il Coordinatore ne dà comunicazione al Comune.

- In caso di assenza dell'alunno con disabilità il personale rimane a disposizione della scuola per implementare azioni educative a favore di altri alunni afferenti al servizio. Se l'assenza dell'alunno si protrae oltre le due settimane consecutive, le ore del PEA prevalente vengono sospese e riattivate al rientro dello studente.

- Per assenze programmate la scuola può fare richiesta al Coordinatore di attivazione del Fondo Riserva Ore, così come disciplinato nel successivo articolo 7.

- Le eventuali assenze del PEA possono essere coperte dai colleghi internamente al plesso, con modalità stabilite a seconda delle specifiche situazioni. Per facilitare le sostituzioni all'interno del plesso la scuola può definire planning orari settimanali evitando, dove possibile, sovrapposizioni orarie fra il PEA. In caso di impossibilità di sostituzione interna, la scuola richiede al Coordinatore di attivare jolly esterni al plesso.

- In caso di gite o uscite didattiche, le ore svolte in eccedenza possono essere compensate all'interno del monte ore settimanale complessivo assegnato al plesso, salvo la possibilità di utilizzare le ore accantonate nel Fondo Riserva Ore.

6 – Dotazione oraria non frontale

Il Comune riconosce al PEA 5 ore non frontali all'anno per ogni alunno assistito per la partecipazione agli incontri di stesura e verifica del PEI e a momenti di programmazione e confronto con tutti gli operatori interessati, utili a definire modalità di lavoro e linee di intervento adeguate ai singoli casi.

L'utilizzo delle ore non frontali è autorizzato dal Coordinatore del servizio a seguito della comunicazione scritta da parte delle scuole ed è registrato in appositi file.

7 – Fondo riserva ore

Le ore non prestate a causa dell'assenza dell'alunno potranno, su richiesta della scuola, essere accantonate come Fondo Riserva Ore, fino a un massimo di 10 all'anno e potranno essere utilizzate, sempre su richiesta della scuola e in accordo con Coordinatore e Comune, per gite o uscite didattiche, per incontri di

programmazione o extra PEI, per stendere progetti educativi inclusivi o per lo svolgimento di PCTO.

Ogni accantonamento e utilizzo del Fondo Riserva Ore è autorizzato dal Coordinatore a seguito della comunicazione scritta da parte delle scuole coinvolte ed è registrato in appositi file.

Art. 8 – Sede di lavoro del PEA

Il Servizio viene reso nelle sedi scolastiche. In casi eccezionali e previa specifica autorizzazione da parte del Comune è possibile estendere il Servizio anche in altre sedi (es. ospedale, domicilio dell'alunno) per alunni impossibilitati a frequentare la scuola per gravi motivi e prolungati periodi, se previsto da un progetto della scuola ed inserito nel PEI. Si può inoltre prevedere modalità di intervento educativo a distanza con l'utilizzo di strumenti informatici.

9 – Ruolo del coordinatore del Servizio

Il Coordinatore del Servizio si occupa della supervisione e del coordinamento del PEA, gestisce, monitora e verifica il Servizio, in costante rapporto con i responsabili dei Servizi Educativi del Comune, con le istituzioni scolastiche, con le figure di riferimento UONPIA, con gli eventuali specialisti esterni e con gli altri soggetti attivi sul territorio.

Il Comune delega il Coordinatore a partecipare in propria rappresentanza agli incontri per l'elaborazione e la verifica del PEI, nonché alla sua sottoscrizione.

10 – Somministrazione dei farmaci

Come previsto dall'art. 3 comma c del *"Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi"* il PEA disponibile può somministrare farmaci in condizione di emergenza/urgenza agli alunni seguiti, secondo le modalità riportate dall'*"Accordo comunale per la somministrazione di farmaci in condizioni di emergenza/urgenza nel contesto scolastico"*. In caso di sostituzione del PEA titolare, il personale jolly non si può considerare autorizzato alla somministrazione del farmaco salvavita, in quanto non preventivamente formato.

11 – Richiesta di ore aggiuntive

La scuola può chiedere in corso d'anno ore aggiuntive sul singolo caso o sul monte ore di plesso rispetto a quelle assegnate che potranno essere concesse:

- stabilmente nell'anno scolastico in corso, solo in presenza di documentazione rilasciata dall'UONPIA e/o dal Dirigente Scolastico che evidenzia la sopravvenuta necessità;
- provvisoriamente per situazioni emergenziali o occasionali (es. uscite didattiche/gite).

Le richieste di ore aggiuntive verranno vagliate dal Comune in considerazione anche delle risorse economiche a disposizione. A fronte della nuova richiesta può non essere garantita la continuità del personale.

12 - Comunicazioni

Per un'efficace inclusione scolastica degli alunni con disabilità risulta fondamentale che le comunicazioni fra Scuola, Coordinatore e Comune siano frequenti, tempestive, chiare e puntuali. Vanno distinte le comunicazioni

ordinarie di servizio, per le quali sono preferibili modalità informali (es. telefoniche) da quelle più ufficiali, per le quali è necessario utilizzare la forma scritta (ad es. richieste di uscite didattiche, di ore aggiuntive, di compresenza del PEA con il docente di sostegno). Tali comunicazioni devono essere sottoscritte dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Per un'ottimale erogazione e monitoraggio del Servizio, si richiede la collaborazione dei Referenti scolastici per l'inclusione al fine di:

- rendicontare l'accantonamento e l'utilizzo del Fondo Riserva Ore e della Dotazione Ore non Frontali;
- intercettare tempestivamente le criticità emergenti;
- progettare interventi personalizzati e di gruppo;
- stendere e verificare il rispetto dei planning orari settimanali del PEA;
- attivare le sostituzioni del PEA.

13 – Prestazioni integrative al servizio

Il Coordinatore si rende disponibile a raccogliere qualsiasi bisogno specifico possa emergere durante gli incontri del Gruppo di Lavoro Operativo degli alunni con disabilità o su segnalazione dei Dirigenti Scolastici e/o dei Referenti per l'inclusione, per attivare progetti personalizzati volti al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PEI. Tali interventi, progettati in modo condiviso con il GLO, sono autorizzati dai responsabili dei Servizi Educativi del Comune, previa richiesta scritta da parte del Dirigente Scolastico o dal suo delegato e possono essere declinati in laboratori, acquisti di arredi o ausili specifici per la disabilità, consulenze specialistiche, mediazione linguistica e culturale, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Il Coordinatore ogni anno invia alle segreterie scolastiche il programma formativo annuale per il PEA, aperto anche alla partecipazione dei docenti e del personale ATA.

*Accordo comunale
per la somministrazione di farmaci
nel contesto scolastico*

Premesso che

- la Costituzione della Repubblica Italiana garantisce all'art. 32 il diritto alla salute e all'art. 34 il diritto allo studio;
- la Dichiarazione dei diritti del bambino approvata dall'O.N.U. il 20 novembre 1995 afferma che va garantito ai bambini il diritto ai mezzi che consentono lo sviluppo in modo sano e normale sul piano fisico, morale, spirituale e sociale;
- la legge n° 328 dell'8 novembre 2000 ha definito i principi generali del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- con la nota protocollo n° 2312 del 25 novembre 2005 il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca d'intesa con il Ministero della Salute ha emanato le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- con la deliberazione di Giunta Regionale n° 166 del 20 febbraio 2012 la Regione Emilia-Romagna ha emanato le *“Linee di indirizzo per la definizione di intese provinciali inerenti la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi e scolastici”*, affidando alle Province il coordinamento per la redazione di protocolli interistituzionali nei propri territori che attuino e declinino in maniera operativa le linee generali della delibera stessa, che richiamano in particolare Scuole, Servizi educativi, Enti Locali e Aziende sanitarie a garantire il pieno diritto alla salute e allo studio dei minori in ambito scolastico, dettando precise responsabilità in ordine ai diversi soggetti che concorrono a garantire tali diritti;

Richiamati

- il *“Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi”* approvato dalla Provincia di Piacenza con provvedimento del Presidente n° 22 del 26 febbraio 2015 e successivamente sottoscritto, oltre che dalla stessa Provincia di Piacenza, dall'Ufficio XIV Ambito Territoriale per la Provincia di Piacenza - Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza, dai Comuni del territorio piacentino, dalle Istituzioni scolastiche statali e paritarie di ogni ordine e grado, dagli Enti di Formazione accreditati del Sistema di Istruzione e Formazione Professionale, dalle Scuole materne private e paritarie e dai Gestori dei servizi per la prima infanzia privati convenzionati o

accreditati;

- l'art. 3 del suddetto Protocollo, che definisce le competenze degli Enti Locali in materia e prevede la possibilità di adottare specifici accordi che tengano conto di particolari esigenze qualora sia necessario somministrare farmaci in condizioni di emergenza/urgenza ad alunno/a certificato/a ex L. n° 104/1992 con supporto educativo-assistenziale erogato da personale dell'ente locale;
- l'*"Accordo di Programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap ex art. 3 della legge n° 104/1992"* frequentanti le scuole statali e paritarie cittadine per gli anni 2012 - 2017

tutto ciò premesso

**il Comune di Piacenza e le Istituzioni Scolastiche Statali di Piacenza
convengono quanto segue:**

Art. 1 - FINALITA'

Il presente accordo è finalizzato ad individuare una procedura concordata per la somministrazione di farmaci ed il compimento di attività a supporto di alcune funzioni vitali a favore di bambini e ragazzi che abbiano tali necessità in orario ed ambito scolastico.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

La somministrazione di farmaci in condizioni di emergenza-urgenza e le attività a supporto di alcune funzioni vitali non devono richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario nè l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte delle persone che intervengono in ordine all'individuazione degli eventi che rendono necessaria la somministrazione, ai tempi, alla posologia, alle modalità di somministrazione e di conservazione.

In ogni caso il soccorso per ogni caso concreto è supportato da una specifica informazione/formazione da parte dell'Azienda USL di Piacenza attraverso la Pediatria di Comunità.

Art. 3 - DESTINATARI

I destinatari della presente intesa sono gli alunni delle Scuole primarie e delle Scuole secondarie di primo e secondo grado presenti sul territorio comunale che:

- siano in possesso della certificazione *ex art. 3 L. n° 104/1992*, contenente la diagnosi clinica, la classificazione della disabilità secondo la codifica ICD10 dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e un inquadramento generale della situazione in senso funzionale ed evolutivo;
- abbiano il supporto educativo-assistenziale erogato dall'Ente Locale sia direttamente sia tramite servizio dato in appalto;
- necessitino di somministrazione di farmaci in condizioni di emergenza-urgenza, oppure di attività a supporto di alcune funzioni vitali in orario ed ambito scolastico.

Art. 4 - COMPETENZE DELL'ENTE LOCALE

Qualora sia necessario somministrare farmaci in condizioni di emergenza/urgenza ad alunno/a certificato/a *ex L. n° 104/1992* con supporto educativo-assistenziale erogato da personale dell'Ente Locale la Scuola può richiedere la collaborazione del Servizio Servizi Educativi, Formazione e Giovani del Comune di Piacenza, il quale si impegna:

- a partecipare agli incontri informativi/formativi con il medico dell'Azienda USL di Piacenza - Pediatria di Comunità convocati dal Dirigente Scolastico;
- a promuovere la partecipazione ai suddetti incontri della Cooperativa alla quale è appaltato il servizio di integrazione scolastica;
- qualora richiesto dal Dirigente Scolastico a verificare, tramite la Cooperativa, la disponibilità alla somministrazione dei farmaci dell'operatore/operatrice assegnato/a all'alunno/a;
- a chiedere alla Cooperativa di provvedere alla sostituzione con personale adeguatamente informato/formato nei casi in cui l'operatore/operatrice assegnato/a all'alunno/a sia assente per un periodo superiore ad una settimana;
- a condividere la stesura della procedura di somministrazione dei farmaci per i singoli casi concreti, contenente le istruzioni cui le parti coinvolte devono attenersi (luogo di conservazione del farmaco, modalità di comportamento di docenti, assistenti e classe, modalità di somministrazione del farmaco sulla base di quanto spiegato nell'incontro di formazione specifico e di quanto documentato nel piano terapeutico personalizzato agli

atti della scuola);

- a collaborare, qualora richiesto dal Dirigente Scolastico, nei casi in cui sia proprietario degli immobili in cui ha sede la scuola e per quanto di competenza, ad individuare e/o attrezzare in caso di necessità, in ciascun plesso scolastico, uno spazio adeguato per consentire la somministrazione dei farmaci o le attività a supporto di alcune funzioni vitali in modo riservato e per garantire la corretta conservazione dei farmaci stessi;

- a ricercare, d'intesa con le Istituzioni Scolastiche e gli Enti di formazione professionale, forme alternative di collaborazione esterna con il capitale sociale del territorio.

Art. 5 - COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- convocare il personale scolastico docente e ATA ed i rappresentanti dell'Ente Locale per un incontro informativo/formativo con il medico della Pediatria di Comunità;
- verificare e promuovere la disponibilità alla somministrazione dei farmaci degli operatori scolastici;
- chiedere, se necessario e secondo una logica di complementarietà, al Servizio Formazione del Comune la disponibilità alla somministrazione del personale educativo assistenziale;
- individuare, in caso di assenza dell'operatore educativo assistenziale, nell'ambito del personale scolastico disponibile idonea sostituzione;
- garantire la compresenza di due operatori nella fase di somministrazione;
- autorizzare il personale scolastico alla somministrazione e comunicare ai genitori i nominativi dei responsabili autorizzati alla somministrazione;
- garantire la corretta conservazione dei farmaci.

Art. 6 - PROCEDURA

Le parti si impegnano a seguire una procedura di comportamento cui attenersi nel singolo caso concreto, che di massima e fatte salve le specificità del singolo caso è definita nel seguente modo:

1. **Il Dirigente Scolastico** convoca il personale scolastico docente e ATA ed i rappresentanti dell'Ente Locale, che provvederà a sua volta a coinvolgere la Cooperativa

cui è stato appaltato il servizio di integrazione scolastica, per un incontro informativo/formativo con il medico della Pediatria di Comunità.

2. Il **Dirigente Scolastico**, successivamente, verifica e promuove la disponibilità alla somministrazione dei farmaci degli operatori scolastici; se necessario e secondo una logica di complementarietà può chiedere al Servizio Formazione del Comune la disponibilità alla somministrazione del personale educativo assistenziale.

3. Contestualmente il **Dirigente Scolastico** condivide con l'Ente Locale la procedura di somministrazione per il caso concreto. La documentazione sanitaria di cui sopra viene conservata agli atti della scuola, con possibilità di prenderne visione da parte dei soggetti parte attiva nella presente procedura previa acquisizione del consenso dell'interessato o suo legale rappresentante nelle forme di legge.

4. La **Cooperativa**, su richiesta del Servizio Formazione, verifica la disponibilità dell'operatore/operatrice assegnato/a all'alunno/a e riferisce dell'esito alla scuola e al Servizio Formazione con comunicazione scritta dando formale autorizzazione. In ogni caso il personale educativo assistenziale potrà dare la propria disponibilità e quindi procedere alla somministrazione esclusivamente per il caso assegnato.

5. La **scuola**, in caso di assenza dell'operatore educativo assistenziale, dovrà provvedere ad individuare nell'ambito del personale scolastico disponibile idonea sostituzione. In caso di assenza prolungata e superiore ad una settimana la Cooperativa provvederà ad una sostituzione da parte di personale adeguatamente informato/formato.

6. Dovrà essere sempre garantita la compresenza di 2 operatori nella fase di somministrazione, ferme restando le ulteriori garanzie definite nella procedura operativa predisposta per il caso concreto.

7. Per tutto quanto non previsto nel presente accordo e nella procedura predisposta per il caso concreto si rimanda al Protocollo provinciale.

Art. 7 - VALIDITA'

Il presente accordo ha validità permanente.

Piacenza,

Per l'Amministrazione Comunale di Piacenza _____

I Dirigenti Scolastici

Scuole Primarie

II Circolo

III Circolo

IV Circolo

V Circolo

VII Circolo

VIII Circolo

Scuole secondarie di primo grado

Faustini-Frank-Nicolini

I. Calvino

Dante-Carducci

Scuole secondarie di secondo grado

Liceo Classico Gioia

Liceo Scientifico Respighi

Istituto Magistrale Colombini

Istituto Cassinari-Tramello

Istituto Romagnosi-Casali

Istituto Raineri-Marcora

Istituto ISII Marconi



DIREZIONI DIDATTICHE

2° CIRCOLO

3° CIRCOLO

4° CIRCOLO

5° CIRCOLO

7° CIRCOLO

8° CIRCOLO

CPIA

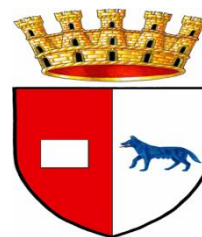
Piacenza



UFFICIO IX

sede di Piacenza

**Ufficio scolastico regionale
per l'Emilia Romagna**



COMUNE

DI

PIACENZA

Protocollo Conferenza dei Ds 015/2025

Visti gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica italiana;

Visto il D. Lgs. 25-7-1998, n. 286;

Visto il DPR 8-3-1999, n. 275;

Visto l'art. 45 del D.P.R. 31-8-1999, n. 394;

Visto il D.M. 13-12-2001, n. 489;

Viste le Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2006;

Visto il D.P.R. 20-3-2009, n. 81;

Vista la Circolare Ministeriale n. 2 dell'8-1-2010;

Viste le Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014;

Vista la L. 3 luglio 2015, n. 107;

Vista la Nota USR Emilia-Romagna 8632 dell'11 aprile 2022 e l'allegato documento "Orientamenti interculturali. Idee e proposte per l'integrazione degli alunni provenienti da contesti migratori";

Considerato il numero notevole degli alunni che richiedono l'iscrizione alle scuole Primarie della città di Piacenza in corso d'anno scolastico;

Ritenuto necessario creare un coordinamento tra i sottoscrittori Circoli allo scopo di regolamentare le iscrizioni in corso d'anno e soprattutto di garantire a detti alunni la migliore collocazione possibile, adeguata alla loro età, e soprattutto compatibile con il rispetto dei parametri di sicurezza cui ogni scuola è tenuta,

il Comune di Piacenza,

l'Ufficio scolastico territoriale di Parma e Piacenza,

il CPIA di Piacenza,

ed i Dirigenti scolastici dei Circoli Didattici della città di Piacenza,

in continuità con il precedente Accordo, protocollo Conferenza dei Ds 009/2022,

SOTTOSCRIVONO

il seguente protocollo **"ACCORDO DI RETE PER LA COSTITUZIONE DI UNO
SPORTELLLO COMUNE PER LA GESTIONE E LA REGOLAMENTAZIONE DELLE
ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO"**.

**ACCORDO DI RETE
PER LA COSTITUZIONE
DI UNO SPORTELLLO COMUNE
PER LA GESTIONE
E LA REGOLAMENTAZIONE
DELLE ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO**

art.1 - FINALITA'

Il presente accordo ha lo scopo di creare un coordinamento tra i sottoscrittenti Circoli finalizzato a regolamentare le iscrizioni in corso d'anno e a garantire a tutte le alunne e a tutti gli alunni neo-arrivate/i una adeguata accoglienza e la migliore collocazione possibile nella piena tutela del diritto allo studio.

art.2 - SCUOLA CAPOFILA E SEDE OPERATIVA

Viene individuata quale scuola capo-fila la Direzione Didattica Terzo Circolo di Piacenza e come sede operativa un idoneo locale presso il plesso Taverna, via Taverna 110.

art.3 - BANCA DATI CONDIVISA

Le istituzioni scolastiche firmatarie del presente protocollo s'impegnano, come da allegato A, a fornire le informazioni necessarie per la messa a sistema di una banca dati, che dovrà essere dalle stesse costantemente aggiornata.

Le istituzioni scolastiche informeranno il Responsabile di sportello di cui al successivo articolo 4 riguardo le richieste di iscrizioni direttamente raccolte dalle rispettive segreterie.

**art.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DI SPORTELLLO
PER LE ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO**

Viene individuato un docente con funzioni di Responsabile di sportello tramite bando ad evidenza pubblica.

La prestazione del docente Responsabile di sportello si quantifica in 200 ore annuali.

art.5 - FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLLO

Le ore previste sono distribuite su due mattine e un pomeriggio di ogni settimana, o comunque secondo esigenze rilevate dal Responsabile di sportello.

art.6 - FUNZIONI DEL RESPONSABILE DI SPORTELLLO

La segreteria amministrativa di ciascuno dei Circoli che dovesse ricevere richiesta d'iscrizione in corso d'anno indirizza la famiglia presso lo Sportello.

Il Responsabile fissa un appuntamento con la famiglia e successivamente attiva le procedure illustrate ai seguenti articoli 7, 8 e 9.

Al termine dell'attività istruttoria, il Responsabile comunica l'inserimento dell'alunno/a al Circolo Didattico individuato ed invia le schede di cui agli allegati B

e C alla segreteria amministrativa di competenza che procede alla formalizzazione dell'iscrizione.

Il Responsabile aggiorna quindi la banca dati.

Al termine di ogni anno scolastico redige una relazione tecnica di tipo quantitativo e qualitativo in riferimento agli alunni inseriti e alle procedure sperimentate e formula eventuali proposte di modifica e/o miglioramento in sede di Conferenza periodica dei Dirigenti scolastici, di cui all'articolo 16.

art.7 - ISCRIZIONE

Il Responsabile di sportello riceve i dati anagrafici del/la nuovo/a iscritto/a e compila le schede (allegati B e C).

Richiede alla famiglia l'ultima scheda di valutazione e il fascicolo scolastico riguardante il percorso di studi dell'alunno/a.

Richiede alla famiglia la certificazione delle avvenute vaccinazioni obbligatorie; qualora mancante, provvederà alla segnalazione all'AUSL.

Nel caso in cui i genitori all'atto dell'iscrizione dimostrino di non parlare e comprendere l'italiano, il Responsabile fornisce un modulo tradotto nella loro lingua madre e comunica al Comune la necessità del mediatore culturale.

Informa altresì i genitori che l'effettivo ingresso a scuola del/la figlio/a potrebbe richiedere da 3-4 giorni sino ad una settimana.

Durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche il Responsabile di sportello accetterà le domande come preiscrizioni, procedendo alla distribuzione delle domande per l'iscrizione ai Circoli dopo attenta valutazione d'insieme a ridosso dell'avvio dell'anno scolastico successivo.

art.8 - COLLOQUIO DI ACCOGLIENZA

Il Responsabile riconvoca la famiglia per un colloquio, al quale è preferibile sia presente anche l'alunno/a.

In caso di genitori non italofoni (oppure quando non è sufficiente l'utilizzo di una lingua veicolare, inglese o francese), il colloquio viene affrontato con il supporto di un mediatore della stessa lingua madre fornito dal Comune.

Durante il colloquio, a seguito delle presentazioni, è importante:

- a) Mettere i genitori nella condizione di capire al meglio le regole di funzionamento ed i servizi offerti dalle scuole del territorio (orari; funzionamento della mensa scolastica e modalità di iscrizione; cedole per la fornitura gratuita dei libri di testo; materiale scolastico; quota di assicurazione; trasporto per alunni disabili ed eventuale servizio Pedibus; ...);
- b) Rilevare le concrete esigenze logistico-organizzative delle famiglie, considerando le difficoltà legate al loro recentissimo arrivo sul territorio;
- c) Ricevere dal/la bambino/a qualche possibile informazione in merito a:
 - competenza linguistica in italiano scritta e orale;
 - motivazione del/la bambino/a al trasferimento;
 - il suo grado di benessere o disagio;
 - competenza logico-matematica rapportata alla classe ipotetica di inserimento.

Terminato il colloquio, si informano i genitori che ci si riserva di individuare la scuola e la classe più adeguati al/la proprio/a figlio/a, anche in riferimento al domicilio,

fermo restando che l'inserimento verrà effettuato tenuto conto prioritariamente delle disponibilità presenti nelle scuole.

Nel corso di 2/3 giorni verranno comunicate le decisioni assunte.

art.9 - ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE PER GLI ALUNNI STRANIERI

L'assegnazione della classe di inserimento per gli alunni stranieri avviene sulla base dell'età anagrafica dell'alunno/a, tenuto conto dell'ultima classe affrontata con successo nel paese d'origine, come indicato dalle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri".

È compito comunque del Responsabile di sportello valutare la classe più adeguata all'alunno/a straniero/a neo arrivato/a nei seguenti casi:

- L'accertamento delle competenze risulta molto arretrato o avanzato;
- L'ordinamento scolastico del paese di provenienza è sostanzialmente molto distante da quello italiano.

Se queste considerazioni inducono il Responsabile di sportello a valutare l'inserimento in una classe precedente (o successiva) a quella relativa all'età anagrafica, ciò avverrà con l'acquisizione del consenso della famiglia e del Dirigente scolastico della scuola di destinazione.

art.10 - PROCEDURE DI ACCOGLIENZA

Il Responsabile di sportello comunica all'istituzione scolastica di destinazione l'iscrizione dell'alunno/a e fissa un colloquio con le docenti riceventi.

Tale colloquio ha lo scopo di stabilire le modalità di ingresso e di accoglienza dell'alunno/a, che deve avvenire in modo graduale, prestando particolare attenzione al benessere del/la bambino/a come degli/le altri/e alunni/e della classe.

Gli insegnanti del team si impegneranno a:

- ✓ Preparare il gruppo classe al nuovo arrivo e alle modifiche dipendenti da questo;
- ✓ Prestare particolare attenzione al clima relazionale;
- ✓ Supportare l'integrazione nella classe anche avvalendosi di risorse umane supplementari presenti a scuola, almeno nel primo periodo d'ingresso;
- ✓ Rilevare i bisogni specifici di apprendimento del/la neo arrivato/a;
- ✓ Strutturare, se necessario, un Piano Didattico Personalizzato per poter semplificare al meglio il percorso scolastico, specie, nel caso di alunni/e stranieri/e, nella fase in cui è necessario concentrare attenzioni e risorse sull'apprendimento della lingua italiana;
- ✓ Promuovere la frequenza della Scuola per mamme del C.P.I.A.

art.11 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER ALUNNI CON DISABILITA'

Relativamente agli alunni con disabilità arrivati in corso d'anno, la valutazione relativa al loro inserimento andrà fatta sul singolo soggetto, indipendentemente da quanto sopra esposto, in accordo con l'équipe UONPIA dell'AUSL, con la famiglia e con gli eventuali Servizi Sociali, attivando se necessario il referente del Comune per l'assegnazione dell'assistente educativo.

art.12 - EVENTUALI INSERIMENTI IN ECCEDEXENZA

Raggiunta la parità numerica tra le classi dei vari Circoli, si procederà ad inserire i nuovi alunni secondo rotazione, partendo dalla relativa classe del plesso con meno alunni.

Raggiunta la massima capienza per tutte le classi parallele secondo i parametri a suo tempo fissati dall'Ente proprietario (Comune di Piacenza), lo sfioramento del tetto massimo in considerazione della necessità di garantire prioritariamente il diritto allo studio, dopo valutazione del Dirigente scolastico della scuola interessata, dovrà essere notificato al Comune di Piacenza (vedi allegato D).

art.13 - FUNZIONI DEL COMUNE DI PIACENZA

Il Comune di Piacenza fornisce, nei limiti delle risorse del bilancio approvato, i mediatori per il colloquio di accoglienza, come specificato al precedente articolo 8, e svolge altresì funzioni di supporto alle famiglie degli alunni neo-arrivati in relazione ai servizi di competenza (informazioni sulle modalità di iscrizione alla mensa scolastica; libri di testo gratuiti; trasporto per alunni con disabilità).

Nei limiti delle risorse disponibili fornisce alla scuola di destinazione i necessari mediatori culturali e assegna, qualora necessario, l'assistente educativo.

art.14 - FUNZIONI DELL'UST

L'UST fornisce pareri ed indicazioni sul corretto inserimento degli alunni.

Tiene conto delle proiezioni quantitative e qualitative fornite ogni anno dal responsabile in vista della definizione del contingente delle classi da autorizzare.

Nel caso di inserimento di alunni con disabilità, nei limiti del possibile e delle tempistiche normative, fornisce le ore in deroga per il loro sostegno.

art.15 - FUNZIONI DEL CPIA

Il CPIA di Piacenza fornisce materiale informativo sui corsi per adulti stranieri, tradotti in varie lingue.

Accoglie le eventuali iscrizioni dei genitori stranieri neoarrivati ai predetti corsi.

art.16 - CONFERENZA DEI DS

Si costituisce la Conferenza dei Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche firmatarie.

La Conferenza dei Dirigenti scolastici si riunisce:

- periodicamente, e comunque almeno due volte all'anno, per monitorare la validità ed efficacia della procedura precedentemente illustrata;
- per concordare eventuali modifiche al presente Accordo di Rete;
- per concordare quale scuola dovrà accogliere il nuovo arrivo in relazione a quanto stabilito all'articolo 12;
- ogni qual volta si renda necessario, per valutare ad esempio inserimenti caratterizzati da problematiche non risolvibili dal Responsabile di sportello.

art.17 - COLLEGIO DEI DOCENTI E CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il presente Accordo è soggetto a Delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto di ogni Circolo aderente.

art.18 - DURATA E RINNOVO

Il presente Accordo di Rete ha valore triennale dalla data di sottoscrizione; con cadenza annuale verrà effettuata la valutazione di efficacia e l'aggiornamento dello stesso da parte dei firmatari.

Potrà essere rinnovato con l'accordo dei sottoscrittori, ed esteso ai nuovi istituti comprensivi previsti con l'avvio dell'a.s.2026-27. Nel qual caso occorrerà rivalutare la quantificazione oraria dello sportello e prevedere un affiancamento di personale.

art.19 – PROGETTO DÌ ATTUAZIONE

Al presente protocollo s'intende allegato il Progetto di attuazione elaborato dal docente selezionato come Responsabile di sportello.



Squeri Luigi
19.11.2025
09:21:49
GMT+00:00

[illegible]

alunno/a

COGNOME e NOME			
DATA DI NASCITA			
CITTADINANZA			
COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA			
SESSO	F	M	
CODICE FISCALE			
RESIDENZA (comune – provincia – indirizzo – CAP)			
DOMICILIO (comune – provincia – indirizzo – CAP)			
CODICE SCUOLA DI PROVENIENZA			
DENOMINAZIONE SCUOLA DI PROVENIENZA			
alunno/a con disabilità	SI	NO	
alunno/a con DSA	SI	NO	
si avvale della religione cattolica	SI	NO	

eventuali note

genitore che esegue l'iscrizione

in qualità di:	
GENITORE	
AFFIDATARIO	
TUTORE	

COGNOME e NOME			
DATA DI NASCITA			
CITTADINANZA			
COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA			
SESSO	F	M	
CODICE FISCALE			
RESIDENZA (comune – provincia – indirizzo – CAP)			
DOMICILIO (comune – provincia – indirizzo – CAP)			
CONTATTI			
RECAPITO TELEFONICO			
ALTRO RECAPITO TELEFONICO			
INDIRIZZO E-MAIL			

alunno/a

COGNOME e NOME			
DATA DI NASCITA			
CITTADINANZA			
COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA			
SESSO	F	M	
LINGUA PARLATA	N.A.I.		
RESIDENZA/ DOMICILIO			
RECAPITI TELEFONICI RIFERIMENTI			
FRATELLI/ SORELLE nella stessa scuola?			
PERCORSO SCOLASTICO PREGRESSO			
SCUOLA DI PROVENIENZA			
RICHIESTA D'ISCRIZIONE			
ISCRIZIONE AVVENUTA			
DOCUMENTI DI VALUTAZIONE del percorso scolastico precedente			
alunno/a con disabilità		SI'	NO
alunno/a con DSA		SI'	NO
si avvale della religione cattolica		SI'	NO

Segnalazione eventuali allergie		
Mangia maiale		
Mangia carne		
L'alunno/a ha fatto test per prima valutazione?	SI'	NO

EVENTUALI NOTE:



DIREZIONI DIDATTICHE

2° CIRCOLO

3° CIRCOLO

4° CIRCOLO

5° CIRCOLO

7° CIRCOLO

8° CIRCOLO

CPIA

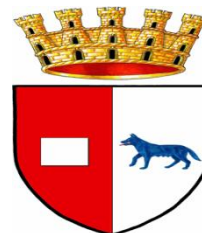
Piacenza



UFFICIO IX

sede di Piacenza

**Ufficio scolastico regionale
per l'Emilia Romagna**



COMUNE

DI

PIACENZA

Piacenza, _____

Al Comune di Piacenza
U.O. Servizi Educativi e Formativi per l'infanzia,
la scuola e la formazione

Oggetto: **protocollo "ACCORDO DI RETE PER LA COSTITUZIONE DI UNO
SPORTELLLO COMUNE PER LA GESTIONE E LA REGOLAMENTAZIONE DELLE
ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO"**.

Con la presente, in riferimento all'articolo 12 del protocollo di cui in oggetto, si comunica che nella classe _____ sezione _____ del plesso _____ della Direzione Didattica Statale _____ Circolo di Piacenza, è stato inserito un/una alunno/a in soprannumero rispetto alla capienza a suo tempo fissata dal Vs. rispettabile Ente, in considerazione della necessità di garantire prioritariamente il diritto allo studio del/la predetto/a alunno/a.

Dirigente scolastico

DS 2° CIRCOLO PIACENZA	
DS 3° CIRCOLO PIACENZA	
DS 4° CIRCOLO PIACENZA	
DS 5° CIRCOLO PIACENZA	
DS 7° CIRCOLO PIACENZA	
DS 8° CIRCOLO PIACENZA	
DS CPIA PIACENZA	
per l'UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE	
per il COMUNE DI PIACENZA	

Piacenza, _____

ALLEGATO 7 - MODELLO A - Richiesta di intervento della scuola al Servizio Sociale – U.O. Minori

trasmissione via pec minori@cert.comune.piacenza.it

CARTA INTESTATA DELLA SCUOLA

PROT. **ordinario (NON riservato)**

Piacenza,

Al Dirigente
Settore promozione della Collettività
U.O.Minori
Comune di Piacenza
Via Taverna, 39
29121 Piacenza

Al fascicolo personale dell'alunno/a

OGGETTO: Richiesta di intervento relativa al/alla minore
cognome e nome (classe..... sede/plesso.....)

Si segnala con la presente l'alunno/a di seguito indicato/a :

cognome:	
nome:	
data di nascita:	
luogo di nascita:	
cittadinanza:	
residenza:	
domicilio (se diverso dalla residenza)	
numeri di telefono di riferimento	casa: padre: madre: altro:

La presente segnalazione è motivata dal fatto che il/la minore presenta : **(di seguito elencare eventuali elementi significativi)**

In data....., la scuola ha dato comunicazione ai genitori del minore o all'esercente la tutela, della segnalazione al Servizio Sociale.

Per favorire il contatto con le insegnanti referenti, di seguito si indicano i nominativi e le più funzionali modalità di contatto:

Distinti saluti.

Il dirigente scolastico
nome e cognome
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3 c.2 del D.Lgs. 39/93)

STRUMENTO PER FAVORIRE LA STRUTTURAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

GRIGLIA DI OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO

(NON si tratta di un modulo a crocette ma di una lista di indicatori da utilizzare per la segnalazione ai Servizi Sociali)

Sul piano scolastico si osserva :

- incapacità o difficoltà nello svolgimento delle attività assegnate in classe ;
- incapacità o difficoltà nello svolgimento dei compiti assegnati a casa o nello studio domestico ;
- richiesta di costante attenzione da parte dell'adulto per lo svolgimento delle attività scolastiche ;
- difficoltà di espressione ;
- scarsa memoria ;
- scarsa attenzione e difficoltà di concentrazione ;
- altro.

Sul piano comportamentale si osserva :

- assenze scolastiche ingiustificate ;
 - assenze scolastiche frequenti e/o strategiche ;
 - ritardi abituali ;
 - ostilità marcata verso l'autorità, atteggiamenti ribelli o oppositivi ;
 - passività, sottomissione, mancanza di iniziativa ;
 - improvvisi ed ingiustificati cambiamenti di umore ;
 - iperattività motoria ;
 - incapacità di portare a termine un compito ;
 - incapacità di gestire le emozioni (improvvisi attacchi di ira o di disperazione, entusiasmi esagerati ed immotivati)
 - sonnolenza frequente ed episodi di addormentamento in classe ;
 - comportamento disturbato verso il cibo (rifiuto o ricerca compulsiva)
 - preoccupazione eccessiva per l'ordine o la pulizia ;
 - ripetuti episodi di ricerca di attenzione ;
 - atti di esibizionismo ;
 - violenza verso i compagni, con difficoltà marcate a gestire giochi o attività di gruppo ;
 - isolamento in classe, specie nei momenti dell'intervallo e/o nelle attività di gruppo ;
 - incapacità di stabilire relazioni positive con i pari e/o con gli adulti ;
-
- eccessiva aggressività e distruttività ;
 - atti di vandalismo, distruzione del materiale e degli arredi scolastici ;
 - piccoli furti avvenuti a scuola e/o in classe ;
- tendenza a subire incidenti per mancanza di senso del pericolo ;
- paura generalizzata verso gli adulti ;
 - narrazioni chiaramente fantastiche ;
 - disegni e/o scritti a contenuto marcatamente sessuale ;
 - notizie di eccessiva responsabilizzazione in famiglia (accudimento di fratelli o sorelle più piccoli, adempimento di faccende domestiche)

- altro.

Sul piano fisico si osserva :

- abbigliamento inadeguato alla stagione e/o alla corporatura ;
- sporcizia e cattivo odore (anche al punto di creare problemi di igiene personale o cure adeguate)
- infiammazioni cutanee presumibilmente per mancanza di igiene personale o cure adeguate ;
- presenza di pidocchi o altri parassiti ;
- problemi dentali, acustici e visivi non curati ;
- ripetuti e prolungati episodi di malattie di vario tipo ;
- deficit della crescita staturale-ponderale ;
- ipernutrizione o denutrizione ;
- consistenti ritardi nello sviluppo psico-motorio ;
- presenza di lividi, ecchimosi, ematomi, segni di morsi, ustioni, lesioni ;
- notizie e/o segni visibili di atti di autolesionismo ;
- frequenti richieste di uscire dalla classe (anche al di fuori dei momenti consentiti) per malesseri ;
- altro.

Si hanno inoltre notizie di :

- mancata effettuazione di controlli medici necessari ;
- incidenti domestici ripetuti ;
- frequenti e ripetuti ricoveri al Pronto Soccorso ;
- uso di sostanze e/o alcol (riportato dall'allievo ai pari o agli adulti operanti nella scuola)
- altro.

Nei rapporti scuola/famiglia si osserva :

- i genitori non si presentano agli incontri con gli insegnanti, nemmeno su invito specifico ;
- i genitori sono spesso irrintracciabili telefonicamente ;
- i genitori non firmano le comunicazioni scuola-famiglia (avvisi, voti..) ;
- i genitori non forniscono il materiale scolastico necessario ;
- i genitori non giustificano le assenze o i ritardi ;
- i genitori si dimostrano molto protettivi nei confronti del/la figlio/a a tal punto da limitare e/o impedire il naturale percorso di crescita ;
- nel confrontarsi con gli insegnanti, i genitori squalificano costantemente l'operato del/la figlio/a ;
- nel confrontarsi con gli insegnanti , i genitori mostrano aspettative sproporzionate rispetto all'età o alle caratteristiche del/la figlio/a.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza



COMUNE DI PIACENZA

US

Provincia di Piacenza
Ufficio di Assistenza Sociale
Ufficio di Assistenza Sociale
Ufficio di Assistenza Sociale



fimp

Federazione
Italiana
Medici di Famiglia

PROTOCOLLO DI INTESA TRA

AUSL DI PIACENZA

COMUNE DI PIACENZA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA
UFFICIO IX - AMBITO TERRITORIALE DI PARMA E PIACENZA -
SEDE DI PIACENZA

FIMP PIACENZA

PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA E DELLA
MOBILITÀ SOSTENIBILE A SCUOLA

cert
di
ke
g

PROTOCOLLO DI INTESA TRA

Azienda Unità Sanitaria di Piacenza, con sede legale a Piacenza, via Anguissola n. 15, rappresentata dal Direttore Generale dott.ssa Paola Bardasi

e

Comune di Piacenza, con sede legale a Piacenza, Piazza Cavalli n. 2, rappresentato dal Sindaco e legale rappresentante Katia Tarasconi

e

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna Ufficio IX Ambito territoriale di Parma e Piacenza Sede di Piacenza, con sede legale a Piacenza, Corso Garibaldi n. 50 rappresentato dal Dirigente dott. Maurizio Bocedi

e

Federazione Italiana Medici Pediatri sezione provinciale di Piacenza, con sede legale a Piacenza, via Conciliazione n. 45, rappresentata dal Segretario dr. Roberto Sacchetti

PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE A SCUOLA

PREMESSO

L'inattività fisica è, con la scorretta alimentazione, il fumo di sigaretta e l'abuso di alcool, una delle più rilevanti minacce alla salute, rappresentando uno dei maggiori fattori di rischio di disabilità e mortalità sia nei paesi industrializzati che in quelli in via di sviluppo.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) raccomanda che, per mantenere uno stato di buona salute, i bambini svolgano un minimo di 60 minuti al giorno di attività fisica da moderata a vigorosa (MVPA): questo può includere sia attività sportive strutturate che, soprattutto, il gioco libero. Percorsi a piedi o in bicicletta di 15-30 minuti per andare e tornare abitualmente da scuola possono coprire gran parte del fabbisogno di movimento dei giovani.

Nelle bambine e nei bambini sono diversi i vantaggi alla salute evocati dall'attività fisica. Già Maria Montessori (1870-1952) intuì l'importanza del movimento fisico a scuola: contrappose il valore dell'attività fisica all'immobilità delle lezioni frontali, avanzando una nuova concezione di scuola nella quale i bambini potessero studiare e muoversi. Passando ai giorni nostri, numerosi studi hanno evidenziato i vantaggi di tipo fisico, cognitivo, comportamentale del movimento introdotto a scuola sul benessere dei bambini e dei ragazzi; esso migliora il sistema muscolo-scheletrico, previene l'obesità e l'ipertensione arteriosa.

Tuttavia i benefici non sono solo fisici: oltre a migliorare le abilità linguistiche, anche il benessere psicologico è rafforzato; infatti uno studio del 2021 ha evidenziato come l'attività fisica scolastica apporti ai bambini e agli adolescenti benessere emotivo riducendo il senso di ansia somatica, di personalità e sociale; in più essa può essere un elemento chiave per ridurre le disparità sociali.

Inoltre è più probabile che bambini e ragazzi più attivi divengano adulti con uno stile di vita attivo che potranno beneficiare dei relativi vantaggi di salute nel corso della vita.

L'indagine "Okkio alla salute"¹ - edizione 2019 ha evidenziato che le bambine e i bambini della nostra provincia fanno poca attività fisica. Si stima che 1 bambino su 3 sia fisicamente inattivo, maggiormente le femmine rispetto ai maschi. Soltanto poco più di 1 bambino su 20 ha un livello di attività fisica raccomandato per la propria età, anche per ragioni legate al trasporto a scuola con mezzi motorizzati, giocare poco all'aperto e la mancanza di una sufficiente attività sportiva strutturata. Quanto al trasporto a scuola, solo il 33% dei bambini si reca a scuola a piedi o in bicicletta/monopattino/pattini; invece, il 66% utilizza un mezzo di trasporto pubblico o privato.

In merito alle conseguenze della scarsa attività fisica e della scorretta alimentazione, il 26% dei bambini e bambine presenta un eccesso ponderale che comprende sia sovrappeso che obesità.

Secondo l'indagine "HBSC" anche tra i ragazzi di età compresa tra gli 11 e i 17 anni si osserva complessivamente una percentuale del 17% di sovrappeso e obesi. I dati raccolti in Emilia-Romagna mostrano che solo una piccola parte dei giovani tra gli 11 e i 17 anni della raggiunge i livelli di attività fisica raccomandati: il 10,7% degli undicenni, l'8,4% dei tredicenni, il 5,5% dei quindicenni e il 5,2% dei diciassettenni. Al di sotto dei livelli raccomandati, l'attività fisica svolta determina comunque un parziale beneficio per la salute, tuttavia, una quota non trascurabile di giovani (10,7%) riferisce di non svolgere mai alcun tipo di attività fisica.

A fronte di tali dati è considerato che l'attività fisica in classe è uno dei sei domini esplicitamente elencati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità nel modello di una scuola globalmente orientata al movimento per la salute fisica e psico-sociale, [WHO, 2021 School] si rende ancora più necessaria una collaborazione tra istituzioni finalizzata a realizzare condizioni e iniziative che incrementino la naturale predisposizione dei bambini e dei ragazzi all'attività fisica.

Intorno a questi temi, sul nostro territorio anche in virtù di precedenti protocolli di intesa, sono consolidati il progetto "Pedibus", che dal 2006 al 2023 è giunto ad attivare complessivamente 19 linee (fra attive e latenti) a servizio di dieci scuole della città, e le attività del progetto "Liberi di Muoversi", che prevede lo sviluppo delle competenze trasversali per l'orientamento in ambito urbano e per l'attività fisica ed è stato riconosciuto come buona pratica nazionale di promozione della salute. Sono inoltre presenti numerose attività condotte dal CEAS INFOAMBIENTE e/o promosse dall'Ufficio Scolastico territoriale per le scuole di ogni ordine e grado, anche in collaborazione con i mobility managers scolastici.

Più recentemente, il progetto del Centro per il Controllo della Malattie del Ministero della Salute "WAHPS", che ha visto coinvolti il Comune di Piacenza e l'Ausl di Piacenza a partire da dicembre 2019, ha offerto un modello di intervento volto a rendere strutturato il movimento nella routine scolastica, nell'ottica di una concezione innovativa e di una riorganizzazione dell'attività didattica. In particolare, le attività motorie sulle quali si fonda il progetto sono:

¹ OKkio alla SALUTE è un sistema di sorveglianza, il cui scopo è descrivere la variabilità geografica e l'evoluzione nel tempo della stato ponderale, degli stili alimentari, dell'abitudine all'esercizio fisico dei bambini delle scuole primarie (6-10 anni), e dei fattori favorevoli la sana nutrizione e l'attività fisica, al fine di orientare la realizzazione di iniziative utili ed efficaci per il miglioramento delle condizioni di vita e di salute. OKkio alla SALUTE è collegato al programma europeo "Guadagnare salute" e ai Piani di Prevenzione nazionali e regionali e fa parte del progetto dell'Organizzazione Mondiale della Sanità Regione Europea "Childhood Obesity Surveillance Initiative (COSI)".

- "Breaks attivi" ("pause attive"), brevi interruzioni della lezione in aula con attività di tipo ludico-motorio, della durata di pochi minuti (5 minuti), di solito inserite durante la didattica della classe;
- "Pedibus";
- "Marked playgrounds", aree in cui i bambini giocano guidati da segni colorati riprodotti sulla superficie: forme geometriche (quadrati, cerchi, linee, etc.), simboli (lettere, numeri, punteggiatura, etc.), immagini (animali, piante, strade, etc.), orme (mani e piedi di umani e di animali) sui quali i bambini possono muoversi camminando, correndo, saltando.

RICHIAMATI

il "Global action plan on physical activity 2018-2030", redatto dall'OMS;

l'articolo 33, ultimo comma, della Costituzione "La Repubblica riconosce il valore educativo, sociale e di promozione del benessere psicofisico dell'attività sportiva in tutte le sue forme" (comma introdotto con Legge Costituzionale 26 settembre 2023, n. 1 ed entrato in vigore il 22/10/2023);

Il Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025, e in particolare il Programma Predefinito 1 (PP1) "Scuole che Promuovono Salute" e il Programma predefinito 2 (PP2) "Comunità Attive";

Il Piano Regionale della Prevenzione 2021-2025 che recepisce i programmi predefiniti previsti dal Piano nazionale e li declina nel contesto della Regione Emilia-Romagna;

La L.R. 19/2018 "Promozione della salute, del benessere della persona e della comunità e prevenzione primaria";

Il Protocollo d'intesa tra AUSL di Piacenza, Comune di Piacenza, Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna Ufficio XIV - Ambito territoriale di Parma e Piacenza - sede di Piacenza, FIMP Piacenza per la promozione della mobilità attiva e sostenibile lungo i percorsi casa-scuola nel Comune di Piacenza del 22/11/2016

CONSIDERATO

che i sottoscrittori, dati i buoni esiti delle precedenti collaborazioni, concordano nella volontà di garantire la diffusione capillare e durevole delle esperienze sopra citate e di individuare ulteriori modalità di diffusione di occasioni di attività fisica in ambito scolastico e di costruzione di percorsi casa-scuola sicuri e basati sulla mobilità attiva e sostenibile, facilitandone l'accessibilità a un numero sempre crescente di bambine/bambini e ragazze/ragazzi, garantendo un'attenzione specifica alle fasce più deboli,

tutto ciò premesso, **SI CONVIENE E SI STIPULA** quanto segue

OBIETTIVI

Obiettivo generale

Supportare la diffusione del modello di "scuola che promuove salute" disseminando l'adozione di buone pratiche per promuovere la mobilità sostenibile nei percorsi casa-scuola e l'attività fisica nel setting scolastico agendo sul "miglioramento dell'ambiente strutturale e organizzativo" e sul "rafforzamento della collaborazione comunitaria intersettoriale", in

continuità con i protocolli precedenti, con il progetto "Pedibus", che promuove la mobilità autonoma dei bambini nei loro percorsi casa-scuola ed è attivo e consolidato sul territorio dal 2006, con il progetto di sviluppo di competenze trasversali per l'attività fisica "Liberi di Muoversi" e con il progetto WAHPS (Whole Active Health Promoting Schools), avviato nel 2019.

Obiettivi specifici

- Attivare i gruppi di lavoro intersettoriali di Scuole che Promuovono Salute (scuole, enti locali, associazioni, ecc.) presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado del Comune di Piacenza e raccordare le attività di promozione dell'attività fisica e della mobilità sostenibile di dette scuole con la rete delle scuole che promuovono salute.
- Progettare e realizzare attività formative rivolte al personale scolastico per la creazione delle competenze finalizzate alla realizzazione e alla trasferibilità di interventi di sviluppo delle competenze trasversali e alla promozione dell'attività fisica e della mobilità sostenibile nelle scuole che promuovono salute.
- Allestire e rendere routinaria/strutturata, nelle scuole primarie, l'utilizzazione dei marked playgrounds (durante l'orario scolastico ed extra-scolastico), il trasporto attivo (pedibus), l'inserimento di breaks attivi nelle ore curricolari.
- Individuare nuove modalità di intervento per:
 - coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado in attività di promozione dell'attività fisica in ambito scolastico, tenendo conto della sempre più incisiva propensione delle scuole dell'infanzia, e non solo, a promuovere attività outdoor come ambito privilegiato per sviluppare percorsi ed attività didattiche in contesti naturali e adatti anche all'attività fisica e sportiva;
 - sostenere la creazione di percorsi pedonali e ciclabili stradali sicuri, condizione imprescindibile per meglio favorire lo spostamento casa-scuola in autonomia e compensare in parte quel deficit di attività fisica che gli orari di scuola e gli impegni delle famiglie non riescono a garantire ai nostri bambini/ragazzi;
 - sostenere la diffusione di spazi all'aperto dove i ragazzi possano svolgere attività ludico-sportive in autonomia, anche senza l'intermediazione di società sportive avendo queste attività lo stesso valore del gioco libero in cortile, assai importante nel favorire il movimento dei ragazzini;
- Realizzare momenti di comunicazione sulle finalità del presente protocollo di intesa e sulle azioni conseguenti.

GRUPPO DI LAVORO

Le attività per realizzare gli obiettivi di cui sopra sono concordate nell'ambito di un gruppo di lavoro, che si riunisce almeno una volta all'anno prima dell'inizio dell'anno scolastico, e che è così composto:

per l'Azienda USL di Piacenza:

- Direttore U.O. medicina dello Sport e Promozione della Salute e collaboratori

per il Comune di Piacenza:

- Assessore alle Politiche educative, sport, benessere della persona, stili di vita
- Assessore alle Politiche ambientali, partecipazione e identità territoriale
- Coordinatrice di Infoambiente, CEAS

per l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza - Sede di Piacenza:

- Coordinatore servizi educazione fisica e sportiva, benessere, stile di vita, educazione stradale

per la FIMP sezione provinciale di Piacenza:

- Segretario provinciale.

Assume la funzione di coordinamento l'Assessore alle Politiche educative, sport, benessere della persona e stili di vita del Comune di Piacenza.

Possono partecipare al gruppo di lavoro i collaboratori individuati dalle figure che ne fanno parte coinvolti nella realizzazione operativa del progetto.

RUOLO DEI PARTECIPANTI

L'Ausl di Piacenza supporta le azioni del presente accordo nell'ambito dell'attuazione di quanto previsto dalla rete delle scuole che promuovono salute. Promuove l'adesione alle attività nell'ambito dei gruppi di lavoro di istituto di scuole che promuovono salute cui partecipa, contribuisce alla formazione degli insegnanti sui temi di promozione dell'attività fisica in sinergia con gli altri componenti del gruppo di lavoro, e in particolare per l'utilizzo di playgrounds, pause attive e didattica orientata allo sviluppo delle competenze trasversali per la salute. Mette a disposizione materiali ed attrezzature acquisiti nell'ambito del progetto wahps per la messa in opera di marked playgrounds e per facilitare la diffusione delle pratiche.

Il Comune di Piacenza prosegue l'azione educativa rivolta alla promozione della mobilità attiva e inclusiva in collegamento con i temi della sostenibilità tramite l'ufficio CEAS Infoambiente. Cura la messa in opera dei marked playground presso i plessi scolastici di pertinenza comunale. Prosegue l'azione di sostegno ai Pedibus. Promuove l'adesione delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado alla rete delle scuole che promuovono salute e alle attività conseguenti al presente accordo.

L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza - Sede di Piacenza promuove l'adesione alle attività proposte, collabora nello sviluppo dell'offerta formativa rivolta alle scuole, partecipando attivamente all'ideazione e allo sviluppo dei contenuti di ogni progetto in un'ottica di promozione della salute e crescita delle competenze trasversali.

La FIMP di Piacenza sostiene l'accordo per la promozione dell'attività fisica, promuove l'adesione delle scuole dell'infanzia, primarie e di primo grado alla rete delle scuole che promuovono salute e alle attività conseguenti e collabora, attraverso i professionisti che rappresenta, alla programmazione complessiva delle attività.

RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Le attività del protocollo sono realizzabili attraverso: il miglior coordinamento tra le risorse umane che gli enti sottoscrittori impiegano nell'ambito delle attività istituzionali di promozione della salute nel setting scolastico e di attuazione del Piano regionale della Prevenzione; la promozione della sostenibilità ambientale; la riqualificazione degli spazi pubblici e la manutenzione degli edifici scolastici, inclusi gli spazi aperti di pertinenza; il coordinamento delle attività di educazione fisica nelle scuole; la sensibilizzazione della popolazione su temi che riguardano la salute di bambini e adolescenti.

Le risorse finanziarie potranno derivare da finanziamenti destinati a progettualità specifiche individuate di anno in anno.

DURATA

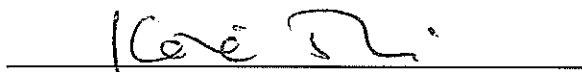
Il presente protocollo di intesa ha una durata di 5 (cinque) anni dalla data di sottoscrizione e potrà essere rinnovato alla sua scadenza.

Piacenza, 12 luglio 2024

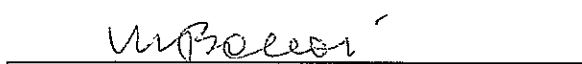
per l'Ausl di Piacenza
Il Direttore Generale dott.ssa Paola Bardasi



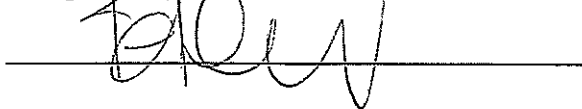
per il Comune di Piacenza
Il Sindaco Katia Tarasconi



per l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX Ambito territoriale di Parma e Piacenza Sede di Piacenza
Il Dirigente dott. Maurizio Bocedi



per la FIMP di Piacenza
Il Segretario provinciale dr. Roberto Sacchetti



ACCORDO DI RETE PER LO SPORT

TRA LE SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO DI PIACENZA

Adesione al progetto "E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza"

EDUCAZIONE con lo SPORT nella SCUOLA a PIACENZA

TRA LE SCUOLE

- ⇒ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "Italo Calvino"**
con sede in Piacenza Via Boscarelli 23,
- ⇒ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "Dante - Carducci"**
con sede in Piacenza Via Camillo Piatti, 9,
- ⇒ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "Faustini - Frank - Nicolini"**
con sede in Piacenza Via Alberoni, 49

PREMESSO	che la cultura della salute deve diventare patrimonio di ogni singolo cittadino;
PREMESSO	che la cultura della salute è un concetto trasversale, applicabile a tutti gli ambiti di vita e di lavoro;
PREMESSO	Che I Piani Triennali dell'Offerta Formativa (PTOF) delle scuole succitate, regolarmente approvati dai competenti organi collegiali, condividono le finalità educative e gli obiettivi strategici connessi allo sport a scuola;
CONSIDERATO	che la Scuola rimane l'agenzia formativa per eccellenza (da qui l'importanza di privilegiare la salute in tale ambito);
VISTA	la modifica all'articolo 33 della Costituzione in materia di attività sportiva (GU Serie Generale n.235 del 07-10-2023) entrata in vigore dal 22/10/2023 con l'aggiunta del seguente comma: "La Repubblica riconosce il valore educativo, sociale e di promozione del benessere psicofisico dell'attività sportiva in tutte le sue forme";
VISTO	l'art. 15 della Legge n. 241/1990 che dispone: "le pubbliche amministrazioni possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";
VISTO	l'art. 21 della Legge n.59/1997 relativo all'attribuzione di autonomia funzionale e personalità giuridica alle istituzioni Scolastiche;
VISTO	l'art. 7, comma 2, del D.P.R. 275/ 99 che consente espressamente l'adozione di accordi di rete tra diverse Istituzioni Scolastiche per la realizzazione di attività di comune interesse, ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90;
VISTI	I commi 70 e 71 della Legge 13 luglio 2015, n.107 recanti disposizioni sulle reti territoriali di scopo
VISTO	l'art. 45 del D.l. n. 129/2018 che prevede la delibera del Consiglio di Istituto in ordine all'adesione a reti di scuole e consorzi;
CONSIDERATO	che le singole Scuole promuovono e organizzano un potenziamento sportivo quale proposta, educativa e innovativa di didattica interdisciplinare, anche in collaborazione con istituzioni e associazioni del territorio;
VISTO	che lo sviluppo ed il consolidamento didattico ed organizzativo del modello

VISTA	“Sport: benessere educativo a Scuola” richiede una intensificazione nello scambio delle esperienze e lo sviluppo di una azione congiunta per sostenere e ottimizzare l'adeguamento dei vigenti ordinamenti; l'emergenza impiantistica sportiva territoriale, il concreto sviluppo della cultura in “rete” si colloca all'interno di una efficace organizzazione delle attività scolastiche, in quanto l'ottimizzazione delle sinergie può consentire l'utilizzazione di più spazi in relazione alla situazione impiantistica e logistica esistente sul territorio;
VISTO	che gli istituti della rete ritengono fondamentale l'azione di educazione allo sport quale principale azione di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, alle cattive abitudini di sedentarietà; miglioramento della salute e del benessere psicofisico dei giovani; sviluppo di una cultura dell'inclusione di tutte le differenze di genere e di cultura; valorizzazione dei talenti nello sport agonistico.
VISTA	l'importanza di favorire la pratica sportiva come tramite ad alimentare una sinergia educativa per affrontare con maggiore incisività le emergenze sociali legate alla dispersione scolastica;
ATTESO	che l'attività di ricerca didattica, sperimentazione, progettazione e programmazione dei percorsi laboratoriali, dovrà condurre all'elaborazione di un progetto condiviso dai Dirigenti Scolastici e dai referenti delle scuole della rete;
PRESO ATTO	delle delibere degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche che aderiscono alla Rete, definisce il seguente accordo

CONVIENE E SOTTOSCRIVE quanto segue

Art. 1:

Finalità e obiettivi

Il presente accordo ha lo scopo di perseguire il comune interesse alla progettazione di percorsi rivolti alla:

- a. costruzione, nell'ambito della autonomia riconosciuta a ciascuna Scuola/Istituzione Scolastica della Rete, del modello “Sport: benessere educativo a Scuola”
- b. la collaborazione con i soggetti che aderiscono alla Rete per la diffusione e lo scambio di materiale didattico e informativo per la promozione e strutturazione stabile della cultura alla pratica sportiva;
- c. lo sport non è solo attività fisica, ma è cultura, forma mentis, acquisizione di specifiche soft skills di intraprendenza, quindi l'apprendimento nello sport, migliorando le abilità degli studenti futuri cittadini-lavoratori, contribuendo alla crescita economica del territorio.
- d. promozione di sani stili di vita nell'ambito del curriculum dell'istruzione;
- e. coordinamento con i soggetti che a livello territoriale, regionale e nazionale promuovono ricerca e sperimentazione in ambito didattico;
- f. condivisione di principi pedagogici e di strategie metodologiche, coerenti con le disposizioni della Legge 107/2015;

- g. rappresentanza unitaria e coordinata per le problematiche comuni nei rapporti con i livelli istituzionali legislativi e di governo, con le associazioni e organizzazioni professionali e con altri soggetti pubblici e privati interessati;
- h. promozione, formazione-aggiornamento e attuazione di iniziative congiunte finalizzate al miglioramento e sviluppo del modello formativo in ambito didattico, amministrativo, organizzativo, della ricerca e sperimentazione, sui temi dello sport, anche con intese e convenzioni con altri soggetti pubblici e privati;
- i. produzione di materiale divulgativo che favorisca la diffusione di buone prassi
- j. identificazione dell'educazione fisica, motoria e sportiva come occasioni per sviluppare una buona motricità generale e corrette posture, acquisendo stili di vita attivi e abitudini alimentari corrette;
- k. promozione al riconoscimento del valore dell'educazione fisica e sportiva come strumento efficace per un percorso educativo duraturo.
- l. Corpo e movimento, educazione fisica, motoria e sportiva nelle scuole come parte del percorso formativo nell'area della educazione civica;
- m. promozione dell'educazione alla salute, all'inclusione sociale, all'accoglienza, alla relazione, alla cooperazione, attraverso l'empatia, l'emozione, la scoperta, l'impegno e la passione;
- n. valorizzazione dell'educazione fisica attraverso percorsi di attività di "orientamento sportivo";
- o. supporto alla partecipazione a bandi che possano consentire di reperire fondi utili a sostenere la progettualità della Rete;
- p. sostegno ad attività che richiedano l'intervento di associazioni del territorio;
- q. ampliare le opportunità di attività sportive per gli studenti degli Istituti in rete, permettendo la partecipazione ad attività e a manifestazioni interistituto in orario scolastico;
- r. la possibilità di organizzare un "Centro Sportivo Scolastico Interistituto" a cui possono partecipare tutti gli alunni delle scuole aderenti.

Art. 2

DENOMINAZIONE

È istituito il collegamento in rete fra le istituzioni scolastiche che aderiscono al presente accordo, che prende il nome di **"E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza"**.

Per **"Istituzioni Scolastiche aderenti"** si intendono tutte le istituzioni scolastiche che sottoscrivono il presente accordo.

Art. 3

Struttura della Rete

La Rete è costituita dagli istituti scolastici delle Scuole Secondarie di I grado, firmatari, situate nel comune di Piacenza.

L'adesione per l'anno scolastico 2025/2026 deve essere formalizzata entro il 30 settembre 2025.

Negli anni scolastici successivi potranno aderire alla Rete anche gli Istituti Comprensivi e le istituzioni scolastiche della città di Piacenza che ne faranno richiesta.

Assume il ruolo di istituto capofila la Scuola Media Statale "Italo Calvino di Piacenza.

I dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche della Rete si riuniscono almeno due volte all'anno.

La progettualità delle iniziative da proporre all'Assemblea viene affidata alla cabina di regia (C.R.) costituita da n° 4 Docenti e dai Dirigenti delle Scuole aderenti alla rete, scelti mediante candidatura e votazione.

La Rete è coordinata dal **Gruppo Tecnico Operativo (G.T.O)** costituito da:

- **Il Dirigente della Scuola Capofila** (o suo delegato)
- **I Dirigenti delle Scuole aderenti** (o loro delegati)
- **Il Referente dei servizi Educazione Fisica e Sportiva - Benessere, Stile di vita, Educazione stradale - Ufficio IX per l'Ambito Territoriale di Parma e Piacenza - Sede di Piacenza.**
- **N° 1 Docente di Educazione Fisica**
- **N° 1 Docente "Referente Intercultura"**
- **N° 1 Docente "Referente interdisciplinare"**
- **N° 1 Docente rappresentante gli Insegnanti di Sostegno**

La concreta realizzazione delle iniziative deliberate dall'Assemblea viene affidata al **gruppo di coordinamento** costituito da:

- **Il Dirigente della Scuola Capofila** (o suo delegato)
- **Il Referente dei servizi Educazione Fisica e Sportiva - Benessere, Stile di vita, Educazione stradale - Ufficio IX per l'Ambito Territoriale di Parma e Piacenza - Sede di Piacenza.**
- **N° 1 Docente di Educazione Fisica per ogni scuola iscritta**
- **N° 1 Docente "Referente Intercultura" per ogni scuola iscritta**
- **N° 1 Docente "Referente interdisciplinare" per ogni scuola iscritta**
- **N° 1 Docente rappresentante gli Insegnanti di Sostegno per ogni scuola iscritta**

I docenti **del Gruppo Tecnico Operativo (G.T.O)** e del **Gruppo di Coordinamento (G.d.C)** devono essere parti del personale docente delle istituzioni scolastiche aderenti alla Rete.

Agli incontri plenari della Rete verrà sempre invitato il Coordinatore servizi Educazione Fisica e Sportiva - Benessere, Stile di vita, Educazione stradale - Ufficio IX per l'Ambito Territoriale di

Parma e Piacenza - Sede di Piacenza che potrà intervenire anche negli incontri di carattere organizzativo del gruppo di coordinamento e potrà partecipare ad eventuali riunioni concordate con enti esterni.

Art. 4

Scuola capofila

La **Scuola Media Statale Italo Calvino di Piacenza è scuola capofila** e, nella persona del Dirigente o di un suo delegato, si occupa di:

- Raccogliere le adesioni delle Istituzioni scolastiche aderenti
- Stilare la programmazione delle attività progettuali organizzate dalla rete
- svolgere funzione di segretario verbalizzante negli incontri della Rete;
- sostenere e seguire le singole attività promosse dalla Rete e gestite dalla scuola capofila;
- assicurare la comunicazione e i collegamenti fra le istituzioni aderenti alla Rete;
- assicurare la comunicazione e la collaborazione con eventuali partner.
- Gestione delle eventuali risorse economiche finanziarie e sua rendicontazione.

Art. 5

Organizzazione degli incontri

La convocazione degli incontri è disposta dalla scuola capofila.

Per ogni riunione viene redatto un verbale che deve essere steso entro sette giorni dalla riunione e inviato alle istituzioni aderenti all'accordo.

Gli incontri si terranno on line o in una delle istituzioni scolastiche aderenti alla Rete.

Art. 6

Impegni degli aderenti alla Rete

Le scuole aderenti si impegnano a:

- individuare in ogni plesso scolastico un insegnante referente per le iniziative di educazione fisica, motoria e sportiva della rete di scopo; **“E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza”** accertarsi della copertura adeguata della Polizza assicurativa in relazione all'attività della rete di scopo **“E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza”** per alunni e docenti sia in itinere che nello svolgimento delle attività proposte.
- Nel caso di eventi interscolastici, la scuola organizzatrice dovrà provvedere alla progettualità della manifestazione che deve essere approvata dagli organi collegiali al fine di essere coperti da assicurazione.
- presentare nel PTOF le iniziative di educazione fisica, motoria e sportiva attivate in coerenza con le progettualità del dipartimento di Educazione Fisica / Scienze Motorie con le scuole della rete;
- La Scuola organizzatrice di un Laboratorio potrà accogliere ed effettuare progettualità con alunni e Docenti di altri Istituti aderenti alla rete **“E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza”**

registrando le presenze dei partecipanti;

- La gestione amministrativo-contabile avverrà nelle forme e con le modalità previste dall'art. 8, D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367. Ogni scuola individuerà le proprie modalità per riconoscere il carico di lavoro dei docenti del proprio Istituto coinvolti nelle attività della rete.

Art. 7

DURATA DELL'ACCORDO

La durata dell'accordo è limitata all'anno scolastico di riferimento e dovrà essere rinnovata entro il 15 settembre dell'anno scolastico successivo, salva la facoltà di recesso da parte di ciascuna Istituzione aderente. Unico impegno è quello di concludere le iniziative comuni già programmate e per le quali ci sia stato un coinvolgimento che, venendo meno, potrebbe compromettere il buon esito dell'iniziativa. Il recesso va comunicato in forma scritta alla scuola capofila.

Art. 8

SEDE

La rete ha sede presso la Istituzione scolastica alla quale è preposto il Dirigente Scolastico che assume la carica di Presidente. Tale istituzione scolastica assume il ruolo di "Istituto capofila". Le riunioni degli organi della rete possono svolgersi presso la sede dell'Istituto capofila o presso altre sedi individuate dal Presidente.

Art. 9

SOGGETTI COINVOLTI

L'Assemblea della Rete è composta da tutti i rappresentanti delle Istituzioni aderenti, approva le linee generali dell'attività della Rete, individua la scuola capofila.

- La Scuola capofila si impegna a coordinare le attività della rete.
- Agli incontri di rete parteciperanno i Dirigenti Scolastici e/o i loro rappresentanti. Possono essere delegate al Presidente attività e compiti specifici.
- I dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche della Rete si riuniscono almeno due volte all'anno.
- Potranno essere organizzati incontri ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- Il Presidente è il Dirigente della Scuola capofila e dura in carica per il periodo di validità del presente Accordo.
- Il Presidente (o suo delegato) assicura la rappresentanza della Rete, la promozione e coordinamento delle attività, convoca e presiede gli incontri.

Art. 10

Assicurazione e responsabilità civile

Gli studenti sono tutelati per gli infortuni dalla polizza assicurativa della scuola di appartenenza

previa delibera del Consiglio di Istituto.

Art.11

ALTRI ADEMPIMENTI

Le scuole aderenti alla rete avranno il compito di mettere in atto, anche se non in modo sincrono, almeno una attività comuni, proposte alla o dalla Rete.

Art. 12

Nessun contributo economico

Non è previsto il versamento di alcuna quota.

Art. 13

NORME FINALI

Tutti i componenti, fermo restando la loro autonomia operativa, sono tenuti al rispetto dei contenuti dell'accordo di rete e delle determinazioni degli organismi della stessa.

Le istituzioni scolastiche aderenti alla rete dovranno altresì garantire, ai sensi e per gli effetti del D.M. n.305 del 07/12/2006 (norme in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali forniti o acquisiti saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della citata normativa) esclusivamente per le finalità connesse agli adempimenti richiesti per l'esecuzione degli obblighi del presente accordo.

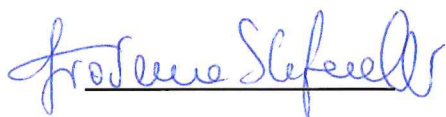
La sottoscrizione del presente accordo avverrà con firma autografa o con il servizio ministeriale di firma digitale sigillo.

Sottoscrivono l'adesione alla rete di scuole "E.S.S.P. - Edu-Scuola Sport Piacenza" i legali rappresentanti protempore delle istituzioni scolastiche

Piacenza li 13 ottobre 2025

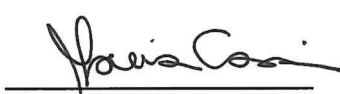
Il Dirigente Scolastico

SMS Italo Calvino



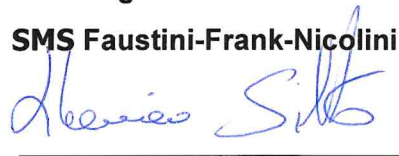
Il Dirigente Scolastico

SMS Dante-Carducci



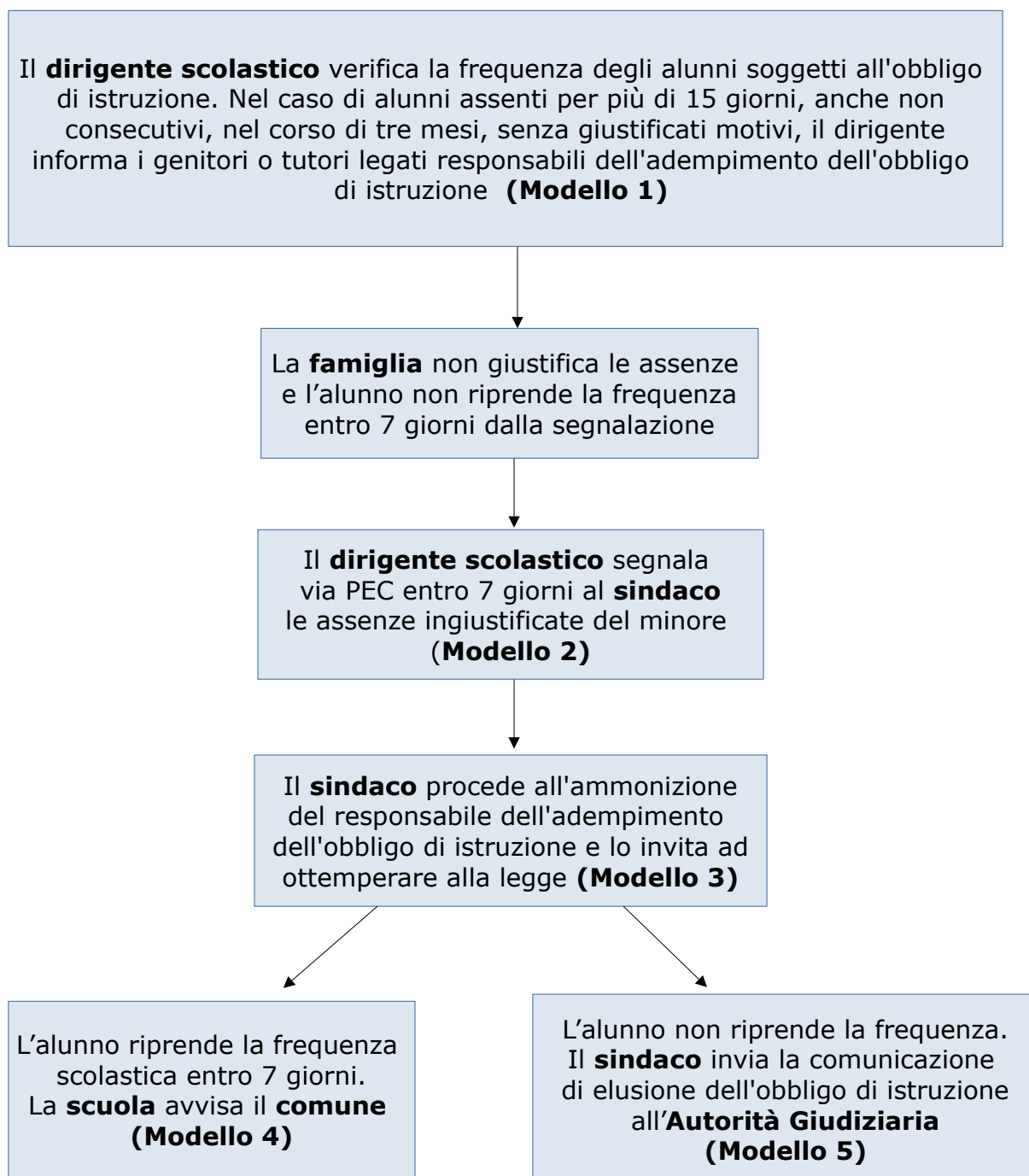
Il Dirigente Scolastico

SMS Faustini-Frank-Nicolini



Allegato 10

Schema della procedura per la segnalazione di alunni inadempienti all'obbligo scolastico in ottemperanza alla L. 159/2023 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 123/2023 (cd. Decreto Caivano)



(carta intestata della scuola)

Modello 1 - LETTERA SEGNALAZIONE ASSENZE – Raccomandata/PEC?

Ai genitori/tutori dell'alunno/a
(nome e cognome)

OGGETTO: Segnalazione di inadempienza all'obbligo scolastico

Si segnala che il minore (nome e cognome), nato a ... il ..., residente a Piacenza in via ... iscritto alla classe ... del plesso ..., nel corso di tre mesi ha effettuato n. ... giorni di assenza, anche non consecutivi, senza giustificati motivi.

La invitiamo a prenderne atto, a fornire eventuali motivazioni e a far rispettare la regolare frequenza delle lezioni.

A tal proposito si richiama quanto previsto dalla normativa in vigore, in particolare dalla L. n. 159/2023 di conversione del D.L. n. 123/2023 (cd. Decreto Caivano), in ottemperanza all'obbligo scolastico dei minori di età compresa tra 6 e 16 anni, ***non devono essere effettuati più di 15 giorni di assenza anche non continuativi nell'arco di tre mesi, senza giustificati motivi.***

Trascorsi **7 giorni** dalla presente comunicazione, in caso di mancata ripresa della regolare frequenza, il sottoscritto procederà alla segnalazione al Sindaco, come previsto dall'art. 114 comma 4 del D. Lgs. n. 297/1994, affinché proceda all'ammonizione dei genitori/tutori, responsabili dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, invitandoli ad ottemperare alla legge.

Se in esito all'ammonizione del Sindaco non si riscontrerà la ripresa della frequenza scolastica entro 7 giorni, il sottoscritto provvederà a segnalarlo nuovamente al Sindaco, in modo che lo stesso possa procedere ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale (Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio), al fine di consentire l'applicazione dell'art. 570-ter del Codice Penale (inosservanza dell'obbligo di istruzione).

Il Dirigente Scolastico
firma

(carta intestata della scuola)

Modello 2 - SEGNALAZIONE AL SINDACO – Via PEC

Al Sindaco del Comune di Piacenza

protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

(smistato a Servizi Educativi, Servizi Sociali, Polizia Locale)

OGGETTO: Segnalazione relativa al/la minore (NOME COGNOME)

In relazione all'ipotesi di elusione dell'obbligo scolastico, con riferimento ai compiti di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico di cui all'art. 114 del D.Lgs. n. 297/1994, come modificato dalla Legge n. 159/2023, si segnala che il/la minore ... nato/a a ... il ... frequentante la classe ... dell'Istituto scrivente e residente a Piacenza in via ... è risultato assente, **senza giustificato motivo**, nelle seguenti giornate: ... , ... , ... , ... per un totale di n. ... giorni.

Si precisa che ai sensi dell'art. 114 comma 4 del D.Lgs n. 297/1994 è stata data comunicazione ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo scolastico mediante mezzo PEC, ove possibile, altrimenti a mezzo raccomandata A/R) in data

Il Dirigente scolastico

firma



COMUNE DI PIACENZA

Modello 3 – AMMONIMENTO PER MANCATO RISPETTO DELL'OBLIGO DI ISTRUZIONE – *Consegna a mano Polizia Locale*

Alla c.a. Sigg. ...

e p.c. Dirigente Scolastico Istituto
Dirigente Servizi Sociali e
Polizia Locale, Comune Piacenza

OGGETTO: Ammonimento per mancato rispetto dell'obbligo di istruzione del minore
(NOME E COGNOME)

IL SINDACO

Viste le modifiche normative introdotte dalla Legge n. 159/2023 di conversione con modificazioni del D.L. n. 123/2023 ("Misure di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale", cd. "Decreto Caivano");

Visto l'articolo 1, comma 622, della Legge n. 296/2006,

Visti gli articoli 113 e 114 del Testo Unico di cui al D. Lgs. n. 297/1994;

Visti l'art. 331 del Codice di Procedura Penale e l'art. 570-ter del Codice Penale;

Premesso che il minore... nato a ... il ... e residente a Piacenza in via ... risulta soggetto all'obbligo scolastico.

Preso atto della segnalazione di protratta e ingiustificata assenza da scuola del/la minore suddetto/a, tale da costituire elusione dell'obbligo di istruzione pervenuta dalla Direzione Scolastica dell'Istituto... acquisita con Protocollo Generale n. ... in data ...

Individuati in ... nato il ... a ... e ... nata il ... residenti a Piacenza in via ... i responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione per il minore ... ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 297/94;

Svolti i preliminari accertamenti concernenti l'attualità di residenza del minore

obbligato;

Rilevato che sussistono i presupposti alla vigilanza sull'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n.76/2005;

AMMONISCE

i sigg. ... e ... circa l'obbligo di adempimento dell'obbligo scolastico del/la minore ...;

INVITA

gli stessi ad **ottemperare, senza ritardo, all'obbligo di istruzione** ovvero, in alternativa:

- a provare di procurare altrimenti l'istruzione del minore obbligato;
- a giustificare l'inadempimento con motivi di salute o altri impedimenti gravi.

I N F O R M A

- che in caso di mancata ottemperanza al presente ammonimento **entro 7 giorni** si darà luogo alla comunicazione all'autorità giudiziaria della notizia di reato ai sensi dell'art. 114 comma 5 del D. Lgs. n. 297/1994;
- che il mancato adempimento dell'obbligo scolastico è sanzionato dall'art. 570-ter del Codice Penale;

C O M U N I C A

la presente ammonizione ai Servizi Sociali competenti ai sensi dell'art. 2 comma 4 del Decreto Ministeriale n. 489/2001 affinché sia adottata ogni utile iniziativa volta a favorire il rientro a scuola del minore ovvero valutino se sussistano gravi motivi che ne giustificano la mancata frequenza

TRASMETTE

alla Polizia Locale per la notifica ai destinatari.

IL SINDACO
firma

(carta intestata della scuola)

Modello 4 – RISCONTRO RIPRESA FREQUENZA DOPO AMMONIZIONE –

Via PEC

Al Sindaco del Comune di Piacenza

protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

(smistato a Servizi Educativi, Servizi Sociali, Polizia Locale)

OGGETTO: Segnalazione ripresa delle frequenza scolastica del/la minore (NOME COGNOME)

Con la presente si comunica che a seguito della notifica della comunicazione di ammonimento comminato dal Sindaco del Comune di Piacenza per mancato rispetto dell'obbligo scolastico ai genitori/tutori legali del/la minore ... nato/a a ... il ... residente a Piacenza in via ... e frequentante la classe ... dell'Istituto ... avvenuto in data ..., in relazione ai compiti di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico di cui all'art. 114 del D.Lgs. n. 297/1994, come modificato dalla Legge n. 159/2023, si segnala che il/la minore sopra indicato ha ripreso la regolare frequenza scolastica entro 7 giorni dalla notifica, in particolare in data

Il Dirigente scolastico

firma



COMUNE DI PIACENZA

Modello 5 – SEGNALAZIONE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Alla Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Piacenza
Vicolo del Consiglio, 12
29121 Piacenza

OGGETTO: Informativa di reato ai sensi della Legge n. 159 del 13 novembre 2023 -
Vigilanza sull'obbligo di Istruzione

Viste le modifiche normative introdotte dalla Legge n. 159/2023 di conversione con modificazioni del Decreto Legge n. 123/2023 "Misure di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale" (cd. Decreto Caivano);

Visto l'articolo 1, comma 622, della Legge n. 296/2006;

Visto il novellato art. 114 del D. Lgs. n. 297/1994;

Visti gli articoli 111, 112, 113 del D. Lgs. n. 297/1994;

Visto l'art. 570-ter del Codice Penale.

Ai sensi dell'**art. 570-ter del Codice Penale** siamo a trasmettere le opportune informazioni riguardanti la situazione del/della minore ... nato/a il ... a ..., residente a Piacenza in via ...

Il/la minore, soggetto all'obbligo scolastico, iscritto/a alla classe ... della scuola ..., è stato segnalato/a in data ... dall'Istituto ... per aver effettuato ... giorni di assenza senza giustificati motivi.

Con protocollo n. ... del ... il Comune di Piacenza ha formalizzato l'ammonimento ai soggetti responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione come di seguito individuati:

- nome ... cognome ... luogo e data di nascita ... residenza ..., in qualità di
 - nome ... cognome ... luogo e data di nascita ... residenza ..., in qualità di
- invitandoli ad ottemperare alla legge.

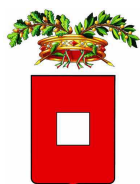
In seguito alla segnalazione, l'alunno non ha ripreso la frequenza scolastica entro 7 giorni.

Con la presente si segnala pertanto all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale il reato di elusione dell'obbligo scolastico secondo quanto previsto dalla Legge n. 159/2023, ai fini delle determinazioni di competenza.

Si trasmette la presente segnalazione, rimanendo a disposizione per ulteriori chiarimenti ed eventuali collaborazioni.

IL SINDACO

firma



Provincia di Piacenza



Comune di Piacenza

Ufficio XIV Ambito territoriale
per la Provincia di Piacenza

LINEE GUIDA condivise per la gestione dell'“Emergenza Sismica” negli Istituti Scolastici insediati nel Comune di Piacenza

PREMESSA

La Protezione Civile del Comune di Piacenza assieme all'Assessorato alle Politiche Scolastiche, in collaborazione con l'Assessorato alla Protezione Civile della Provincia di Piacenza, ha costituito un tavolo istituzionale cui hanno preso parte rappresentanti del Collegio dei Dirigenti Scolastici, del Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Piacenza, della Polizia Municipale, del Servizio Infrastrutture del Comune e del Servizio Edilizia Progettazione Infrastrutture e Grandi Opere della Provincia di Piacenza, al fine di redigere in modo condiviso le presenti **Linee Guida per la “Gestione dell'Emergenza Sismica”** negli Istituti Scolastici insediati nel Comune di Piacenza; argomento di particolare sensibilità per tutte le Istituzioni Scolastiche presenti sul territorio, anche alla luce dei movimenti tellurici che hanno colpito nel maggio 2012 l'area emiliano-romagnola, con particolare riguardo alle province di Modena e Ferrara.

L'evento del 2012, nonostante abbia interessato il territorio comunale e provinciale in modo estremamente lieve, come dimostrato dal fatto che il sisma non è stato avvertito in tutte le strutture scolastiche, ha comunque messo in evidenza alcune criticità e contraddizioni nella “gestione dell'emergenza”, benché negli edifici non si siano manifestati dissesti strutturali di alcun tipo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.Lgs 81/08 e s.m.i, Decreto di riferimento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, alla Sezione VI Gestione delle Emergenze, art. 43, pone in Capo al Datore di Lavoro che, nel caso degli Istituti in argomento risulta essere il Dirigente Scolastico, precisi obblighi inerenti la "Gestione delle Emergenze".

In particolare, gli obblighi di cui al comma 1 dell'articolo citato, si possono sinteticamente riassumere nel termine "Piano di Emergenza" che, ad esempio nel caso dell'incendio, viene espressamente trattato all'art. 12 del DM 26 agosto 1992 e s.m.i.

Si ritiene inoltre utile ricordare che il "Piano di Emergenza", ai sensi del DM 10 marzo 1998 e s.m.i, riporta le procedure da adottare a valle del verificarsi di un evento incidentale nel luogo di lavoro; pertanto, dette procedure devono necessariamente scaturire da una preventiva valutazione dei rischi del luogo di lavoro, valutazione che anch'essa deve obbligatoriamente essere fatta a cura del Datore di lavoro.

Ne consegue quindi che il "Rischio Sismico" debba necessariamente essere uno degli ipotetici scenari da prevedere nella redazione dei "Piani" a servizio degli Istituti.

Quindi, a valle del presente Documento, si invita ogni Istituto a verificare la completezza del rispettivo Piano, integrandolo eventualmente con lo "scenario incidentale" in argomento.

Vengono riportate alla fine del documento (allegato A e B) alcune regole comportamentali da adottare in caso di evento sismico, sia al momento in cui vengono avvertite le scosse, che al termine di queste, ovvero durante la fase di evacuazione dal fabbricato.

Una volta raggiunto il punto di raccolta nasce il problema della valutazione, da parte del "Gestore dell'Emergenza", della possibilità di rientrare all'interno della struttura: è proprio questa valutazione che ha presentato, negli eventi sismici del 2012, le maggiori criticità e contraddizioni. Pertanto vengono riportate nelle presenti LINEE GUIDA alcune semplici valutazioni per consentire in tempi rapidi di giungere alla decisione finale di rientrare nella struttura piuttosto che optare per una richiesta di sopralluogo tecnico e, conseguentemente, indirizzare gli studenti presso le loro abitazioni.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente elaborato si prefigge, se non di risolvere, di migliorare la gestione dell'emergenza relativamente alle problematiche connesse al verificarsi di un evento sismico, partendo dal presupposto fondamentale che, fatte salve le regole comportamentali da tenere all'atto del sisma e qui di seguito descritte, gli eventi tellurici ipotizzati sono da considerare equiparati a quelli avvenuti nel 2012, ovvero eventi che interessano il nostro territorio provinciale in maniera marginale e leggera.

La precisazione è doverosa perché, qualora un evento sismico con intensità pari a quello verificatosi nei territori emiliano-romagnoli dovesse colpire in maniera diretta la nostra area, con epicentro Piacenza o la Provincia, il danno generale alle strutture ed alla comunità sarebbe tale da superare qualunque protocollo scolastico, per dare spazio all'attuazione del Piano Comunale/Provinciale di Protezione Civile.

Quanto sopra premesso vuole evidenziare che le **Linee Guida** si propongono come **utile strumento operativo a servizio degli Istituti scolastici per la gestione della fase dell'emergenza**.

Esula pertanto dal loro campo d'indagine tutto quanto riguarda la resistenza strutturale dei fabbricati che ospitano gli Istituti scolastici ovvero la loro "vulnerabilità sismica"; questa, dovrà essere oggetto di attenta valutazione da parte dei competenti Uffici Tecnici Comunali e Provinciali che, in funzione dei tempi di realizzazione e delle disponibilità economiche a bilancio, redigeranno precisi programmi degli interventi di messa in sicurezza ovvero di adeguamento sismico delle strutture.

VALUTAZIONE DEL FABBRICATO A CURA DEL RESPONSABILE/GESTORE DELL'EMERGENZA

La valutazione del danno subito da un fabbricato a seguito di evento sismico non è di semplice determinazione; ciononostante, al fine di supportare i responsabili scolastici nella complessa decisione di far rientrare o meno gli alunni, si ritiene utile fornire una **"CHECK LIST"** ovvero una **LISTA DI CONTROLLO**, da applicare mediante una serie di verifiche esclusivamente a livello visivo che, **laddove siano tutte favorevoli**, possono garantire il rientro di tutti nella struttura scolastica. Nel caso in cui si dovesse riscontrare **almeno una valutazione con esito negativo**, si dovrà procedere con il rientro a casa degli alunni, così come previsto dai programmi attivi in ogni struttura scolastica. Si dovrà procedere successivamente a porre in atto il divieto assoluto di ingresso nella struttura, a qualunque titolo, del personale docente e non docente, e la contestuale richiesta di soccorso, ovvero di valutazione del fabbricato, da effettuarsi a cura di personale tecnico qualificato e pertanto:

- Richiesta di sopralluogo da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune/Provincia.
- Chiamata di soccorso al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco tramite il numero di soccorso 115.

"CHECK LIST" (LISTA DI CONTROLLO)

Il "Gestore dell'Emergenza", o persona al momento Responsabile della scuola, parte innanzitutto **dalla ricognizione all'esterno dell'edificio** (perché si ritiene che se sono state avvertite una o più scosse, sia stata successivamente effettuata l'evacuazione dell'edificio) alla ricerca di eventuali situazioni di criticità/pericolo:

VERIFICA DELLE CRITICITA' ESTERNE

In particolare, dovrà verificare quanto di seguito descritto:

CRITICITA' ESTERNE INDOTTE SULL'EDIFICIO

L'edificio risulta soggetto a criticità derivanti da fattori esterni quali:

- tegole/comignoli, ... altri oggetti sulle coperture pericolanti;
- cornicioni/grondaie pericolanti;
- evidente minaccia di crollo da parte di altri edifici limitrofi o circostanti;
- alberi pericolanti;
- illuminazione pubblica pericolante.

SI ☐ NO ☐

VERIFICA DELL'ESISTENZA DI DANNI ALLA STRUTTURA

Si riscontrano evidenti compromissioni strutturali con lesioni evidenti ad occhio nudo (ovvero sono presenti evidenti lesioni nelle murature perimetrali, in corrispondenza delle finestre e dei portoni, distacchi di materiale murario o scale esterne).

SI ☐ NO ☐

VERIFICA DELL'ESISTENZA DI ULTERIORI SITUAZIONI DI PERICOLO

Sono situazioni esterne, non ricomprese nei casi sopra descritti ed al momento non prevedibili che possono anch'esse, a seconda della gravità, inficiare la sicura fruibilità della scuola:

- rottura della rete fognaria in prossimità dell'edificio o dell'accesso a questo;
- rottura della rete di distribuzione idrica cittadina;
- rottura della rete di distribuzione cittadina del gas.

SI ☐ NO ☐

SE HAI RISPOSTO SI AD ALMENO UNA DELLE DOMANDE SOPRA RIPORTATE OCCORRE INIBIRE L'ACCESSO ALLA STRUTTURA, PROCEDENDO CON RELATIVA RICHIESTA DI SOCCORSO, OVVERO VALUTAZIONE STATICA/IMPIANTISTICA DELL'EDIFICIO, DA EFFETTUARSI A CURA DEGLI ORGANI TECNICAMENTE PREPOSTI: L'UFFICIO TECNICO COMUNALE (0523/4921-0523/7171) O PROVINCIALE (0523/7951) ED IL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO (115). GLI STUDENTI DOVRANNO ESSERE INVIATI A CASA, SECONDO LE PROCEDURE IN USO PRESSO OGNI SINGOLO ISTITUTO.

IN CASO DI ESITO NEGATIVO ALLE VALUTAZIONI SOPRA DESCRITTE SI PROCEDE CON LE ULTERIORI VALUTAZIONI DI CRITICITA' INTERNE, DI SEGUITO RIPORTATE:

VERIFICA DI CRITICITA' INTERNE

Il "Gestore dell'Emergenza", o persona al momento responsabile della scuola, **conclusa la valutazione delle criticità esterne con ESITO NEGATIVO**, prosegue nella **ricognizione all'interno dell'edificio**, alla ricerca di eventuali situazioni di criticità/pericolo.

In particolare, dovrà verificare quanto di seguito descritto:

CRITICITA' INTERNE INDOTTE SULL'EDIFICIO

L'edificio risulta soggetto a criticità derivanti da fattori interni quali:

- situazioni gravose di consistente distacco di intonaci;
- situazioni di distacco di eventuali controsoffitti (appesi e non), di apparecchi illuminanti o di altri elementi impiantistici;
- lesioni o stati di instabilità dei parapetti o ringhiere posti a protezione di scale o piani.

SI ☐ NO ☐

VERIFICA DELL'ESISTENZA DI DANNI INTERNI ALLA STRUTTURA

- situazioni di stati fessurativi nelle pareti, chiaramente derivanti dalla azione sismica avvenuta;
- stati fessurativi nei solai (pavimenti - soffitti - corpi scala) chiaramente derivanti dall'azione sismica avvenuta.

SI ☐ NO ☐

VERIFICA DELL'ESISTENZA DI ULTERIORI SITUAZIONI DI PERICOLO

- eventuali situazioni di pericolo derivanti da arredi a muro e relativi impianti tecnologici la cui stabilità e funzionalità è stata pericolosamente inficiata dall'azione del sisma.

SI ☐ NO ☐

SE HAI RISPOSTO **SI AD ALMENO UNA DELLE DOMANDE SOPRA RIPORTATE OCCORRE INIBIRE L'ACCESSO ALLA STRUTTURA**, PROCEDENDO CON RELATIVA RICHIESTA DI SOCCORSO, OVVERO VALUTAZIONE STATICA/IMPIANTISTICA DELL'EDIFICIO, DA EFFETTUARSI A CURA DEGLI ORGANI TECNICAMENTE PREPOSTI: L'UFFICIO TECNICO COMUNALE (0523/4921-0523/7171) O PROVINCIALE (0523/7951) ED IL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO (115).

GLI STUDENTI DOVRANNO ESSERE INVIATI A CASA, SECONDO LE PROCEDURE IN USO PRESSO OGNI SINGOLO ISTITUTO

IN CASO DI ESITO NEGATIVO, (VALUTATE LE CRITICITA' ESTERNE ED IN SEGUITO INTERNE) LA STRUTTURA E' DA RITENERSI DI FATTO INTATTA OVVERO NELLE MEDESIME CONDIZIONI PRECEDENTI IL SISMA. PERTANTO GLI ALUNNI E TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE POTRANNO RIENTRARE REGOLARMENTE NELLA STRUTTURA.

ALLEGATO A

COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO PER TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO

dal momento in cui avvertono l'evento in corso devono cercare di ripararsi e proteggersi cercando rifugio sotto ai banchi, cattedra, scrivania, lungo le pareti portanti o sotto le aperture in esse presenti;

DOPO LE PRIME SCOSSE

(di solito seguite da altre di intensità inferiore ma comunque pericolose)

DEVONO

- Mantenere la calma;
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse;
- In attesa dell'ordine di evacuazione cercare riparo sotto o vicino elementi strutturali o di arredo resistenti (architravi, robusti tavoli) o muri portanti preventivamente individuati;
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri stando attenti alla caduta di oggetti;
- Prepararsi ad abbandonare l'edificio solo nel caso in cui viene diramato il segnale di evacuazione secondo le procedure previste in ogni plesso scolastico;
- Diramato il segnale di evacuazione, seguire scrupolosamente le indicazioni dei responsabili dell'emergenza;
- Spostarsi lungo i muri perimetrali anche scendendo le scale;
- Non usare gli ascensori;
- Non usare accendini o fiammiferi;
- Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando etc.);
- Informare il responsabile dell'emergenza di eventuali crolli o situazioni di rischio.
- Causa il possibile collasso delle strutture allontanarsi dall'edificio e recarsi in uno dei punti di raccolta individuati già in precedenza dai "Piani di Emergenza";
- Una volta raggiunto il punto di raccolta (questo dovrà essere localizzato possibilmente lontano dagli edifici e alberi e su spazi aperti) si raccomanda di non rientrare all'interno dell'edificio, per nessun motivo, finché il "Gestore dell'Emergenza" dell'Istituto non dichiarerà terminata l'emergenza, ovvero non avrà effettuato una valutazione della fruibilità dell'edificio.

ALLEGATO B

PROCEDURE DI COMPORTAMENTO PER I GENITORI

In caso di evacuazione d'emergenza i GENITORI devono:

- Evitare di telefonare a scuola per ricevere informazioni; ciò potrebbe creare un intasamento delle linee telefoniche ed intralciare le chiamate di emergenza. A tal fine, i genitori rappresentanti di ciascuna classe, predisporranno, ad inizio anno, un elenco dei numeri telefonici di tutti i genitori della classe. Ogni genitore riceverà, pertanto, una copia di tale elenco, che sarà utilizzato come catena di trasmissione dell'informazione in caso di emergenza,
- Evitare di precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto; ciò potrebbe rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso ed intralciare gli addetti ed il personale interno nella regolare procedura di evacuazione,
- Mantenere la calma ed attendere fuori dall'edificio che gli alunni abbiano raggiunto la zona di raccolta esterna e sia stato effettuato l'appello della classe,
- Non allontanare e/o prelevare il proprio figlio senza l'autorizzazione dell'insegnante cui sono affidati gli alunni e firmare il modulo di uscita anticipata fornito dall'insegnante, senza rientrare nell'edificio,
- Nel caso i genitori siano presenti a scuola durante una eventuale emergenza: adeguarsi alle disposizioni impartite loro dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza.

RICORDA: essere INFORMATI

- ❖ significa SAPERE come comportarsi e COSA FARE di fronte al pericolo ed all'emergenza...
- ❖ Significa essere SICURO e al SICURO.
- ❖ Significa SAPERE cosa fare evita di cadere nel PANICO e nell'AGITAZIONE emotiva.
- ❖ Panico ed emotività sono nemici del CONTROLLO della EMERGENZA e della SICUREZZA.
- ❖ SEGUIRE e mettere in PRATICA le indicazioni sopra descritte permetterà a TUTTI di PERMANERE nell'edificio scolastico o ABBANDONARLO IN SICUREZZA.



Elenco firmatari

Monica Caiazzo

Firma di Monica Caiazzo

Firma

Antonino Furnari

Firma di Antonino Furnari

Firma

Simona Favari

Firma di Simona Favari

Firma

Andrea Grossi

Firma di Andrea Grossi

Firma

Romeo Nicola Manno

Firma di Romeo Nicola Manno

Firma

Giovanna Solari

Firma di Giovanna Solari

Firma

Ludovico Silvestri

Firma di Ludovico Silvestri

Firma

Giovanna Stefanelli

Firma di Giovanna Stefanelli

Firma