



COMUNE DI PIACENZA



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

Ufficio IX - Ambito territoriale di Parma e Piacenza
Sede di Piacenza

n di Repertorio

327

del 20/12/2016

INTESA TRA:

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

**PATTO TERRITORIALE PER LA SCUOLA
2016-2021**

PIACENZA, 20 DICEMBRE 2016

Il Comune di Piacenza, l'Ufficio Scolastico Territoriale, le Scuole Statali dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado e il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

considerato il contesto normativo di riferimento e in particolare:

- 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 d'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 configura il Comune come "l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo";
- 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, di concertazione, di coordinazione;
- 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 1° settembre 2008, n° 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università;
- la Legge della Regione Emilia-Romagna n° 26/2001, che definisce le competenze territoriali in materia di diritto allo studio;
- 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, con specifico riferimento alle Conferenze provinciali di coordinamento quali organi della programmazione territoriale del sistema scolastico e formativo;
- 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, il 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 Quadro n° 104/1992, che sancisce le linee e i principi alla base del processo di integrazione scolastica delle persone con disabilità;
- la Legge n° 296/1996, che prevede la stipula di accordi istituzionali per garantire il rispetto delle effettive esigenze degli alunni disabili sulla base di accordi interistituzionali;
- 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 curricolo del primo ciclo d'istruzione del 4 settembre 2012, che prevedono che la scuola concorre 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;
- la Direttiva del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 27 dicembre 2012, che definisce strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali (BES) e l'organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica;
- 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;
- il Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi approvato il 26 febbraio 2015. Tale documento ha avuto una declinazione importante con l'accordo operativo stipulato tra il Comune di Piacenza e tutte le Direzioni scolastiche del primo ciclo;
- le Linee Guida del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014;
- le raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura del settembre 2015;
- la Circolare Ministeriale del 21/12/2015 avente per oggetto "Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2016/2017;
- la Legge n° 107/2015, di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione che, tra l'altro, prevede:

- di contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica;

- di sviluppare il metodo cooperativo, nel rispetto della libertà di insegnamento, la collaborazione e la progettazione, l'interazione con le famiglie e il territorio;
- di valorizzare l'educazione interculturale e alla pace, alla legalità e al rispetto dell'ambiente, a sani stili di vita e all'utilizzo critico e consapevole dei social network;
- di promuovere l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e il riconoscimento delle diverse modalità di comunicazione;
- di contrastare ogni forma di discriminazione e di bullismo;
- di favorire l'integrazione e il diritto allo studio di alunni con bisogni educativi speciali;
- di sostenere progetti didattici in rete tra le scuole;

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

- I profondi cambiamenti che hanno interessato negli ultimi anni il sistema educativo e formativo in un contesto di crescente complessità richiedono una forte interazione tra tutti i soggetti istituzionali che, secondo il principio di sussidiarietà, hanno competenze, funzioni e specifiche responsabilità nell'erogazione del servizio.
- Tali cambiamenti hanno caratterizzato anche le scuole piacentine toccate da progressiva riduzione delle risorse, incremento e diversificazione dei bisogni, non solo strettamente educativi, dei ragazzi e delle loro famiglie.
- Il Patto per la Scuola, cui si è giunti dopo un *iter* di confronto tra tutti i soggetti coinvolti, rappresenta lo strumento programmatico delle relazioni tra l'Amministrazione Comunale ed il sistema educativo cittadino. In particolare la precedente fase di confronto con le autonomie scolastiche ha portato ad un primo documento del Tavolo tecnico, nel febbraio del 2015, finalizzato all'organizzazione in senso verticale della rete scolastica piacentina. Il lavoro successivo, volto alla realizzazione del Patto per la scuola, ha raccolto questa esigenza di consolidare una programmazione didattica verticale di tutto il primo ciclo di istruzione, proponendo un rafforzamento e innovazione del sistema educativo locale, in una logica di collaborazione tra tutte le realtà coinvolte; in particolare si favorirà la collaborazione in rete tra le scuole su progettazioni comuni. Per dare concretezza a questo indirizzo strategico il "Tavolo Istituzionale" ha avviato un complesso iter di confronto con le scuole, le organizzazioni sindacali, gli organismi del terzo settore. Da questo lavoro sono emerse preziose indicazioni per la redazione del presente Patto e un inedito report di analisi del sistema educativo locale ("Bando delle idee") che ha costituito un prezioso strumento di orientamento nella fase di stesura del Patto e la base per la costituzione un "Osservatorio del sistema educativo e formativo" in grado di monitorare l'evoluzione dei bisogni e dell'offerta formativa del territorio e

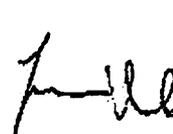
di valorizzare le buone prassi e l'innovazione in atto nella Scuola piacentina.

- Il Patto con i suoi allegati costituisce sintesi e punto di partenza di un lavoro di costante progettazione e verifica tra tutti i partner coinvolti. Sui temi della regolazione delle iscrizioni e definizione del "Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni di origine straniera nelle scuole di Piacenza" proseguirà il confronto per la definizione in tempi brevi di uno specifico documento.

Ciò premesso approvano il Patto Territoriale per la Scuola 2016-2021 allegato alla presente intesa con le seguenti finalità:

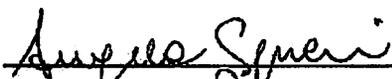
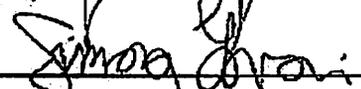
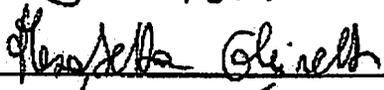
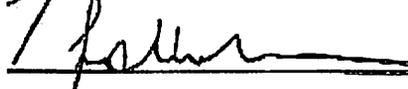
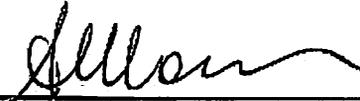
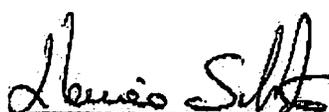
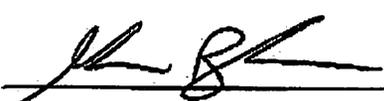
- promuovere un'azione educativa globale finalizzata alla crescita e allo sviluppo della persona nel contesto di una scuola aperta al territorio e alla comunità locale;
- sostenere una Scuola, attenta ai bisogni dei singoli alunni e delle loro famiglie, che ne riconosca la centralità come soggetti attivi 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", valorizzando al contempo azioni di rete tra le diverse scuole;
- individuare percorsi mirati di orientamento in grado di sostenere gli alunni e le loro famiglie nelle diverse fasi di passaggio e favorire scelte consapevoli e capaci di agevolare l'iter educativo e formativo;
- 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
 - capace di sviluppare un piano di comunicazione efficace per promuovere, condividere e diffondere buone prassi ed eccellenze.

Si ritiene di assumere come metodologia più adeguata al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Patto, quella del confronto, esteso anche alle scuole paritarie che costituiscono a tutti gli effetti un'importante offerta del sistema educativo locale, sia per gli aspetti generali che relativamente a specifiche situazioni, per accogliere ed equilibrare le diverse esigenze, costruire modalità operative efficaci e concordate, per offrire alla collettività servizi adeguati e di qualità.



Gli impegni assunti e le azioni programmate verranno costantemente monitorati e documentati.

Piacenza, lì 20 dicembre 2016

| Ente/Scuola | 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 Sc. I grado "Faustini-Frank-Nicolini" |  |
| Il Dirigente Scolastico del Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti - Sede di Piacenza |  |



US



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX - Ambito territoriale di Parma e Piacenza
Sede di Piacenza

PATTO TERRITORIALE PER LA SCUOLA 2016-2021

PIACENZA, 20 DICEMBRE 2016

curb

96

Sch

Stu

[Signature]

18/12/16

[Signature]

INDICE

TITOLO I – OBIETTIVI E GESTIONE DEL PATTO PER LA SCUOLA

- Articolo 1 - Ambito territoriale
- Articolo 2 - Durata
- Articolo 3 - Obiettivi
- Articolo 4 - Strumenti di 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
- Articolo 9 - L'erogazione di beni, servizi e risorse da parte del Comune alle scuole

TITOLO III - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE SCOLASTICA

- Articolo 10 - L'integrazione scolastica degli alunni disabili
- Articolo 11 - L'inserimento scolastico degli alunni stranieri
- Articolo 12 - La prevenzione del disagio e promozione del benessere a scuola
- Articolo 13 - L'assolvimento dell'obbligo scolastico
- Articolo 14 - Il sostegno alla qualificazione dell'offerta formativa

TITOLO IV – EDIFICI SCOLASTICI

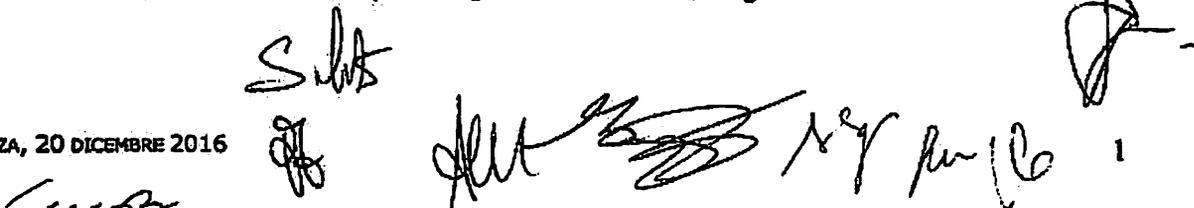
- Articolo 15 - L'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche
- Articolo 16 - La manutenzione degli edifici scolastici
- Articolo 17 - L'applicazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi

TITOLO V – ATTIVITA' DI DOCUMENTAZIONE, RICERCA E CO-PROGETTAZIONE

- Articolo 18 - L'osservatorio del sistema educativo e formativo
- Articolo 19 - La progettazione collegata al patto per la scuola

ALLEGATI

- All. 1 - Procedure per la realizzazione del sistema di integrazione scolastica degli alunni con disabilità
- All. 2 - Accordo per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico
- All. 3 - Protocollo operativo per la prevenzione, il contrasto della dispersione e il non assolvimento dell'obbligo scolastico
- All. 4 - Linee guida condivise per la gestione dell'emergenza sismica



- sviluppare azioni di orientamento scolastico per promuovere il percorso formativo più adatto a ciascun allievo;
- concordare interventi di formazione a favore di dirigenti, docenti e personale della scuola;
- favorire la partecipazione degli alunni e delle loro famiglie alla vita della scuola.

Art. 4 - Strumenti di gestione del Patto

Le Parti convengono di costituire per la gestione e il monitoraggio del Patto i seguenti organismi :

- Tavolo Istituzionale
- Consulta dei Presidenti dei Consigli di Istituto
- Tavolo di confronto con il Terzo Settore
- Tavolo di confronto con le organizzazioni sindacali
- Gruppi di lavoro

A) Tavolo istituzionale

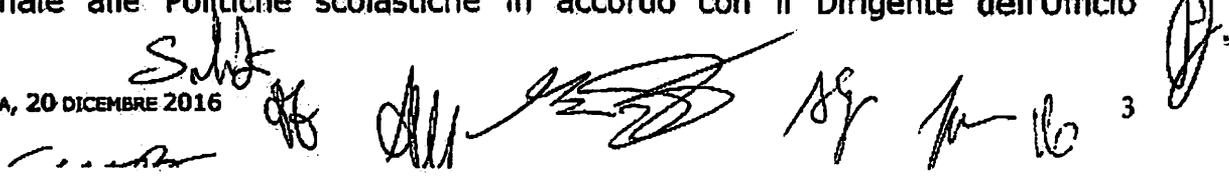
1. Il Tavolo istituzionale è composto dall'Assessore Comunale alle Politiche scolastiche, che lo presiede, dal Dirigente comunale competente, dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Territoriale, dai Dirigenti scolastici delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado.
2. Il Tavolo si riunisce su convocazione dell'Assessore alle Politiche scolastiche, in accordo con il Dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale.
3. Il Tavolo ha funzioni di confronto e verifica sui contenuti, di attuazione del Patto e di condivisione di progetti e iniziative per la qualificazione del sistema educativo locale. Approva inoltre i documenti tematici elaborati successivamente all'approvazione del Patto.
4. Al Tavolo possono essere invitati, oltre ai collaboratori dei soggetti componenti, ulteriori uffici e servizi comunali e altri soggetti istituzionali e della società civile, il cui intervento si renda opportuno per meglio trattare gli argomenti affrontati. Il tavolo può inoltre avvalersi del confronto con il sistema universitario locale e l'alta formazione competenti nei diversi ambiti.

B) Tavoli di confronto col Terzo Settore e le Organizzazioni sindacali

Hanno la funzione di acquisire contributi e proposte per la programmazione delle politiche educative locali e di garantire un costante confronto sulle tematiche del Patto.

C) Consulta dei Presidenti dei Consigli di Circolo/d'Istituto

La Consulta dei Presidenti dei Consigli di Circolo/d'Istituto rappresenta, in seno al Patto per la Scuola, i genitori degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado del Comune di Piacenza. E' organismo consultivo e propositivo in ordine ai temi della politica scolastica cittadina e comunque ai temi specifici trattati dal Patto per la Scuola. Viene convocata dall'Assessore comunale alle Politiche scolastiche in accordo con il Dirigente dell'Ufficio



scolastico territoriale e con la partecipazione di un rappresentante dei Dirigenti scolastici.

D) Gruppi di lavoro

Eventuali Gruppi di lavoro su specifici argomenti possono essere istituiti dalla Tavola Istituzionale, che ne stabilisce compiti, composizione, tempi e modalità operative.

TITOLO II - SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 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.

Art. 6 - Il servizio di refezione scolastica

Il servizio di ristorazione, con il duplice obiettivo nutrizionale ed educativo, riveste ruolo primario per la salute e il benessere degli alunni.

Il Comune garantisce il servizio a bambini e ragazzi che frequentano le attività scolastiche e formative pomeridiane delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Il menu servito è stilato in accordo con il Servizio Dietetico dell'AUSL ed intende garantire alla comunità scolastica un pasto gradevole, preparato con alimenti di qualità e nutrizionalmente corretto.

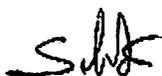
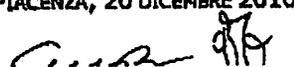
Il servizio persegue inoltre l'obiettivo di promuovere i prodotti locali, a chilometro zero, da agricoltura biologica, nonché provenienti da beni confiscati alle mafie e dal commercio equo e solidale.

La trasparenza del servizio erogato e la verifica della qualità percepita si realizzano tramite l'attività delle Commissioni Mensa, designate annualmente dagli Istituti Scolastici e composte da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli insegnanti. Alle Commissioni è data facoltà di accedere senza preavviso ai refettori 2 volte il mese riportando su un'apposita scheda le rilevazioni effettuate.

Art. 7 - Il servizio di trasporto scolastico

Il Comune organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico per i percorsi casa-scuola.

Predisporre annualmente un piano dei trasporti scolastici collettivi per permettere, nel rispetto delle norme vigenti, ad alunni residenti in zone del territorio comunale distanti e/o non servite da mezzi pubblici di linea, di raggiungere la scuola d'infanzia o primaria di pertinenza.

Tale piano annuale stabilisce le linee di trasporto ed i punti di raccolta collettivi al fine di organizzare una tempistica del servizio rispettosa dell'orario e del calendario scolastico.

Agli alunni con disabilità certificata è rivolto uno specifico servizio *porta a porta*, esteso alle scuole del primo e del secondo ciclo.

Il Comune, in collaborazione con le scuole e l'associazionismo, promuove inoltre il servizio Pedibus per garantire percorsi sicuri casa-scuola, migliorare la qualità dell'aria e dell'ambiente urbano, disincentivando l'utilizzo delle auto private.

Art. 8 - I servizi di accoglienza Pre e Post-scuola

Il Comune e le Istituzioni scolastiche si impegnano a collaborare nell'organizzazione del servizio di pre e post-scuola in base agli accordi in essere, organizzando il servizio e presidiando le modalità di realizzazione dell'intervento.

Art. 9 - L'erogazione di beni, servizi e risorse da parte del Comune alle scuole

Il Comune di Piacenza, in base alla normativa vigente (Legge 23/96) eroga annualmente alle singole Istituzioni Scolastiche contributi per il funzionamento delle attività di segreteria.

Il Comune fornisce ad ogni plesso gli arredi scolastici necessari in rapporto al numero delle classi/sezioni effettivamente funzionanti e provvede alle necessarie sostituzioni.

Ai sensi della Legge Regionale 26/01 il Comune fornisce ausili per l'autonomia dei ragazzi con disabilità, nei limiti della propria disponibilità finanziaria.

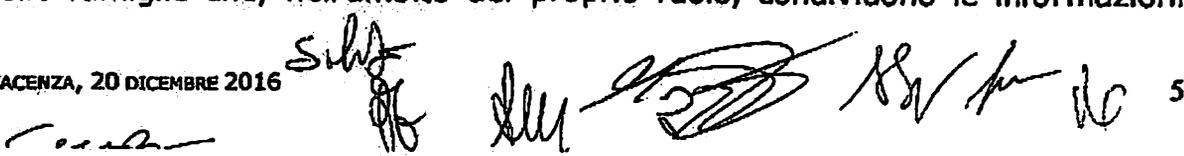
In base alla normativa vigente il Comune, con la collaborazione operativa delle Scuole, assicura la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le Scuole Primarie ed un contributo d'acquisto per gli studenti della secondaria.

TITOLO III - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Art.10 - L'integrazione scolastica degli alunni disabili

Le Parti si impegnano a realizzare interventi di supporto agli alunni con disabilità al fine di garantire la loro effettiva integrazione secondo una progettualità educativa, didattica e assistenziale concordata con i diversi enti che collaborano per l'integrazione stessa. Gli interventi previsti sono attuati in coerenza con l'Accordo provinciale per l'integrazione degli allievi in condizione di disabilità, secondo le modalità definite all'**Allegato 1 (Procedure per la realizzazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni con disabilità)**.

L'attività pertanto si presenta come risultato della collaborazione tra soggetti istituzionali diversi (Ufficio scolastico territoriale, Scuole, AUSL, Comune) e delle famiglie che, nell'ambito del proprio ruolo, condividono le informazioni



necessarie, le modalità operative, la destinazione delle risorse affinché le persone coinvolte concorrano alla realizzazione degli obiettivi finali di piena integrazione.

In particolare il Comune sostiene gli interventi della Scuola mettendo a disposizione:

- personale educativo assistenziale;
- contributi diretti alle scuole per il reperimento di personale specializzato;
- contributi diretti alle scuole paritarie per il reperimento del personale educativo-assistenziale,
- risorse economiche per ausili e materiali;
- contributi per la realizzazione di specifici progetti.

Le Scuole si impegnano a sostenere con cura ed efficacia le attività di accoglienza, integrazione, apprendimento degli alunni con disabilità anche attraverso programmi e risorse differenziate.

Le Scuole e il Comune garantiscono la somministrazione a scuola di farmaci in condizioni di emergenza - urgenza a favore di bambini e ragazzi certificati ex L.104/92 con supporto educativo assistenziale come previsto dall'Accordo provinciale e dall'Accordo comunale (**Allegato 2 - Accordo per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico**).

Ogni Scuola individua un docente con compiti di Referente per la disabilità, cura la costituzione ed il funzionamento GLH di Circolo o d'Istituto (GLI - gruppo di lavoro per l'inclusione previsto dalle circolari sui Bes - se attivato) nella composizione prevista dall'Accordo provinciale, come sede di confronto, approfondimento e individuazione di soluzioni per migliorare l'integrazione scolastica degli alunni disabili. Alla predisposizione, attuazione e verifica dei Piani educativi individualizzati concorrono gli operatori dell'integrazione scolastica messi a disposizione dal Comune.

Il Comune e le Scuole si impegnano ad organizzare interventi formazione e orientamento rivolti in particolare ai referenti per la disabilità delle singole scuole e agli operatori del servizio di integrazione scolastica. Vengono inoltre promossi interventi di informazione e orientamento, anche attraverso la predisposizione di specifici materiali e pubblicazioni, rivolti agli alunni e alle loro famiglie.

Art.11 - L'inserimento scolastico degli alunni stranieri

Le Parti concordano sulla necessità di promuovere l'integrazione degli alunni stranieri per garantire loro il diritto all'istruzione, promuovere forme di convivenza civile, valorizzare le diversità e il dialogo interculturale. Sul piano della didattica occorre infatti garantire reali percorsi di inclusione, rivolti all'intero gruppo classe ma attenti ai bisogni specifici di ciascun alunno.

Le Istituzioni Scolastiche si impegnano a sostenere una cultura della convivenza e del rispetto dell'altro, elaborando azioni specifiche da inserire nei Piani per l'offerta formativa orientate all'accoglienza e all'alfabetizzazione.

Il Comune, in collaborazione con le scuole e le realtà di Terzo Settore, si impegna a garantire gli interventi di mediazione e L2 per gli alunni stranieri neoarrivati, nonché a sostenere progetti pilota di accoglienza e didattica curricolare interculturale.



Con riferimento alla delicata problematica dell'arrivo in corso d'anno di alunni non italofofoni le parti si impegnano ad elaborare un protocollo mirato di accoglienza, orientamento e inserimento scolastico.

Per garantire la necessaria equiterogeneità nella formazione delle classi le parti si impegnano ad elaborare un documento di indirizzo per le iscrizioni scolastiche allegati al presente Patto.

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

Le Parti ritengono prioritario concordare e realizzare interventi di prevenzione del disagio scolastico per contrastare 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, la partecipazione e la cittadinanza attiva.

Si intende pertanto, sulla base delle positive esperienze realizzate in questi anni con la collaborazione di Università, Enti di formazione professionale, realtà di Terzo settore, realizzare un programma organico di rete che, partendo da analisi approfondite delle specifiche realtà scolastiche, definisca strumenti e metodi per modificare situazioni di difficoltà e modalità di lavoro scolastico non efficaci.

In coerenza con le direttive ministeriali in materia di Bisogni educativi speciali (BES) accordi e intese tra Scuole e servizi territoriali per garantire si intende promuovere interventi socio-educativi che a partire dalle esperienze e dalle storie dei ragazzi sostengano e valorizzino le competenze personali, familiari, dei gruppi e della comunità.

Gli interventi e i progetti attivati riguarderanno in particolare i seguenti aspetti

- Interventi individualizzati di contrasto al disagio;
- Interventi di promozione del benessere personale e relazionale;
- Interventi 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 agli insegnanti, agli educatori, al personale della scuola, agli operatori del terzo settore, alle famiglie;
- Realizzazione di materiali e strumenti operativi per i docenti;
- Consolidamento della rete di collaborazione tra le scuole i servizi educativi e i servizi socio-sanitari.

Art. 13 - L'assolvimento dell'obbligo scolastico

Il Comune, al quale è demandata la vigilanza sull'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 abbandono, di evasione o di frequenza

[Handwritten signatures and initials]

scolastica irregolare. Le parti si impegnano pertanto ad attuare quanto previsto dall'allegato protocollo. (**Allegato 3 - Protocollo operativo per la prevenzione, il contrasto della dispersione e il non assolvimento dell'obbligo scolastico**).

Art.14 - Il sostegno alla qualificazione dell'offerta formativa

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 275/99 che richiede alle Istituzioni Scolastiche, in sede di programmazione all'offerta formativa, di tener conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, si concorda di agire in modo condiviso e concertato promuovendo progetti didattici e formativi nei seguenti ambiti:

- continuità educativa e didattica fra i vari gradi scolastici;
- 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 Infoambiente e da altri soggetti operanti nel settore, educazione alla partecipazione e alla cittadinanza attiva.
- Interventi di promozione dell'agio 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.

TITOLO IV - EDIFICI SCOLASTICI

Art.15 - L'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche

Le Parti concordano sull'utilità di promuovere esperienze finalizzate a sostenere la realizzazione di attività educative e formative per la cittadinanza e nel contempo di ottimizzare e valorizzare la fruizione degli spazi scolastici, favorendo altresì l'apertura e l'ulteriore radicamento delle Scuole nel territorio su cui insistono, in linea con quanto previsto dalla L. 107/2015.

Le Parti ritengono opportuno agevolare l'utilizzo degli immobili scolastici per attività extrascolastiche di interesse per la collettività, sulla base di specifiche convenzioni che ne regolamentino l'uso.

Le Parti si impegnano:

- a concordare un piano di utilizzo delle palestre e delle strutture sportive in favore della cittadinanza;
- 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/d'Istituto, permettano la fruizione di locali ed aree scolastiche da parte di bambini o genitori 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 soggetti del Terzo Settore compatibilmente con le necessità legate allo svolgimento della propria attività didattica. Gli utilizzi in orario extrascolastico saranno subordinati ad autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione comunale. Tali utilizzi possono prevedere il pagamento, a favore della scuola, di oneri aggiuntivi relativi alla pulizia dei locali ed alla loro sorveglianza, qualora l'utilizzo dei locali stessi richiedesse prestazioni straordinarie da parte del personale ATA.

Art. 16 - La manutenzione degli edifici scolastici

Le Parti convengono che edifici scolastici funzionali, ben conservati e sicuri contribuiscono notevolmente a qualificare l'offerta formativa del sistema scolastico cittadino.

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

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 i 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.

Art. 17 - L'applicazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi

Le parti ritengono che la sicurezza e prevenzione dei rischi, oltre a corrispondere ad un preciso obbligo di legge si configuri come processo continuo e come fatto culturale e formativo.

L'Amministrazione Comunale nel rispetto della normativa vigente e nell'intento di garantire alla comunità 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 volti a valutare lo stato di sicurezza e a definire le oggettive necessità di intervento;
- rende disponibile la documentazione prevista dalle norme vigenti.

I Dirigenti Scolastici si impegnano a rispettare le destinazioni d'uso dei locali scolastici ed i limiti relativi esistenti, concordandone preventivamente l'eventuale modifica con i competenti servizi del Settore LLPP del Comune.

Le parti riconoscono le **LINEE GUIDA** condivise per la gestione dell'"Emergenza Sismica" negli Istituti Scolastici insediati nel Comune di Piacenza (Allegato 4) quale utile strumento operativo a servizio degli

Istituti stessi per la gestione della fase dell'emergenza. Il Comune assicura il prosieguo delle iniziative formativo/informative rivolte ai responsabili degli Istituti e agli alunni.

TITOLO V - ATTIVITA' DI DOCUMENTAZIONE, RICERCA E CO-PROGETTAZIONE

Art.18 - L'osservatorio del sistema educativo e formativo

Per una corretta programmazione territoriale dell'offerta formativa ed una puntuale individuazione degli interventi di miglioramento della qualità e dell'equità del sistema scolastico è necessaria una conoscenza aggiornata delle caratteristiche quali/quantitative del sistema scolastico. Il Comune Intende perciò costruire un sistema di rilevazione ed elaborazione di dati statistici, aggiornabili periodicamente, con l'obiettivo di monitorare i fenomeni connessi all'istruzione e formazione ed offrire in questo modo uno strumento conoscitivo utile per governare processi complessi e supportare le scelte di alunni e famiglie con una conoscenza aggiornata dei dati rilevanti del sistema scolastico.

Art. 19 - La progettazione collegata al Patto per la scuola

A sostegno delle azioni innovative a rilievo socio-educativo previste dal presente Patto si intende favorire la co-progettazione nell'ambito dei Piani per la salute e il benessere sociale previsti dalla Legge 328/00, portando in questo ambito esigenze e domande della scuola come luogo primario di socializzazione, relazione e crescita dei bambini e dei ragazzi. Si intende inoltre stimolare progettualità innovative promosse da scuole, università, enti di formazione professionale e soggetti del terzo settore.

S. B.

Alu

[Signature]

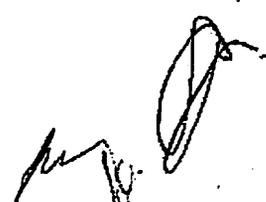
[Signature]

[Signature]

[Signature]

ALLEGATO 1

**PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE
DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE
SCOLASTICA DEGLI ALUNNI
CON DISABILITA'**

Caruso  *Sella*  *18/1*  

PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

PREMESSA

L'integrazione scolastica degli alunni disabili è regolamentata dall'Accordo provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap art.13 c. lettera a) legge 104/92. L'Accordo è sottoscritto da tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni in situazione di handicap 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 (S.I.S.) affiancando agli alunni diversamente abili, per i quali sia ritenuto necessario un intervento ad personam, il personale educativo - assistenziale (P.E.A.) con il compito di supportare la comunicazione e l'autonomia dello studente nell'ambito scolastico attraverso metodiche, strategie ed ausili utili a garantire un'interazione efficace, un positiva frequenza alle attività didattiche ed il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Educativo Individualizzato.

Il Servizio viene affidato tramite gara ed è erogato agli alunni residenti a Piacenza e frequentanti le scuole statali e parificate di ogni ordine e grado.

Di seguito si elencano le procedure.

1. RICHIESTA PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZIALE

Nel mese di marzo l'Ufficio comunale invia alla Scuola una scheda di rilevazione del bisogno. La Scuola risponde indicando tutti i dati anagrafici degli alunni aventi diritto (L.104 con certificazione in cui viene richiesto personale educativo-assistenziale), le effettive ore frequentate e le ore di sostegno didattico assegnato.

Qualora nel corso dell'anno le informazioni comunicate subissero cambiamenti, sarà cura della Scuola darne tempestiva comunicazione all'Ufficio.

2. VERIFICA DOCUMENTAZIONE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA

L'assegnazione del personale educativo assistenziale viene garantita ad alunni residenti a Piacenza e solo a seguito del ricevimento dell'opportuna documentazione sanitaria Ausl (Certificato per l'Integrazione scolastica e Diagnosi Funzionale). L'Ufficio verifica che la documentazione in suo possesso sia completa ed aggiornata ed eventualmente richiede alla Scuola l'integrazione.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

3. PREDISPOSIZIONE PIANO ORARIO DI ASSEGNAZIONE (Assegnazione ore/alunno – assegnazione personale PEA)

Il Piano di assegnazione del personale e educativo assistenziale alle scuole con relativa assegnazione delle ore ad ogni singolo alunno viene predisposto dall'equipe psicopedagogia e organizzativa composta da: Dirigente comunale del Servizio, dal coordinatore comunale del Servizio, dal coordinatore della Cooperativa appaltatrice e dal referente amministrativo contabile sulla base di:

- valutazione delle risorse economiche a disposizione
- valutazione e condivisione degli interventi assistenziali sui singoli casi del passato anno scolastico.
- valutazione delle segnalazioni pervenute dalle scuole attraverso note dei dirigenti scolastici e/o docenti referenti H
- valutazione delle segnalazioni pervenute da psicologi e neuropsichiatri UONPIA.
- disponibilità relativa alla tipologia del personale assegnato al servizio in base alle assunzioni e ai vincoli contrattuali del personale della Cooperativa appaltatrice

La bozza del piano di assegnazione oraria del personale PEA con l'indicazione della funzione prevalente, assistenziale o educativa, viene inviata al Dirigente UONPIA per una presa visione e per eventuali ulteriori valutazioni.

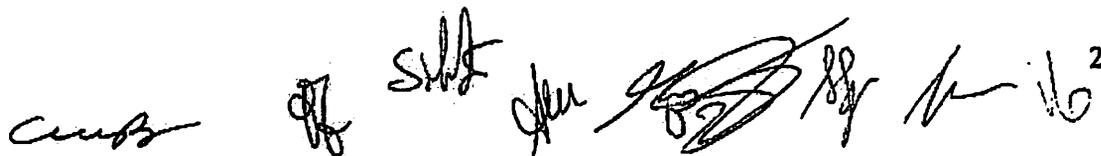
La stesura definitiva del piano viene predisposta nel mese di Agosto e presentata alle Scuole nella prima settimana di settembre durante la Conferenza dei Dirigenti scolastici.

4. DEFINIZIONE PIANO ORARIO DI ASSISTENZA/ALUNNO del personale PEA

Per la definizione del piano orario di assistenza di ogni alunno vengono organizzati dalle scuole incontri per stabilire la calendarizzazione oraria settimanale degli operatori PEA assegnati che dovrà tener conto dell'impegno lavorativo complessivo del personale stesso. In caso di più sedi di lavoro e continuità temporale lavorativa è tollerata un'uscita anticipata dell'operatore da scuola di 5' e/o un ingresso ritardato di 5'. La cooperativa avrà cura di assegnare ad uno stesso operatore alunni che frequentano scuole rapidamente raggiungibili.

Il personale educativo assistenziale è assegnato *ad personam* all'alunno pertanto non è possibile l'impiego del personale su più casi contemporaneamente.

Il numero di ore assegnate a ciascun alunno è definitivo e non può essere modificato dalle scuole così come l'impiego del personale sul caso, se non attraverso una richiesta motivata indirizzata all'Ufficio comunale e alla Cooperativa appaltatrice. L'assegnazione ha la durata di



un intero anno scolastico e saranno possibili spostamenti e sostituzioni in corso d'anno da parte della ditta appaltatrice del servizio solo per cause gravi e documentate. L'orario del personale PEA non dovrà coincidere con le uscite programmate dell'alunno (es. terapie Ausl) e non dovrà essere in compresenza con il docente di sostegno.

5. RICHIESTA ORE AGGIUNTIVE

La scuola potrà richiedere in corso d'anno ore aggiuntive sul singolo caso rispetto a quelle assegnate che potranno essere concesse:

- stabilmente per l'anno scolastico in corso solo in presenza di documentazione che evidenzi la sopravvenuta necessità rilasciata dall'UONPIA e/ dal dirigente scolastico.
- provvisoriamente per situazioni emergenziali o occasionali (v. uscite didattiche/gite)

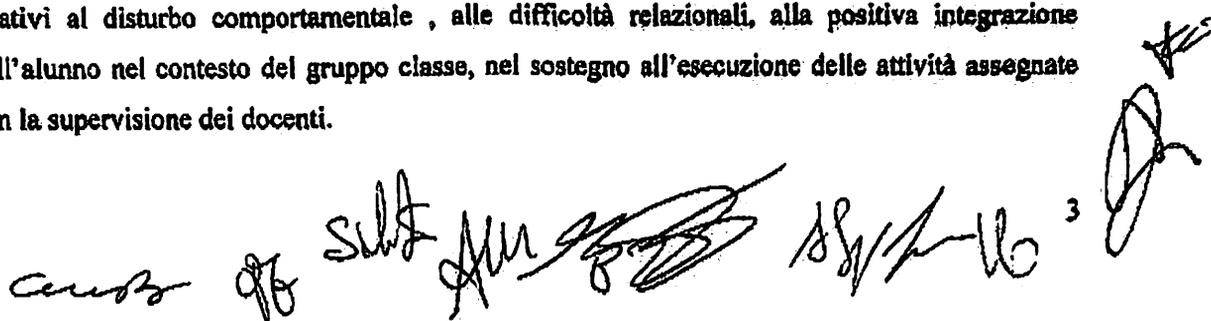
La nuova assegnazione viene valutata dall'equipe psicopedagogica e organizzativa comunale in considerazione anche delle risorse economiche a disposizione. A fronte della nuova richiesta può non essere garantita la continuità del personale.

6. ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE PEA

Nel Certificato per l'Integrazione scolastica e nella Diagnosi Funzionale l'U.O.N.P.I.A. individua e propone il supporto educativo assistenziale "per le necessità di relazione con l'ambiente e le autonomie sociali nei casi di gravi disturbi sensoriali, nei disturbi pervasivi dello sviluppo e nei gravi disturbi emozionali e della condotta", (art.6 - b dell'Accordo di programma provinciale). All'operatore PEA competono compiti e funzioni specifici che lo differenziano tanto dagli insegnanti, curricolari e di sostegno, con i quali deve cooperare per il raggiungimento degli obiettivi definiti nel P.E.I. che dal personale scolastico A.T.A. addetto all'assistenza igienico - personale (assistenza di base) dell'alunno diversamente abile. L'attività richiesta all'operatore PEA sul singolo alunno viene programmata, dettagliata e concordata negli incontri P.E.I. ed inserita nel documento di programmazione. La sede di lavoro del personale è presso la scuola assegnata; possono essere previste uscite per attività didattiche ed educative esterne alla scuola.

Il personale PEA con prevalente funzione educativa sarà impiegato preferibilmente in compiti relativi al disturbo comportamentale, alle difficoltà relazionali, alla positiva integrazione dell'alunno nel contesto del gruppo classe, nel sostegno all'esecuzione delle attività assegnate con la supervisione dei docenti.

causa 9/8 Sella Am 8/8 8/8/16 3



9. ASSENZE DEL PERSONALE PEA

In caso di assenze non programmate l'operatore verrà sostituito entro la seconda ora di servizio, fin dalla prima ora se l'assenza è programmata. Non può essere garantita la stessa persona in sostituzione della titolare, ma la cooperativa farà tutto il possibile per evitare un eccessivo turn over.

10. PARTECIPAZIONE GLHI

La partecipazione di responsabili del Servizio Formazione ai Gruppi di Lavoro sull'Handicap d'Istituto è prevista dall' "Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap". L'invito alla partecipazione dovrà pervenire dalla Scuola al dirigente del Servizio con il necessario anticipo e possibilmente concordando data e ora.

11. PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI P.E.I.

Oltre al personale PEA , la partecipazione di responsabili del Servizio agli incontri per la predisposizione, monitoraggio e valutazione del Piano Educativo Individualizzato è prevista dall'Accordo di Programma Provinciale. Il Servizio delega la propria rappresentanza alla coordinatrice della cooperativa appaltatrice che firma il documento. La mancata firma del documento costituisce un'anomalia del documento stesso. All'occorrenza il Servizio potrà richiederne una copia.

12. PERSONALE SPECIALISTICO

In casi particolari l'U.O.N.P.I.A. potrà rilevare la necessità e proporre nei documenti sopra elencati, l'affiancamento di personale specialistico (operatore specializzato nel linguaggio dei segni, esperto tecnica Baille ecc.).

Il Servizio Formazione potrà chiedere in forma prioritaria alla cooperatrice appaltatrice di provvedere con proprio personale, se disponibile o, in seconda istanza, assegnare un contributo alla scuola dell'alunno per il reperimento in proprio, compatibilmente con le risorse a bilancio.

13. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Come da previsto dall' Art. 3 comma c del "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi" il personale PEA disponibile potrà somministrare farmaci in condizione di emergenza/urgenza ad alunni da loro

[Handwritten signatures and initials]

stessi seguiti secondo le modalità previste dall'"Accordo comunale per la somministrazione di farmaci in condizioni di emergenza-urgenza nel contesto scolastico".

14. COMUNICAZIONI

La gestione congiunta dell'integrazione degli alunni disabili a scuola richiede che le comunicazioni siano frequenti, tempestive, chiare ed univoche. Vanno distinte le comunicazioni di servizio che avvengono tra scuola e Cooperativa (es. per segnalazione di assenze dell'alunno, del personale PEA) dove è preferibile l'uso di modalità di comunicazione *vis a vis* o telefoniche e comunicazioni più ufficiali dove è necessario utilizzare la forma scritta sia email che cartaceo. Nel secondo caso la comunicazione va indirizzata ai responsabili, dirigente scolastico o dirigente comunale, responsabile della Cooperativa appaltatrice, a cui può essere aggiunta la modalità "per conoscenza" se indirizzata ad altri soggetti interessati. Le comunicazioni devono sempre essere firmate per poter risalire al mittente. Ciascun ente decide chi è autorizzato a inoltrare le comunicazioni, ma il ricevente considera che il dirigente ne sia sempre al corrente.

15. FLESSIBILITA'

Le procedure individuate e descritte sono necessarie per regolamentare le azioni educative ed organizzative. La stretta collaborazione tra soggetti ed istituzioni diverse dovrà garantire efficienza ed efficacia al servizio di integrazione scolastica. La prospettiva che muove i soggetti coinvolti è micro, se pensiamo alla necessaria personalizzazione richiesta per ciascuna situazione e per ciascun alunno, è macro, se ci rivolgiamo all'intero sistema in cui emergono i distinti ruoli e funzioni e le risorse messe a disposizione.

In base a tali premesse le procedure sopra indicate vanno applicate con attenzione, valutando al contempo le soluzioni più opportune e rispondenti al diritto all'istruzione e al successo formativo di ciascun alunno con disabilità.

cur

Sila
Am *75* *6*

D.

ALLEGATO 2

ACCORDO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

curz *9/10* *S. L. H.* *[Signature]* *A. G.* *F. U.* *[Signature]*

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 richiama 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

amb *Subt* *2* *Q*

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 né 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.

ambro *S. B.* *3* *D.*

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

Handwritten signatures and initials:
c. 02
S. H.
4
P.

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 complementarità, 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

curz *Sint* *5* *5*

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.

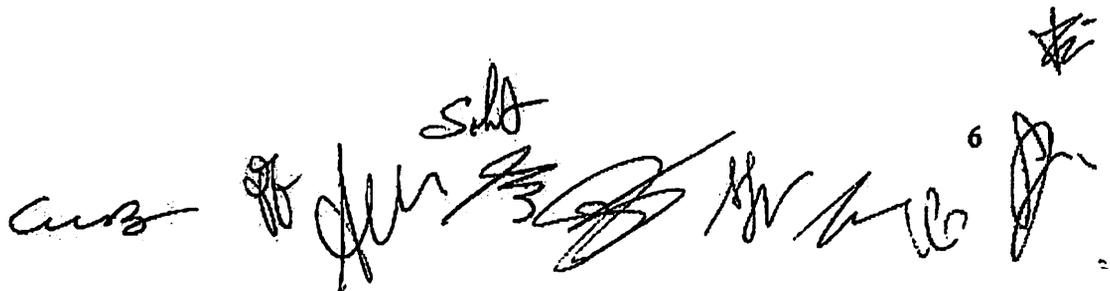
7. Per tutto quanto non previsto nel presente accordo e nella procedura predisposta per il caso concreto si rimanda al Protocollo provinciale.

Art. 7 - VALIDITA'

Il presente accordo ha validità permanente.

Piacenza,

Per l'Amministrazione Comunale di Piacenza _____

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'C. B.'. In the center, there is a large, stylized signature that could be interpreted as 'S. B.'. To the right of this, there are several other signatures and initials, including one that looks like 'S. B.' and another that is more abstract. On the far right, there is a small, distinct signature that resembles a star or a similar symbol.

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 Giola

Liceo Scientifico Respighi

Istituto Magistrale Colombini

Istituto Cassinari-Tramello

Istituto Romagnosi-Casali

Istituto Raineri-Marcora

Istituto ISII Marconi

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ALLEGATO 3

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA
PREVENZIONE,
IL CONTRASTO DELLA DISPERSIONE E
IL NON ASSOLVIMENTO
DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Handwritten signatures and initials:
Curo, ALM, SIA, Rye - p. 16, D.



Comune di Piacenza



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

Ufficio IX - Ambito territoriale di Parma e Piacenza
Sede di Piacenza

Protocollo operativo di contrasto dell'evasione, dell'elusione dell'obbligo scolastico e della dispersione scolastica

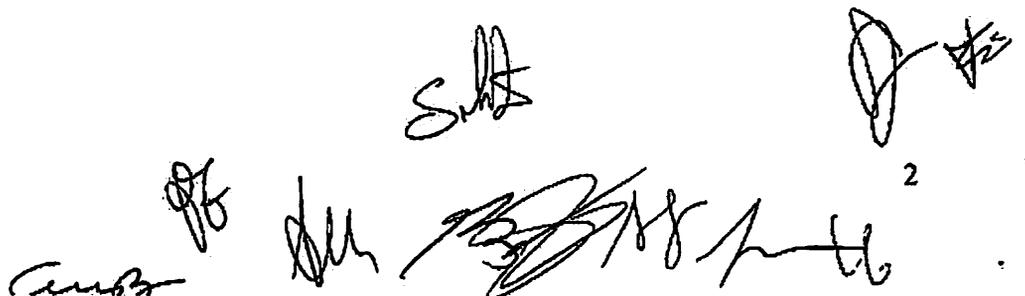
Handwritten signatures:
Cusco
Silla
[Signature]
[Signature]

Visti

- l'art. 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, che sancisce l'obbligatorietà e gratuità dell'istruzione inferiore per almeno otto anni;
- l'art. 1, comma 622, della Legge n° 296/2006, che ha introdotto l'obbligatorietà dell'istruzione per dieci anni, elevando quindi l'obbligo di istruzione da quindici a sedici anni di età, che si assolve mediante il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno o mediante la stipula di un contratto di apprendistato ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Decreto Legislativo n° 167/2011;
- gli artt. 14, comma 7, del D.P.R. n° 122/2009 e 11, comma 1, del D.Lgs. n° 59/2004, che prevedono che per la validità dell'anno scolastico, a fini valutativi degli studenti, è necessaria la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, fatti salvi casi eccezionali in ordine ai quali le Istituzioni Scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe;

Considerato che

- i responsabili dell'adempimento dell'obbligo scolastico e di istruzione sono, ex art. 113 del Decreto Legislativo n° 297/1994, i genitori del minore o coloro che ne fanno le veci a qualsiasi titolo e nei casi di inadempienza sono soggetti alle sanzioni di cui all'art. 731 del Codice Penale, ferma restando la possibilità che essi provvedano privatamente o direttamente all'istruzione dei propri figli purché dimostrino di averne la capacità tecnica od economica e ne diano comunicazione anno per anno alla competente autorità per i controlli;
- la vigilanza sull'adempimento di tali obblighi è una competenza condivisa cui devono provvedere il Comune di residenza dell'alunno (anche, ex art. 139, comma 2, del D.Lgs. n° 112/1998, in collaborazione con le comunità montane e le province, ciascuno in relazione ai gradi di istruzione di propria competenza e d'intesa con le Istituzioni Scolastiche), i Dirigenti Scolastici delle scuole di ogni ordine e grado ove l'alunno è iscritto o abbia fatto richiesta di iscriversi, il responsabile dell'Istituzione Formativa cui il minore è iscritto o abbia fatto richiesta di iscriversi, i soggetti che assumono con il contratto di apprendistato (art. 2 del D.M. n° 489/2001);

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Cassio'. In the center, there is a large, stylized signature. On the right, there is a signature that looks like 'S. M.' and another signature that is partially cut off. A small number '2' is written at the bottom right corner.

il Comune di Piacenza e le Istituzioni scolastiche statali di Piacenza firmatarie del presente protocollo concordano quanto segue:

1 - Oggetto

Il presente protocollo individua le modalità attraverso cui i soggetti sottoscrittori intendono prevenire e contrastare la dispersione scolastica, vigilare e segnalare l'evasione nonché l'elusione dell'obbligo scolastico, attraverso l'individuazione di indicatori di rischio della dispersione e di processi di comunicazione, collaborazione e co-progettazione didattica ed educativa.

2 - Indicatori di rischio di dispersione

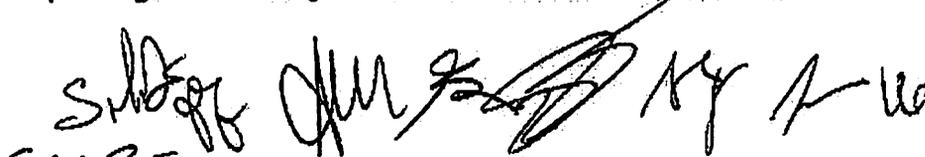
I soggetti sottoscrittori individuano alcune situazioni come predittive del mancato adempimento dell'obbligo scolastico o come espressione di elusione:

- l'alunno obbligato non risulta iscritto;
- l'alunno risulta iscritto, ma non si presenta a scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico per almeno 15 giorni senza una ragione documentata;
- l'alunno ha iniziato a frequentare la scuola in maniera regolare, ma ha interrotto la frequenza per 15 giorni consecutivi o per 30 giorni non consecutivi senza una ragione documentata;
- l'alunno non è stato ammesso alla classe successiva e non riprende la frequenza nella propria scuola;
- l'alunno, iscritto al terzo anno della scuola secondaria di primo grado, non si è iscritto, a 30 giorni dalla data di conclusione delle iscrizioni, ad alcuna scuola secondaria di secondo grado.

Tali situazioni costituiscono punti di riferimento riconosciuti e condivisi a partire dai quali si ritiene necessario procedere all'iter di vigilanza e segnalazione di inadempienza, sul territorio comunale, dell'obbligo scolastico.

Si individuano poi alunni sui quali la vigilanza deve essere particolarmente attenta ai fini di contrastare il rischio di dispersione:

- alunni stranieri non italofoni;
- minori stranieri non accompagnati;
- alunni trasferiti in corso d'anno;
- alunni quindicenni e sedicenni ancora iscritti alla scuola secondaria di primo grado;
- alunni in condizioni di disagio;
- alunni con gravi patologie o con lunghi ricoveri in strutture ospedaliere;





- alunni con significative difficoltà di apprendimento;
- alunni che abbiano nel proprio cv una non promozione;
- alunni il cui nucleo familiare è in forti difficoltà economiche;
- alunni che necessitano di riorientamento (per le secondarie di II grado).

3 - Procedura operativa

3.1 Iscrizioni

3.1.1. Entro il mese di dicembre che precede l'inizio di ogni anno scolastico, il servizio Servizi Educativi e Formazione del Comune di Piacenza predispose gli elenchi dei bambini residenti che compiono sei anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento e che devono iscriversi alla prima classe di scuola primaria. Tali elenchi comprendono anche i bambini che, facoltativamente, possono iscriversi alla prima classe di scuola primaria in quanto compiono sei anni entro il 30 aprile dell'anno successivo (anticipatari).

Gli elenchi vengono trasmessi, in base al vigente stradario, ai Dirigenti Scolastici dei Circoli Didattici affinché li confrontino con le iscrizioni pervenute.

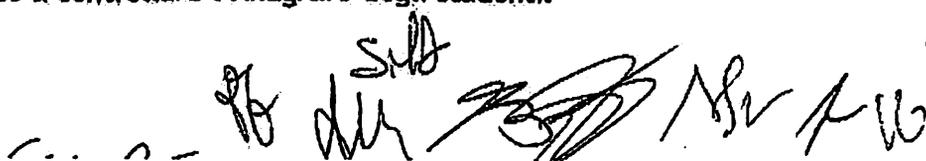
3.1.2. Qualora alle singole scuole primarie risultino non iscritti uno o più bambini presenti nell'elenco fornito dal servizio Servizi Educativi e Formazione, i Dirigenti Scolastici sono tenuti a contattare i genitori per verificare se essi abbiano effettuato domanda di iscrizione presso una scuola paritaria o non paritaria o se intendano provvedere all'assolvimento dell'obbligo attraverso l'istruzione parentale.

3.1.3. I genitori che intendono provvedere all'assolvimento dell'obbligo attraverso l'istruzione parentale sono tenuti a compilare lo specifico modulo fornito dal Dirigente Scolastico (si veda l'allegato MODELLO 1 - Istruzione parentale). Il Dirigente Scolastico comunica di avere ricevuto una dichiarazione di istruzione parentale al Dirigente del servizio Servizi Educativi e Formazione del Comune di Piacenza. (MODELLO 1 bis - Comunicazione di istruzione parentale).

3.1.4. Il sistema delle iscrizioni on line consente il controllo delle iscrizioni in quanto alla scuola di provenienza giunge la ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione.

I Dirigenti Scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado, al termine delle procedure di iscrizione, sono impegnati a verificare che tutti gli alunni frequentanti le ultime classi del proprio istituto abbiano prodotto domanda di iscrizione al percorso di istruzione successivo o presso centri di formazione professionale regionale.

Le scuole sono tenute a controllare l'Anagrafe degli studenti.



3.2 Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico

3.2.1 Il consiglio di classe/il team dei docenti della scuola che, a seguito della condotta di un alunno e sulla base degli indicatori sopra esposti (art. 2), ritenga sia compromesso l'adempimento dell'obbligo scolastico del minore o si sia in presenza di elusione dell'obbligo scolastico, informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

3.2.2. Il Dirigente Scolastico segnala l'inadempienza ai genitori, indicando un termine per adempiere, attraverso il modello allegato (MODELLO 2 - Segnalazione di inadempienza alla famiglia).

3.2.3. Nel caso in cui, a seguito della ripresa della frequenza scolastica, l'alunno necessiti di potenziamento didattico-educativo, la Scuola progetterà interventi personalizzati e specifici con il coinvolgimento del servizio Servizi Educativi e Formazione.

3.2.4. Qualora, nonostante la segnalazione di inadempienza alla famiglia, la situazione di criticità permanga, il Dirigente Scolastico invia una segnalazione di richiesta di intervento al Servizio Famiglia e Tutela Minori (MODELLO 3 - Richiesta intervento Servizio Famiglia e Tutela Minori).

3.2.5 Il Servizio Famiglia e Tutela Minori, a seguito della segnalazione, attiva le indagini del caso e pone in essere gli interventi necessari, informando circa gli esiti, nei limiti del consentito, il Dirigente Scolastico (MODELLO 4 - Nota informativa del Servizio Famiglia e Tutela Minori).

3.3 Segnalazione di inadempienza

3.3.1. Nel caso in cui la situazione persista il Dirigente Scolastico segnala l'inadempienza al Sindaco del Comune di Piacenza e p.c. al Servizio Famiglia e Tutela Minori, al servizio Servizi Educativi e Formazione, al Direttore dell'Ufficio IX (Ambito territoriale Parma e Piacenza) e all'Ufficio Minori della Questura di Piacenza (MODELLO 5 - Segnalazione al Sindaco)

3.3.2. Il Servizio Famiglia e Tutela Minori, nella persona delegata dal Sindaco, presenta la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minorenni di Bologna e di questo informa il Dirigente Scolastico e la Questura di Piacenza (MODELLO 6 - Notifica di segnalazione alla Procura).

3.3 Monitoraggio

L'Ufficio IX (Ambito territoriale di Parma e Piacenza) effettuerà per ogni anno scolastico

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

la raccolta delle segnalazioni di inadempienza relative al punto 3.3 e provvederà alla diffusione dei dati a tutti i soggetti firmatari del protocollo.

Il servizio Servizi Educativi e Formazione del Comune di Piacenza effettuerà annualmente la raccolta delle dichiarazioni di istruzione parentale e provvederà alla diffusione dei dati a tutti i soggetti firmatari del protocollo.

Specifiche attività di monitoraggio potranno essere promosse dalla Questura di Piacenza.

Il presente protocollo operativo ha durata annuale. Si ritiene tacitamente rinnovato, fatte salve eventuali modifiche concordate tra le parti.

Piacenza,

Per l'Amministrazione Comunale di Piacenza

Servizio Famiglia e Tutela Minori _____

Servizio Servizi Educativi e Formazione _____

I Dirigenti Scolastici dei Circoli Didattici

II Circolo didattico _____

III Circolo didattico _____

IV Circolo didattico _____

V Circolo didattico _____

VII Circolo didattico _____

VIII Circolo didattico _____

I Dirigenti delle Scuole secondarie di primo grado

I. Calvino _____

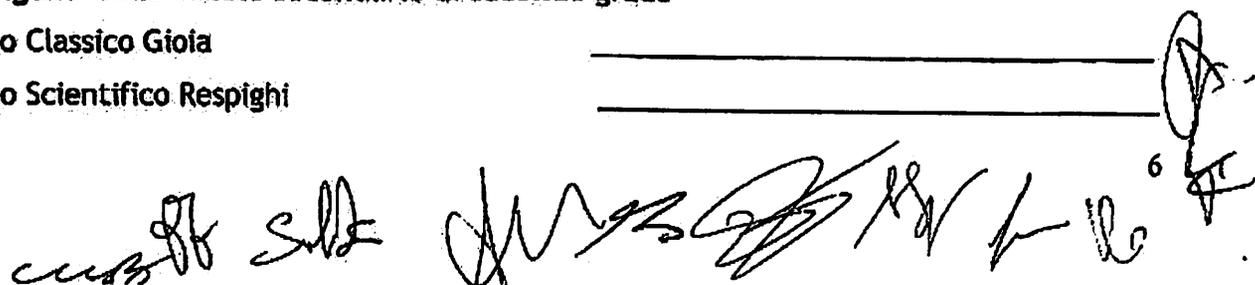
Dante-Carducci _____

Faustini-Frank-Nicolini _____

I Dirigenti delle Scuole secondarie di secondo grado

Liceo Classico Gioia _____

Liceo Scientifico Respighi _____



Istituto Magistrale Colombini

Istituto Cassinari-Tramello

Istituto Romagnosi-Casali

Istituto Raiferi-Marcora

Istituto ISII Marconi

Il Dirigente del CPIA

Per l'Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza

Per la Questura di Piacenza

Handwritten signatures and initials:
cuz
SMA
[Large signature]

MODELLO 1 – Istruzione parentale

Lettera da protocollare e conservare nel fascicolo personale dell'alunno.

La scelta di effettuare l'istruzione familiare deve essere ripetuta ogni anno.

La comunicazione va inoltrata alla scuola cui l'alunno avrebbe dovuto iscriversi in relazione alla sua residenza o in coerenza con il tipo di studi secondari di II grado prescelti.

Dal momento in cui la scuola riceve la comunicazione diventa scuola vigilante sull'adempimento dell'obbligo e invia apposita comunicazione al Servizio Servizi Educativi e Formazione del Comune.

Al DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto

.....
di

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via / piazza _____ n. _____

e la sottoscritta (cognome e nome) _____

nata a _____ il _____

residente a _____ in via / piazza _____ n. _____

esercanti la responsabilità genitoriale su

(cognome e nome) _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via / piazza _____ n. _____

consapevoli di quanto previsto dall'art. 111 c. 2 del D. Lgs. 297 del 16/4/1994 (*I genitori dell'obbligato o chi ne fa le veci che intendano provvedere privatamente o direttamente all'istruzione dell'obbligato devono dimostrare di averne la capacità tecnica od economica e darne comunicazione anno per anno alla competente autorità*) e dall'art. 1 comma 4 del D. Lgs. 76 del 15/4/2005 (*I genitori, o chi ne fa le veci, che intendano provvedere privatamente o direttamente all'istruzione dei propri figli, ai fini dell'esercizio del diritto-dovere, devono dimostrare di averne la capacità tecnica o economica e darne comunicazione anno per anno alla competente autorità, che provvede agli opportuni controlli*), nonché di quanto previsto dall'art. 731 del Codice penale, che sanziona chiunque, rivestito di autorità o incaricato della vigilanza sopra un minore, ometta, senza giusto motivo, di impartirgli o fargli impartire l'istruzione obbligatoria,

consapevoli, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), della

decadenza dei benefici di cui all'art. 75 D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARANO sotto la propria responsabilità

che intendono provvedere direttamente all'istruzione del ___ propri ___ figli ___ nel grado corrispondente alla classe _____ primaria / secondaria di primo grado / secondaria di secondo grado in base a quanto previsto dall'art. 30 della Costituzione.

Dichiarano altresì:

✓ che si ritengono personalmente responsabili dell'assolvimento dell'obbligo scolastico del ___ loro figli ___ per l'anno scolastico 20___/20___

✓ che riconoscono all'Amministrazione Scolastica il diritto - dovere di accertare l'assolvimento del diritto-dovere dell'istruzione. Pertanto si impegnano, ai sensi della vigente normativa, a far sostenere al ___ propri ___ figli ___ l'esame annuale di idoneità alla classe successiva presso una scuola statale o paritaria

✓ che sono in possesso dei requisiti e dei mezzi idonei per impartire tale istruzione al ___ propri ___ figli ___ .

Precisano, a questo proposito: *(spuntare la voce o le voci che interessano)*

- di avere la capacità tecnica di provvedere direttamente all'istruzione del ___ propri_ figlio___:
- di avere i mezzi economici idonei per provvedere all'istruzione del ___ propri ___ figli ___ avvalendosi della collaborazione di professionisti competenti.

I sottoscritti allegano fotocopia della propria carta di identità.

Luogo e data

Firme di autocertificazione

Firma leggibile del padre o di chi ne fa le veci _____

Firma leggibile della madre o di chi ne fa le veci _____

(Handwritten signatures and initials)

MODELLO 1 bis- Comunicazione di istruzione parentale

CARTA INTESTATA DELLA SCUOLA

PROT. ordinario (NON riservato)

Piacenza,

Al Dirigente del servizio
Servizi Educativi e Formazione
del Comune di Piacenza
Via Beverora, 59
Piacenza
formazione@comune.piacenza.it
(oppure: al Sindaco del Comune di residenza
dello studente)
Al fascicolo personale dell'alunno/a

OGGETTO: Comunicazione di istruzione parentale del/la minore
cognome e nome (classe..... sede/plesso.....)
classe e sede/plesso devono essere inseriti solo se tali dati sono disponibili

Il dirigente scolastico scrivente segnala di avere ricevuto una dichiarazione di istruzione parentale da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale di

| | |
|---|---|
| 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 dichiarazione è stata acquisita con Prot. N. del (data).
Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

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)

MODELLO 2 – Segnalazione di inadempienza alla famiglia

raccomandata A.R. o raccomandata a mano

CARTA INTESTATA DELLA SCUOLA

PROT. ordinario (NON riservato)

Placenza,

Al genitori / Agli esercenti la responsabilità genitoriale di
cognome e nome
via / piazza
città

Al fascicolo personale dell'alunno/a

OGGETTO: Segnalazione di inadempienza scolastica del/la minore
cognome e nome (classe..... sede/plesso.....)
classe e sede/plesso devono essere inseriti solo se tali dati sono disponibili

Il dirigente scolastico scrivente segnala che cognome e nome, nato/a a..... il....., risulta inadempiente all'obbligo scolastico:

- non risulta iscritto/a
- risulta iscritto/a, ma non ha mai frequentato le lezioni
- ha interrotto la frequenza in data senza una motivazione accertata
- ha una frequenza discontinua
- ha assenze ingiustificate così numerose da costituire elusione dell'obbligo scolastico
- altro (specificare):

L'art. 114 c. 5 del D.Lgs. 297 del 16/4/1994 recita quanto segue: *Ove essa (leggasi "persona responsabile dell'assolvimento dell'obbligo") non provi di procurare altrimenti l'istruzione degli obbligati o non giustifichi con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, l'assenza dei fanciulli dalla scuola pubblica, o non ve li presenti entro una settimana dall'ammonizione, il sindaco procede ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. Analoga procedura è adottata in caso di assenze ingiustificate durante il corso dell'anno scolastico tali da costituire elusione dell'obbligo scolastico.*

Se questa istituzione scolastica non avrà alcun riscontro entro il (la data va indicata aggiungendo giorni 15 alla data in cui la lettera viene scritta), il dirigente scolastico scrivente procederà, ai sensi della normativa vigente, a segnalare l'inadempienza all'autorità competente.

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)

MODELLO 3 - Richiesta di intervento della scuola al Servizio Famiglia e Tutela Minori

trasmissione via mail

CARTA INTESTATA DELLA SCUOLA

PROT. ordinario (NON riservato)

Piacenza,

Alla Dirigente
Servizio Famiglia e Tutela Minori
Comune di Piacenza
Via Taverna, 39
29121 Piacenza
servizisociali.minori@comune.piacenza.it

p.c. Al Dirigente del servizio
Servizi Educativi e Formazione
Comune di Piacenza
Via Beverora, 59
formazione@comune.piacenza.it

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 per una valutazione sociale
relativa alle condizioni personali e socio-familiari del nucleo di appartenenza:

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

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 4

**LINEE GUIDA CONDIVISE PER LA
GESTIONE DELL'"EMERGENZA
SISMICA" NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI
INSEDIATI NEL COMUNE DI PIACENZA**

[Handwritten signatures and initials]



Provincia di Piacenza



Comune di Piacenza



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

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.

[Handwritten signatures and initials]

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.

[Handwritten signatures and initials]

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.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'C. M. S.'. In the center, there is a large, stylized signature that looks like 'S. M.'. To the right of this, there is another signature that is partially obscured by a large scribble. On the far right, there is a signature that looks like 'R. C.'. There are also some smaller initials scattered around, including 'R. C.' at the top right and 'R. C.' at the bottom right.

"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 CRITICITÀ ESTERNE

In particolare, dovrà verificare quanto di seguito descritto:

CRITICITÀ 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 CRITICITÀ INTERNE, DI SEGUITO RIPORTATE:

[Handwritten signatures and initials]

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.

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO A**COMPORAMENTO 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.**

Cecchi *di* *Silva* *del* *...*

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 utilizzata 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.

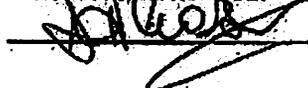
RICORDA: essere INFORMATI

- ❖ 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**.

Piacenza, 10.06.2014

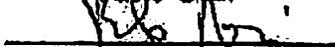
L'Assessore della
Provincia di Piacenza

Massimiliano Dosi



Il Sindaco
del Comune di Piacenza

Paolo Dosi



Il Dirigente
Ufficio XIV, Provincia di Piacenza

Luciano Rondanini




*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
