



Comunità Alto Garda e Ledro



I. RIVA2 Luigi Pizzini



Garda
SCUOLA
ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO



GIACOMO
SERVIZIO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO
FLORIANI



ENAIPTRENTINO
ENTE ACLI
ISTRUZIONE PROFESSIONALE

PROTOCOLLO D'INTESA TRA GLI ISTITUTI DELLA 'RETE DEGLI ISTITUTI DELL'ALTO GARDA, LEDRO E VALLE DEI LAGHI-DRO', L'ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO 'GARDASCUOLA', I CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE DELLA COMUNITÀ ALTO GARDA E LEDRO.

INDICE

Premessa

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Obiettivi

Art. 3 – Azioni

Art. 4 – Coordinamento delle azioni

Art. 5 – Attuazione degli interventi – Gruppo di lavoro di ogni Scuola

**Art. 6 – Attuazione degli interventi – Comunicazioni tra Scuola e Servizio Socio
Assistenziale**

Art. 7 – Modalità di collaborazione tra Servizio Sociale e Scuole

**Art. 8 – Collaborazione per alunni certificati ai sensi della L. 104/92 con bisogni ad
alta complessità socio educativa/assistenziale**

Art. 9 – Formazione del personale scolastico e del Servizio Sociale

Art. 10 – Sospetto maltrattamento e/o abuso/reato

Art. 11 – Durata e validità del Protocollo

Art. 12 - Oneri finanziari

APPENDICE:

- **La rilevazione del sospetto maltrattamento e l'abuso sessuale ai danni di
minori**

ALLEGATI:

- **SCHEDA 1 (Allegato 1)**
- **SCHEDA 2 (Allegato 2)**

PREMESSA

Accompagnare bambini/e e ragazzi/e nello sviluppo personale all'interno del percorso scolastico è la via privilegiata per promuovere l'inclusione, diminuire la dispersione scolastica, agevolare percorsi di qualificazione professionale e di inserimento lavorativo; ciò permette di contrastare l'ingresso nel circuito della povertà e delle disuguaglianze, come affermato anche dall'EFA Global Monitoring Report dell'UNESCO.

Una proficua collaborazione tra i professionisti degli Istituti scolastici, dei Servizi sociali, sanitari ed educativi, le famiglie, le associazioni del territorio e le reti di famiglie, permette una prospettiva inclusiva in grado di garantire un migliore esito degli interventi a sostegno del benessere dei bambini/ragazzi e delle loro famiglie, anche in un'ottica preventivo-promozionale attraverso il potenziamento dei fattori "protettivi", promuovendo la partecipazione attiva e consapevole della famiglia. Ciò è raccomandato anche nelle Linee di indirizzo nazionali "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità" recepite ed approvate dalla Giunta della provincia autonoma di Trento con deliberazione n. 2050 del 13 dicembre 2019.

L'accompagnamento dei bambini e dei ragazzi e delle loro famiglie da parte della Scuola e del Servizio Sociale, può trovare un sostegno ed un rinforzo infatti nella costruzione di alleanze con gli altri soggetti educanti formali e informali presenti nel territorio (servizi sanitari e socio sanitari, privato sociale, oratori, associazioni sportive/culturali, volontariato, ecc.), attraverso anche la co-progettazione di interventi extrascolastici che implementino le competenze strumentali e trasversali di vita dei minori.

Il Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alto Garda e Ledro, gli Istituti della 'Rete degli istituti dell'Alto Garda, Ledro e Valle dei Laghi-Dro', l'Istituto Comprensivo Paritario '*Gardascuola*' ed i Centri di Formazione Professionale locali valutano di cruciale importanza una proficua collaborazione che permetta di affrontare in modo condiviso e coordinato le azioni a favore del benessere dei bambini/e e ragazzi/e del territorio.

È interesse del Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alto Garda e Ledro, degli Istituti della 'Rete degli istituti dell'Alto Garda, Ledro e Valle dei Laghi-Dro', dell'Istituto Comprensivo Paritario '*Gardascuola*', dei Centri di Formazione Professionale locali sostenere e promuovere la qualità degli interventi delle azioni svolte in collaborazione per una migliore riuscita delle iniziative attualmente in essere e da attivare, a ulteriore garanzia dei riferimenti e del loro coordinamento per le famiglie locali.

Richiamate:

- La legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 ‘Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino’ e successivi ‘Regolamenti’ attuativi.
- La legge provinciale n. 10 del 20 giugno 2016 ‘Modificazioni della legge provinciale sulla scuola 2006’.
- La legge provinciale n. 13 del 27 luglio 2007 ‘Politiche sociali nella provincia di Trento’.
- La legge provinciale n. 16 del 23 luglio 2010 “Tutela della salute in provincia di Trento”.
- La legge provinciale n. 6 del 2 aprile 2015 “Modificazioni della Legge provinciale sulla tutela della salute 2010 e della legge provinciale sulle politiche sociali 2007: programmazione integrata delle politiche sanitarie e delle politiche sociali”.
- La legge provinciale n. 1 del 2 marzo 2011, n. 1 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”.

**LE PARTI RITENGONO OPPORTUNO SOTTOSCRIVERE IL SEGUENTE
PROTOCOLLO D’INTESA**

ARTICOLO 1

FINALITÀ

Fermo restando tra le parti le rispettive competenze che connotano i diversi soggetti dal punto di vista istituzionale, professionale e delle modalità operative, il presente ‘Protocollo d’intesa’ detta regole per i rapporti tra il Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alto Garda e Ledro, gli istituti della ‘Rete degli istituti dell’Alto Garda, Ledro e Valle dei Laghi-Dro’, l’Istituto Comprensivo Paritario ‘Gardascuola’ e i Centri di Formazione Professionale locali per la promozione dello sviluppo della personalità degli studenti, l’affermazione piena dei loro diritti e la tutela del loro benessere e per affrontare quelle situazioni che identificano un malessere o un disagio.

Nella prospettiva di una reale co-progettazione di soluzione dei singoli problemi ci si propone di:

- potenziare il lavoro di rete per sviluppare sinergie e rendere la comunità ‘accogliente’, attraverso l’integrazione degli interventi di scuole, servizi sociali, educativi, socio-sanitari del territorio e la Comunità dell’Alto Garda e Ledro;
- favorire la formazione di un linguaggio condiviso quale via di accesso alla comunicazione tra Scuole e Servizi Sociali ed Educativi orientandola in modo costruttivo;
- stabilire una prassi operativa per la collaborazione tra Servizi sociali e Scuole , definendo azioni, competenze, tempi di intervento di ciascun partner operativo.

ARTICOLO 2

OBIETTIVI

Con questo Protocollo di intesa si intende:

- avviare un percorso che consenta di individuare strategie utili ad anticipare e contrastare fenomeni quali il bullismo, i comportamenti a rischio di devianza, l'abbandono precoce degli studi e tutte le situazioni di disagio degli studenti;
- coordinare ed integrare gli interventi per essere in grado di leggere ed affrontare con tempestività l'emergenza, le situazioni di pregiudizio per i minori e i bisogni espressi dai minori certificati e dai minori stranieri;
- regolare le procedure per i rapporti tra il Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alto Garda e Ledro, gli Istituti della 'Rete degli istituti dell'Alto Garda, Ledro e Valle dei Laghi-Dro', l'Istituto Comprensivo Paritario 'Gardascuola' e i Centri di Formazione Professionale locali.

ARTICOLO 3

AZIONI

Le parti privilegiano il metodo dell'interazione e della collaborazione sulle materie oggetto del presente Protocollo d'intesa e sulle problematiche concrete che dovessero emergere di volta in volta e si impegnano a:

- a) definire modalità condivise per una gestione funzionale ed efficace degli interventi;
- b) definire modalità, procedure e modulistica per le segnalazioni;
- c) utilizzare una modulistica che renda documentabili le varie fasi del percorso di segnalazione ed eventuale presa in carico;
- d) razionalizzare e semplificare le procedure amministrative e le relazioni;
- e) facilitare lo scambio e la diffusione delle informazioni e delle esperienze, anche mediante iniziative condivise di formazione degli operatori scolastici -sociali-educativi;
- f) monitorare le azioni messe in atto effettuando la raccolta ed analisi dei dati, attuando una rendicontazione annuale;
- g) concordare interventi e sottoscrivere accordi specifici ad integrazione/modifica del presente Protocollo.

ARTICOLO 4

COORDINAMENTO DELLE AZIONI

Per l'attuazione del Protocollo d'intesa ed il coordinamento delle azioni si stabilisce di:

- a) istituire un Tavolo di promozione, coordinamento e valutazione dell'attuazione del presente Protocollo, composto dalla Responsabile del Servizio Socio Assistenziale, dalla Coordinatrice del servizio sociale professionale (aree Minori e Disabilità), dai Dirigenti scolastici e dai Direttori dei Centri di Formazione Professionale (CFP); a tale Tavolo

potranno essere invitate associazioni ed enti che hanno come finalità statutaria la tutela del minore;

- b) il Tavolo di promozione, coordinamento e valutazione si riunisce almeno due volte all'anno sia in fase di progettazione e proposta delle azioni da attuare che in fase di verifica e valutazione delle stesse;
- c) il Servizio socio assistenziale e le Scuole e CFP condivideranno reciprocamente, inoltre, nell'ambito delle rispettive progettualità e collaborazioni con il territorio, la costruzione di alleanze tra i vari soggetti (Scuola, Servizi Sociali, Comuni, Terzo settore) per l'individuazione e la costruzione di progetti di promozione sociale a favore dei bambini/ragazzi e famiglie.

ARTICOLO 5

ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI – GRUPPO DI LAVORO DI OGNI SCUOLA

Per l'attuazione dei singoli interventi si stabilisce di:

- a) istituire un gruppo di lavoro, per ogni Scuola, che si incontri almeno una volta per ogni anno scolastico o formativo per lo scambio di informazioni specifiche e la verifica degli interventi messi in atto, composto dal Dirigente scolastico o Direttore, dal Referente dei Bisogni Educativi Speciali (BES) di ogni Scuola o CFP e dalla Coordinatrice del servizio sociale professionale e dalle Assistenti Sociali che operano con i minori;
- b) ogni Scuola o CFP istituirà il proprio gruppo di lavoro, che si coordinerà con gli operatori di riferimento del Servizio Socio Assistenziale della Comunità Alto Garda e Ledro.

ARTICOLO 6

ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI – COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Nel rapporto Servizio Sociale - Scuola o CFP una comunicazione tempestiva, chiara ed esaustiva costituisce la base del rapporto fiduciario e facilita l'esercizio dei rispettivi ruoli nel comune impegno di prevenzione e azione nelle situazioni di disagio in età evolutiva.

Le comunicazioni fra servizi avvengono mediante i canali istituzionali di comunicazione, utilizzando la posta certificata del Servizio Sociale (info@pec.altogardaeledro.tn.it) e l'indirizzo e-mail della segreteria della scuola.

Tempi della comunicazione

Ad inizio anno scolastico:

- il Servizio Socio Assistenziale della Comunità invia i nominativi ed i contatti aggiornati delle Assistenti Sociali;
- la Scuola invia i nominativi dei Referenti per l'inclusione/BES ed i loro contatti aggiornati;
- il Servizio Socio Assistenziale, per ciascun Istituto Scolastico, convoca un incontro tra i suoi Referenti (Coordinatrice e Assistenti Sociali) e il gruppo di lavoro di ogni Scuola così come indicato dall'Articolo 5 punto a). L'incontro ha l'obiettivo di aggiornarsi sulle prese in carico complessive del Servizio Sociale e sulle situazioni di vulnerabilità presenti a scuola, sui progetti e le risorse territoriali e le reti di collaborazione attive;
- a seguito di questo incontro, per le situazioni su cui si valuta necessario un monitoraggio, l'Assistente Sociale responsabile della situazione concorda con il Referente BES altri momenti di verifica, anche al fine della ri-progettazione didattico – educativa.

Nel corso dell'anno scolastico:

- il Servizio Socio Assistenziale ha cura di condividere con i Referenti scolastici, anche attraverso incontri comuni, l'apporto eventuale del Servizio sanitario ai percorsi di supporto educativo a bambini e ragazzi;
- la Scuola ha cura di coinvolgere il Servizio Socio Assistenziale nei momenti di verifica con il Servizio sanitario e/o con i responsabili dei bambini/ragazzi; le modalità di tale azione vanno definite caso per caso;
- su situazioni specifiche è opportuno che vi sia un passaggio di informazione ed una condivisione di scelte quando il progetto educativo e di supporto viene significativamente modificato (es. non ammissioni alla classe successiva, provvedimenti di allontanamento dal nucleo familiare, attivazione di educativa domiciliare, altro).

Modalità di comunicazione

- La Scuola si impegna alla fine di ogni incontro a far pervenire al Servizio Socio Assistenziale il verbale della riunione;
- Il Servizio Socio Assistenziale si impegna a condividere informazioni e documentazione ritenuta utile alla progettazione didattico – educativa.

ARTICOLO 7

**MODALITÀ DI COLLABORAZIONE TRA SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E
ISTITUTI SCOLASTICI**

PROCEDURA 1 Richiesta di collaborazione all'Istituto scolastico, da parte del Servizio Socio Assistenziale, su mandato dell'Autorità Giudiziaria.

Modalità invio	Il Servizio Socio Assistenziale invia formalmente una lettera al dirigente scolastico o direttore con richiesta di compilare la SCHEDA 1 e di eventuale disponibilità ad un confronto con gli insegnanti di riferimento.
	L'Istituto scolastico entro un tempo massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta, invia la scheda compilata al Servizio Socio Assistenziale che in seguito valuta se chiedere un ulteriore incontro con gli insegnanti.
Presenza in carico	In base a quanto disposto da parte dell'Autorità Giudiziaria potranno essere richiesti successivi incontri o collaborazioni.

PROCEDURA 2 Richiesta di collaborazione all'Istituto scolastico, da parte del Servizio Socio Assistenziale, condivisa con gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Modalità invio	L'Assistente Sociale di riferimento invia la richiesta (allegando la SCHEDA 1 da compilare) al Dirigente scolastico o Direttore.
	L'Istituto scolastico entro un tempo massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta, invia la scheda compilata al Servizio Socio Assistenziale che, in seguito, valuta se chiedere un ulteriore incontro con gli insegnanti.
Restituzione	L'Assistente Sociale, in un incontro formale, informa la famiglia e la scuola in merito agli interventi previsti
Presenza in carico	Eventuale attivazione di interventi integrativi e/o sostitutivi di cure familiari con incontri di verifica periodica da concordare.

PROCEDURA 3 Richiesta di collaborazione al Servizio Socio Assistenziale, da parte dell'Istituto scolastico, condivisa con gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Modalità invio	Il Dirigente Scolastico o Direttore invia richiesta formale di collaborazione allegando la SCHEDA 1 al Servizio Socio Assistenziale (info@pec.altogardaeledro.tn.it).
Valutazione	L'Assistente Sociale entro un tempo massimo di 14 giorni fissa l'appuntamento con la famiglia e condivide la richiesta.
	Confronto allargato con famiglia, insegnanti e eventuale Servizio specialistico sanitario se presente (NPI, U.O. Psicologia).

Restituzione	L'Assistente Sociale, in un incontro formale, informa la famiglia e la Scuola in merito agli interventi previsti
Presenza in carico	Eventuale attivazione di interventi integrativi e/o sostitutivi di cure familiari con incontri di verifica periodica da concordare .

PROCEDURA 4 Richiesta di consulenza generica, senza i dati del minore, al Servizio Socio Assistenziale, da parte dell'Istituto scolastico (e viceversa).

Modalità invio	Contatto telefonico fra il Dirigente Scolastico o Direttore e la Coordinatrice del servizio sociale professionale.
Consulenza	Incontro fra Coordinatrice o sua delegata (Assistente Sociale dell'area minori e famiglie o area disabilità o area segretariato sociale) con il Dirigente Scolastico o Direttore o loro delegato.
	Compilazione SCHEDA2

ARTICOLO 8

**COLLABORAZIONE IN CASO DI ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA L. 104/92
CON BISOGNI AD ALTA COMPLESSITÀ SOCIO EDUCATIVA/ASSISTENZIALE**

Ai fini della gestione e progettazione dei percorsi di inserimento scolastico o di inserimento in strutture assistenziali la scuola promuove incontri specifici con il Servizio Socio Assistenziale ed i responsabili degli alunni, avvalendosi della 'Procedura 3'.

ARTICOLO 9

FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO E DEL SERVIZIO SOCIALE

La condivisione di un linguaggio comune favorisce lo scambio di comunicazione e sostiene una collaborazione più efficace, nel rispetto di ruoli istituzionali distinti. La possibilità di realizzare momenti di formazione congiunta, tra il personale della scuola e del servizio sociale, garantisce la reciproca conoscenza, la comprensione delle modalità di azione degli enti, maggiore fluidità nei rapporti e più efficacia negli interventi del lavoro di rete.

I contenuti della formazione sono rappresentati dai comuni obiettivi di lavoro: la conoscenza delle risorse e delle potenzialità del territorio, l'accompagnamento nella crescita individuale, sociale, cognitiva di soggetti in condizione di svantaggio, l'individuazione di strumenti e di metodologie trasversali della presa in carico delle situazioni a rischio. L'esperienza di incontrare

altre professionalità che partecipano, integrano e completano il lavoro del singolo ente permette di vedere oltre il proprio limite istituzionale e di porsi con maggiore disponibilità ed efficienza. Potranno essere concordati interventi formativi e di aggiornamento su tematiche di interesse del presente Protocollo anche con esperti esterni.

ARTICOLO 10

SOSPETTO MALTRATTAMENTO E/O ABUSO/REATO

Il Dirigente Scolastico o Direttore, informato dei fatti dal personale, denuncia l'ipotesi, sufficientemente fondata, di reato trasmettendo le informazioni di cui è in possesso senza porre in essere alcun atto di accertamento o di indagine.

Nel caso di un sospetto di reato il Dirigente o Direttore e/o il personale scolastico non deve raccogliere elementi di prova per avere la certezza che il reato sia stato effettivamente commesso. Così facendo si corre il rischio di inquinare la raccolta degli elementi di prova che spettano, per competenza, alle Autorità Giudiziarie.

Nel caso di abusi o maltrattamenti che configurano un reato perseguibile d'ufficio, la tutela di bambini e ragazzi si attua in primo luogo con la denuncia della notizia di reato o della ipotesi sufficientemente fondata.

In caso di dubbio in merito all'opportunità di procedere o meno con la segnalazione, si può attivare la procedura 4 (Scheda 2) sotto la forma della consulenza non nominativa.

1. INVIO	<p>La denuncia del sospetto reato va inoltrata:</p> <ul style="list-style-type: none">• agli organi di Polizia Giudiziaria del territorio (Carabinieri, Questura, Polizia di Stato);• alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Rovereto (E-mail: penale.tribunale.rovereto@giustiziacert.it);• alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Trento (E-mail: civile.procmin.trento@giustiziacert.it).
2. MODALITÀ	<p>La denuncia va inoltrata per iscritto e deve contenere l'esposizione dei fatti essenziali, il giorno e l'ora della notizia, nonché le fonti di prova già note.</p>
3. ESITI	<p>L'Autorità Giudiziaria non è tenuta a dare riscontro della denuncia ricevuta, può avvalersi del servizio sociale per degli approfondimenti. In questo caso il Servizio Sociale richiederà l'attivazione della procedura 1.</p>

Gli interventi di tutela in situazioni di pregiudizio o di reato ai danni di un bambino o ragazzo richiedono una forte integrazione tra i soggetti preposti nel rispetto delle distinte competenze e funzioni. .

Segnalazione:

La Scuola segnala tempestivamente, secondo il procedimento di cui all'articolo 10, tutte quelle situazioni in cui si ritenga vi sia un pregiudizio, attuale o potenziale, a carico di un minore, per rimuovere il quale siano risultati inefficaci gli ordinari interventi educativi basati sull'adesione degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Obbligo di denuncia

La Scuola si attiene all'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di ogni fatto che possa costituire reato sia se commesso sia se subito dal minore in carico alla scuola.

Rapporto col minore

La Scuola supporta il minore e monitora la situazione sia prima che dopo l'eventuale provvedimento giudiziario di cui è stata messa a conoscenza.

ARTICOLO 12

DURATA E VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo non ha scadenza.

Il Protocollo può essere rivisto ed integrato/modificato annualmente, previo accordo dei soggetti partecipanti al protocollo.

ARTICOLO 13

ONERI FINANZIARI

Il presente Protocollo non prevede ulteriori oneri finanziari specifici a carico dei soggetti partecipanti.

APPENDICE

LA RILEVAZIONE DEL SOSPETTO MALTRATTAMENTO E ABUSO SESSUALE AI DANNI DI MINORI

Che cos'è il maltrattamento sui minori

Il maltrattamento sui minori è definito come: *“tutte le forme di maltrattamento fisico ed emozionale, abuso sessuale, trattamento negligente o nonché sfruttamento sessuale o di altro genere che provocano un danno reale o potenziale alla salute del bambino, alla sua sopravvivenza, al suo sviluppo o alla sua dignità nell'ambito di una relazione di responsabilità, fiducia o potere. (Organizzazione Mondiale della Sanità -Rapporto 2002 “Violenza e salute”).*

Questa definizione copre un ampio spettro di condotte maltrattanti, concretizzate sia in atti commissivi che omissivi compiuti da genitori o care givers, e distingue quattro tipologie di maltrattamento infantile (O.M.S. “Prevenire il maltrattamento sui minori”, 2006, trad. it. 2009):

- abuso fisico, si definisce l'uso intenzionale della forza fisica contro un minore, come l'insieme di quegli atti che causano un danno fisico;
- abuso sessuale, si definisce come il coinvolgimento di un minore in atti sessuali che non comprende completamente, per i quali non è in grado di acconsentire e per i quali non ha raggiunto un livello di sviluppo adeguato, o ancora che violano leggi o tabù sociali;
- abuso affettivo e psicologico, in cui il genitore o care giver, non garantisce un appropriato ambiente di supporto emotivo al minore, agendo comportamenti di denigrazione, minaccia, intimidazione, rifiuto, discriminazione ed altre forme di maltrattamento non fisico;
- incuria include sia situazioni isolate, sia un atteggiamento carente, reiterato nel tempo, da parte dei genitori o di altri membri della famiglia, che seppur in condizioni di farlo non provvedono allo sviluppo e al benessere del bambino in una o più delle seguenti aree: salute, educazione, istruzione, sviluppo affettivo, nutrizione, protezione. L'incuria non è necessariamente connessa alla povertà.

Il maltrattamento sui minori può essere associato ad altre forme di violenza, inclusa la violenza interpersonale rivolta al partner, la violenza sociale, che include la violenza fra i

giovani.

Il maltrattamento può avvenire in contesti diversi e gli autori possono essere: genitori ed altri membri della famiglia, amici, conoscenti, estranei, altre persone con posizioni di autorità, come insegnanti, operatori, ecc., altri minori.

È considerato maltrattamento anche l'assistere a forme di violenza in ambito familiare (violenza assistita) quando il minore fa esperienza, diretta o indiretta, di atti di violenza fisica, verbale, psicologica, sessuale ed economica, su figure di riferimento o su altre figure affettivamente significative, minori e/o adulte, da minori su minori e/o su altri membri della famiglia (CISMAI 2003).

Personale scolastico e obbligo di denuncia: orientamenti degli uffici giudiziari

2004

Nel 2004 gli Uffici giudiziari della Procura della Repubblica di Trento e di Rovereto e della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Trento hanno condiviso degli orientamenti con la Sovrintendenza scolastica in tema di "Personale scolastico e obblighi di denuncia".

Riconoscendo l'attualità di tali disposizioni si riporta uno stralcio del documento:

Al fine di offrire alla Sovrintendenza scolastica della provincia di Trento uno strumento di lavoro utile al fine indicato, gli Uffici giudiziari della Procura della Repubblica di Trento e di Rovereto e della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Trento hanno condiviso i seguenti orientamenti, sulla base dei quali le linee-guida o istruzioni potrebbero essere elaborate e diffuse.

D) NORME DI RIFERIMENTO

Le norme di riferimento sono contenute negli art. 331 e 332 del codice di procedura penale, che recitano:

Art. 331 Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio.

"1. Salvo quanto stabilito dall'art. 347, i pubblici ufficiali (357 c.p.) e gli incaricati di un pubblico servizio (358 c.p.) che nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.

2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero (51) o a un ufficiale (57) di polizia giudiziaria (107 att; 221 coord).

3. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.

4. Se nel corso di un procedimento civile o amministrativo emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero (106 att.)”.

Art. 332 Contenuto della denuncia

“1. La denuncia contiene la esposizione degli elementi essenziali del fatto e indica il giorno dell'acquisizione della notizia nonché le fonti di prova già note. Contiene inoltre quando è possibile le generalità, il domicilio e quanto altro valga alla identificazione della persona alla quale il fatto è attribuito, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti”.

Gli uffici giudiziari interessati alla presente comunicazione hanno condiviso le seguenti valutazioni:

a) tanto il personale insegnante, quanto il personale di segreteria rientrano nella categoria dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio. Non vi rientrano, invece i collaboratori scolastici;

II) OGGETTO DELL'OBBLIGO DI DENUNCIA

L'obbligo di denuncia non è limitato ai casi di abuso sessuale, ma si estende a tutti i reati perseguibili d'ufficio. Si possono citare ad esempio, nell'area della tutela dei minori di età, i reati di cui agli artt.570, commi 1 e 2 (violazione degli obblighi di assistenza familiare o verso fanciulli), 610 (violenza privata), 612, comma 2 (minaccia grave), 582, (lesioni personali di un certo rilievo), 605 (sequestro di persona) codice penale.

III) REATI PERSEGUIBILI A QUERELA

Quanto ai reati perseguibili a querela l'obbligo non sussiste, ma qualora la parte offesa sia un minore di età inferiore agli anni 14, la denuncia è raccomandata allo scopo di consentire all'Autorità giudiziaria di nominare nell'ipotesi che gli esercenti la potestà si astengano discutibilmente dal proporre la querela, altro soggetto (curatore speciale) che vagli l'opportunità di proporla in loro vece. Oltre che in tale ipotesi, sempre in caso di reato perseguibile a querela, è raccomandata la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il tribunale per i minorenni, allorché il reato sia sintomo o si accompagni ad una situazione di sofferenza o disagio del minore nella propria famiglia.

Qualora vi siano dubbi sulla perseguibilità o meno d'ufficio, è opportuno che ci si consulti con soggetto competente. Al riguardo, si conferma che l'Ufficio della Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni resta, come sempre, disponibile ad essere informalmente consultato in tali ipotesi.

IV) NOTIZIA DI REATO PERSEGUIBILE D'UFFICIO

La denuncia è obbligatoria, nei termini sopra indicati, quando il fatto, appreso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni, consiste in un accadimento riconducibile ad una ipotesi di reato.

L'apprendimento del fatto può derivare tanto da una narrazione orale o scritta, quando da una significativa rappresentazione gestuale o grafica. Quest'ultima, ove raffiguri una "scena" sessuale coincidente con un'ipotesi di reato sia accompagnata da congruenti elementi di contorno che la facciano ritenere connessa ad un evento storicamente verificatosi e non a mera fantasia, è da ritenere in senso pieno notizia di un reato.

La narrazione o rappresentazione può provenire dalla vittima o da un terzo e, naturalmente, la situazione è assai delicata, quando i terzi sono, a loro volta, bambini.

V) INDICATORI DI ABUSO SESSUALE E LE AZIONI CONSEGUENTI

Consegue alle precedenti considerazioni che non è sufficiente a determinare l'obbligo di denuncia l'opinione dell'operatore che determinati comportamenti o azioni del minorenne costituiscano indizi, in senso lato, di un reato perseguibile d'ufficio.

Ci si riferisce ai cosiddetti indicatori di abuso sessuale, che sono, peraltro, di varia natura. La letteratura descrive un'ampia gamma di indicatori, la cui genericità spazia da un grado medio, com'è nel caso di linguaggio scurrile, di conoscenze eccessive, in relazione all'età, in materia sessuale, di atteggiamenti o giochi erotizzati, ad un grado più elevato, com'è nel caso di posizioni/reazioni di particolare chiusura/apertura nei confronti dell'altro sesso, di disturbi dell'alimentazione o del sonno o dell'attenzione o dell'umore, di immotivate reazioni di aggressività, di tendenza all'isolamento, di trascuratezza nell'igiene (o rifiuto di lavare certe parti del corpo), di disturbi somatici, come la stitichezza e altro.

Qualora ricorrano tali indicatori, se pure non sussiste l'obbligo della denuncia di reato, ne è opportuna la segnalazione agli organi di protezione dell'infanzia, ivi compresa, se del caso, la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni, allorché sia fondato ritenerli segnali di grave disagio o di notevole rischio educativo a carico del minore.

A maggior ragione, medesimo adempimento è richiesto in presenza di indicatori di abuso più specifici di quelli sopra richiamati, quali le tracce sul corpo del bambino, di lesioni, irritazioni cutanee sospette, ecchimosi, ecc., che pur costituendo precisi indizi di reato, non sono ancora sufficienti, se non accompagnati da ulteriori indizi convergenti nel medesimo senso, ad integrare la fattispecie costitutiva dell'obbligo di denuncia.

La segnalazione di tali casi agli organi di protezione dell'infanzia e, in particolare, alla Procura per i minorenni consente di approfondire le conoscenze della situazione e, così, di

acquisire più precise informazioni che verranno pure a dissipare o, invece a corroborare le supposizioni di sussistenza di una fattispecie criminosa.

VI) TEMPI DELLA DENUNCIA

In presenza dei presupposti presupposti, la denuncia va fatta senza ritardo al pubblico ministero o alla polizia giudiziaria. Senza ritardo significa senza ritardo, dunque al più presto, subito. In particolare, senza por tempo in mezzo, nel senso che non è concesso alcun indugio, motivato dall'esigenza di eseguire accertamenti, approfondimenti conoscitivi ulteriori a fini di verifica dell'informazione appresa. Su questo punto non è consentita deroga alcuna. Al più, è consentito consultarsi immediatamente con soggetto competente, al solo fine di verificare che sussistano gli estremi dell'obbligo di denuncia.

VII) DESTINATARIO DELLA DENUNCIA

L'Ufficio destinatario della denuncia è la Procura della Repubblica competente per territorio, nel caso che l'indiziato – noto o meno- sia maggiore di età, o la Procura per i minorenni, qualora l'indiziato sia minorenne. In alternativa, la denuncia può efficacemente essere comunicata ad un ufficiale di polizia giudiziaria.

La commissione di un reato che abbia come vittima una persona minore degli anni 18 può rendere necessario che vengano intraprese azioni a sua tutela. Pertanto, si raccomanda che copia della denuncia trasmessa per competenza alla Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario sia inviata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, affinché quest'ultima possa intraprendere le iniziative di tutela del caso.

La segnalazione ad altri soggetti, pur se tenuti, a loro volta, alla denuncia, non assolve al relativo obbligo. Ciò vale tanto per la segnalazione al Dirigente scolastico, quanto per quella, anch'essa diffusa nella prassi, rivolta al servizio sociale territoriale.

La denuncia anonima all'ufficio designato dalla legge non soddisfa, quanto meno, l'esigenza di dare la prova dell'adempimento dell'obbligo di denuncia.

VIII) FORMA DELLA DENUNCIA

La denuncia deve essere redatta per iscritto anche mediante verbalizzazione di dichiarazioni orali, poi sottoscritte, raccolte da personale degli Uffici destinatari della denuncia. La denuncia può essere inviata anche a mezzo posta, sempre che ciò non ne ritardi oltre misura la presa di conoscenza da parte dell'Ufficio destinatario della denuncia.

IX) RISERVATEZZA

Salvo diversa indicazione degli organi competenti, della denuncia non si devono informare i genitori, se sono costoro i presunti autori del reato.

X) OBBLIGO DEL SEGRETO E DEL RISPETTO DELLA PRIVACY

Quando vi è obbligo di denuncia cade in toto l'obbligo del segreto e, in larghissima misura, quello del rispetto della privacy.

Trento, 23/09/04

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TRENTO (dott. Dragone)

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TRENTO (dott. Pavone)

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI
TRENTO (dott. Turri)

ALLEGATI

SCHEDA 1

SCHEDA 2

SCHEDA 1

DATI ANAGRAFICI DEL MINORE:

COGNOME _____ NOME _____

SESSO M ___ F ___

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

CITTADINANZA _____

NOMINATIVI GENITORI _____

RESIDENZA _____

DOMICILIO _____

TELEFONO _____ CELL. _____

SERVIZI SPECIALISTICI A SUPPORTO

CERTIFICATO L. 104 SÌ ___ NO ___

SCUOLA FREQUENTATA _____

CLASSE FREQUENTATA _____ SEZ _____

FREQUENZA SCOLASTICA	Regolare: Saltuaria: Note:
----------------------	--

RENDIMENTO SCOLASTICO	Svolgimento dei compiti a casa: Risultati nei apprendimenti: Motivazione allo studio
COMPORAMENTO	Socializzazione con i compagni
COMPORAMENTO	Relazione con adulti Relazione con il gruppo Relazione con se stesso Accettazione delle regole Presenza di comportamenti oppositivi

CURA DELLA PERSONA	Igiene personale Abbigliamento adeguato alla stagione
RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA	Presenza dei genitori agli incontri proposti (consigli, udienze, ecc.): Firma delle comunicazioni Presenza di altre figure significative a supporto del minore:
ULTERIORI OSSERVAZIONI	

--	--

Compilato da _____

Data e luogo _____

Firma _____

SCHEDA 2

DATA _____ LUOGO _____

CERTIFICATO L. 104 SI' _____ NO _____ ETA' _____

SCUOLA FREQUENTATA _____

CLASSE FREQUENTATA _____

FREQUENZA SCOLASTICA	Regolare: Saltuaria: Note:
RENDIMENTO SCOLASTICO	Svolgimento dei compiti a casa: Risultati nei apprendimenti: Motivazione allo studio
COMPORAMENTO	Socializzazione con i compagni

	<p>Relazione con adulti</p> <p>Relazione con il gruppo</p> <p>Relazione con se stesso</p>
	<p>Accettazione delle regole</p> <p>Presenza di comportamenti oppositivi</p>
CURA DELLA PERSONA	<p>Igiene personale</p> <p>Abbigliamento adeguato alla stagione</p>

L'anno **duemilaventidue** addì **otto** del mese di **giugno**

COMUNITA' ALTO GARDA E LEDRO

Il Commissario Gianni Morandi



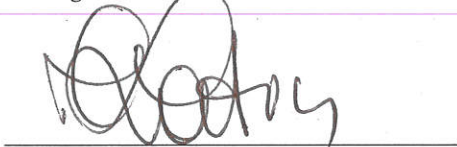
ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARCO

La Dirigente Dott.ssa Claudia Terranova



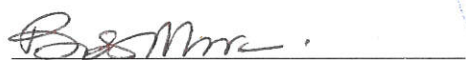
ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 1

Il Dirigente Dott. Massimiliano Latino



ISTITUTO COMPRENSIVO RIVA 2

Il Dirigente Dott. Maurizio Caproni



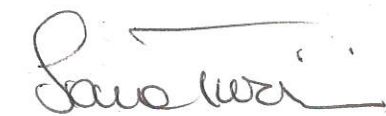
ISTITUTO COMPRENSIVO LEDRO

La Dirigente Dott.ssa Paola Maroni



ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEI LAGHI-DRO

La Dirigente Dott.ssa Sara Turrini



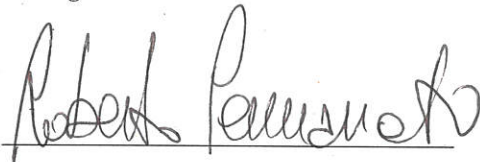
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "GIACOMO FLORIANI"

La Dirigente Dott.ssa Antonia Zamboni



LICEO "ANDREA MAFFEI"

Il Dirigente Dott. Roberto Pennazzato



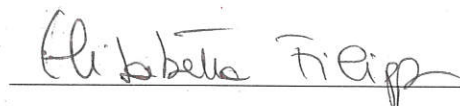
CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ENAIP - ARCO

Il Direttore Dott. Diego Freo



CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ENAIP - Istituto Alberghiero

La Direttrice Dott.ssa Elisabetta Filippi



UNIVERSITÀ POPOLARE TRENTINA

Il Direttore Dott. Claudio Nicolussi



ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO GARDASCUOLA

Il Presidente Dott. Alessandro Miorelli

