

# **PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (ASBR)**

**E**

## **LA RETE DEGLI ISTITUTI COMPRESIVI AFFERENTI AL TERRITORIO DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA REGGIANA: ISTITUTO COMPRESIVO GUALTIERI-BORETTO, ISTITUTO COMPRESIVO BRESCELLO-POVIGLIO, ISTITUTO COMPRESIVO LUZZARA, ISTITUTO COMPRESIVO NOVELLARA, ISTITUTO COMPRESIVO GUASTALLA, ISTITUTO COMPRESIVO REGGIOLO**

### **PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E UNA POLITICA INTEGRATA DI ACCESSO AL SAPERE**

Richiamata la normativa vigente in ordine alle competenze degli Enti Locali nei confronti delle Istituzioni scolastiche del primo ciclo di istruzione, ed in particolare:

- l'art. 139 del Decreto Legislativo 31.03.98, n.112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali);
- il D.P.R. n.275 del 8.03.99 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15.03.97, n.59);
- le LL.RR. 26/2001 e 12/2003; (Servizi per l'accesso al sistema scolastico ed interventi per il potenziamento dell'offerta formativa).

Premesso che:

- ASBR svolge attività istituzionali nell'ambito dei servizi educativi, scolastici, extrascolastici, e socioeducativi attribuitele dall'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana in forza della Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana, nonché del Contratto di servizio rep. n.22 del 26/10/2011 approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana n.61 del 12/10/2011”;
- nel Piano di Sviluppo di ASBR, redatto a seguito dell'approvazione delle Linee di Indirizzo della Giunta Unione, si è stabilito di definire un protocollo di intesa con gli Istituti Comprensivi del territorio della Bassa Reggiana come elemento qualificante della rete dei servizi pubblici del territorio;

tra

**l'Azienda Servizi Bassa Reggiana (ASBR)**

e

**gli Istituti Comprensivi di Gualtieri-Boretto, Guastalla, Luzzara, Brescello-  
Poviglio, Novellara, Reggiolo**

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

## **Art. 1 – Oggetto**

Oggetto del presente Protocollo è la regolamentazione dei rapporti tra l'Azienda Servizi Bassa Reggiana, ente strumentale dell'Unione bassa Reggiana per la funzione educativa, e gli Istituti Comprensivi afferenti al territorio dell'Unione Bassa Reggiana, per la gestione di servizi a supporto e integrativi delle attività didattiche.

## **Art. 2 – Finalità**

Il presente protocollo è funzionale a rendere espliciti e verificabili gli interventi attivati dalle Istituzioni coinvolte per la realizzazione dei servizi di diritto allo studio e di supporto all'attività didattica con modalità coerenti con l'organizzazione scolastica e compatibili con le risorse ad essa destinate.

## **Art. 3 – Durata**

Il presente protocollo ha durata quinquennale a partire dall'anno scolastico 2023/2024 e fino al termine dell'anno scolastico 2027/2028. Al termine del primo anno di entrata in vigore del presente protocollo, da considerarsi come periodo sperimentale, sarà effettuata una prima verifica dello stesso.

È in ogni caso previsto un momento di verifica annuale nel quale confrontarsi sull'andamento della collaborazione e su eventuali nuove progettazioni rilevanti da inserire nel presente protocollo e da deliberare entro il 31.12.

## **Art. 4 - Ambiti di intervento**

- SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
  - i. Ristorazione scolastica
  - ii. Trasporto scolastico e uscite didattiche
  - iii. Servizi integrativi: tempo anticipato e prolungato, doposcuola, servizi estivi
- INCLUSIONE
  - i. Educativa scolastica
  - ii. Punto di Ascolto (PdA)
  - iii. Progetto "parole amiche - screening precoce dei disturbi specifici di apprendimento"
- QUALIFICAZIONE
- COLLABORAZIONE AREA SOCIALE
  - i. AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI
  - ii. CENTRO PER LE FAMIGLIE
- COMUNICAZIONI

## **Art. 5 - Servizi per il Diritto allo Studio**

### **5.1 Servizio di Ristorazione scolastica**

L'Azienda Servizi Bassa Reggiana, per conto dei Comuni dell'Unione, sulla base delle disposizioni della Legge Regionale 26/2001 in materia di Diritto allo Studio, provvede agli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative e, in particolare, secondo l'art 3 comma 1, 2) ai servizi di mensa.

AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI IC
	Iscrizione al tempo pieno della primaria su piattaforma del Ministero; per la scuola dell'infanzia iscrizione al tempo pieno o alle 25 ore su modulo cartaceo dell'IC con indicazione già nel modulo del fatto che l'iscrizione alla scuola contempla l'iscrizione al servizio per la merenda del mattino/colazione. Nelle domande di iscrizione sarà indicato che i servizi saranno forniti da ASBR e si indicherà alle famiglie come fare ad iscriversi al servizio di tempo pieno (tramite ASBR).
Ad aprile ASBR prepara due documenti informativi (uno per i già frequentanti e uno per i nuovi iscritti) per le famiglie sui servizi integrativi (funzionamento, requisiti per accedere, costi, modalità di iscrizione) tra cui il servizio di ristorazione scolastica e di richiesta di diete speciali. ASBR invia all'IC del comune di riferimento per inoltrare alle famiglie.	L'IC condivide i documenti con le famiglie.
<p>Indicativamente nel mese di maggio: iscrizione per i nuovi iscritti (all'inizio del ciclo scolastico oppure se nuovi ingressi in classi successive alla prima) al servizio di ristorazione su piattaforma ASBR</p> <p>Avvio delle richieste di diete per i nuovi iscritti o dove ci siano variazioni rispetto al passato. La richiesta si fa sul portale di ASBR accedendo tramite Spid oppure prendendo appuntamento con l'ufficio scuola del comune (gestito da ASBR). Se ci sono bambini iscritti a tempo pieno, che non sono iscritti alla mensa, l'ufficio scuola contatterà le famiglie (con i dati forniti dall'IC).</p> <p>Per le diete etico/religiose basta la richiesta, per le diete sanitarie va allegato un certificato medico.</p> <p>ASBR ha 10 giorni di tempo per formulare la dieta (per questo si avvale di una dietista a contratto, esperta in ristorazione scolastica) e procedere alla somministrazione della stessa. L'ufficio scuola manda la nuova dieta alla famiglia del bambino/a e alla scuola, per controllare che arrivino i pasti giusti.</p>	<p>Scambio e controllo di dati sulle iscrizioni tra IC e Comuni di riferimento (attraverso l'ufficio scuola di riferimento, gestito da personale ASBR)</p> <p>La famiglia del bambino/a e i docenti della scuola controllano che arrivino i pasti corretti.</p>

	<p>Per i docenti è prevista la richiesta di diete speciali tramite un modulo raggiungibile con link che invia l'ufficio scuola all'IC.</p> <p>Una volta formulata la dieta viene inviata dall'ufficio scuola allo stesso docente per controllo.</p>
<p>A fine agosto sopralluogo degli ambienti di refezione da parte di un referente dell'IC, di un referente di ASBR e del responsabile di produzione di CIR. In questo momento ci si accorda sul giorno di avvio del servizio (o viene comunicato successivamente), quanti turni richiesti, gli orari della mensa, se ci sono variazioni, bisogni o richieste rispetto all'anno scolastico precedente.</p>	
<p>Designazione da parte dell'IC di un/una referente della ristorazione per plesso o per IC nei mesi di settembre/ottobre.</p>	
<p>Avvio del servizio di ristorazione scolastica (l'IC si impegna a comunicare ad ASBR il calendario scolastico e, se ci sono variazioni successive le variazioni dei giorni di apertura della scuola, ASBR lo comunica a CIR)</p>	
	<p>Comunicazione del numero dei pasti quotidiani richiesti entro le ore 9:15 per la trasmissione tramite software dedicato e tablet da parte delle scuole all'azienda ASBR per inoltrare al centro pasti CIR.</p>
	<p>è possibile la richiesta giornaliera di un pasto in "bianco" in caso di momentanea indisposizione per un massimo di tre giorni. Per periodi superiori contattare l'ufficio scuola di riferimento.</p>
<p>Ufficio rette di ASBR emette il pagamento PagoPA tenendo conto del quadro di rette mensili come da delibera Comunale.</p>	
<p>L'insegnante referente della ristorazione segnala al referente servizio ristorazione ASBR se ci sono problemi, dubbi, domande o proposte, facendosi portavoce di tutto il gruppo insegnanti.</p>	
<p>Il referente della qualità di ASBR effettua controlli periodici nelle scuole e nelle cucine di CIR, per accertarsi del rispetto delle norme del capitolato e della qualità dei pasti e del gradimento da parte dei bambini.</p>	
	<p>In caso di uscita scolastica l'insegnante prenota cestini gita con almeno 10 giorni lavorativi di preavviso all'ufficio scuola di riferimento. (i moduli sono inviati a inizio a.s. ai referenti ristorazione e all'IC)</p>
<p>L'ufficio scuola invia la richiesta a CIR per la presa in carico</p>	

<p>Un incontro all'anno della consulta per la qualità della ristorazione. La consulta è composta da rappresentanti di ASBR (compresa la dietista), rappresentanti dell'azienda appaltatrice del servizio (compresa la dietista e le responsabili di produzione), le/gli insegnanti referenti e il rappresentante di AUSL (del SIAN, servizio di igiene degli alimenti).</p> <p>In preparazione all'incontro (che avverrà indicativamente a maggio) verrà sottoposto ai referenti mensa degli IC un questionario sulla valutazione del gradimento del menù e di raccolta di pensieri sull'anno trascorso e di idee per il successivo anno scolastico.</p> <p>In base agli esiti del questionario e al rispetto delle linee guida in materia di salute, le dietiste di ASBR e CIR prepareranno una bozza di menù per l'a.s. successivo che verrà presentato durante la consulta di maggio. Tutti assieme si valuteranno cambiamenti e altre proposte.</p>	
Dopo la consulta, ASBR invierà il menù all'AUSL per ricevere il parere di conformità.	
Intorno a luglio, massimo inizio settembre, il menù definitivo verrà inviato da ASBR agli IC per essere visto e condiviso con le famiglie	L'IC condividerà il menù con le famiglie.
	<p>In caso di organizzazione delle scuole che preveda la possibilità della somministrazione del pasto "veloce" (primo, frutta e pane) la richiesta va avanzata al Comune di riferimento entro gennaio-febbraio dell'anno scolastico precedente.</p> <p>Si valuta la sostenibilità dei costi e in caso positivo, sarà attivata secondo la seguente procedura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-iscrizione presso ASBR</li> <li>-invio dati a ufficio scuola Comune di riferimento</li> <li>-comunicazione del numero di pasti da somministrare entro le 9.15 del giorno stesso</li> <li>-fatturazione a carico Comune</li> </ul>
<p>Per prevenire lo spreco alimentare ASBR e IC si impegnano in queste azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incontri di valutazione sui menu, finalizzati a renderli più equilibrati e adatti al gusto dei bambini</li> <li>- questionari di gradimento per alunni, docenti e famiglie sui pasti</li> <li>- impostare attività di riciclo (proposta di portare a casa la frutta e/o il pane per non buttarlo, riciclo dell'organico buttato)</li> <li>- incontri/laboratori di educazione alimentare con docenti-classi-famiglie per migliorare e verificare i menù</li> </ul>	

## 5.2 Trasporto Scolastico e uscite didattiche

<b>AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA</b>	<b>ISITITUTI COMPRESIVI IC</b>
ASBR gestisce il servizio di trasporto con un appalto che sarà rinnovato nell'estate 2023; il servizio segue il regolamento approvato dal consiglio dell'Unione Regolamento-Servizio-Trasporto-Scolastico-1.pdf (asbr.it)	Gli IC comunicano ad ASBR e agli EE.LL. il calendario scolastico autorizzato dal CDI entro tre giorni dall'approvazione e dalle sue eventuali integrazioni o variazioni ad esempio dovute a recupero ponti.

<p>Si chiede collaborazione agli IC per informare le famiglie rispetto ai tempi e ai modi delle iscrizioni: on line sul sito ASBR entro il 31.05. Per gli utenti che si iscrivono fuori termine non è assicurato l'accoglimento della domanda e le fermate sono definite in base agli utenti che si iscrivono nei termini.</p>	<p>Gli IC all'uscita della circolare delle iscrizioni danno tempestiva comunicazione all'ASBR e all'ente locale e concordano i tempi per le seguenti azioni: nel periodo che <b>precede le iscrizioni</b> gli IC comunicano alle famiglie attraverso gli Open Day, il sito internet di istituto ed eventuali richieste giunte via posta elettronica i modi per iscrivere i figli al servizio di trasporto.</p>
<p>L'ASBR si impegna a valutare, in dialogo con l'EE.LL, l'effettiva sostenibilità e fattibilità della proposta.</p>	<p>Gli IC si impegnano a comunicare entro la fine del mese di marzo le modifiche rilevanti del proprio orario scolastico, verificando che siano compatibili con l'organizzazione del servizio di trasporto e le risorse disponibili del bilancio ASBR.</p>
<p>ASBR fornisce informazioni aggiornate sulle tratte (Piani dei Trasporti <u>TRASPORTO SCOLASTICO - TIL - Serve chi si muove</u>) e le modalità di iscrizione negli open day e/o nei redazionali dedicati dei siti scolastici</p>	
	<p>Eventuali richieste <b>post termine iscrizioni e nel corso dell'anno</b> vengono girate direttamente ad ASBR</p>
<p>ASBR gestisce i casi e comunica agli IC eventuali vincoli affinché orientino le famiglie</p>	
<p>Per l'attivazione dell'orario provvisorio è necessario capire se il servizio è fattibile comunicandolo con una settimana di anticipo ad ASBR e attendendo risposta. L'orario provvisorio non può variare di giorno in giorno, ma è necessario che duri almeno 2 o 3 giorni.</p>	<p><b>Prima dell'inizio delle lezioni:</b> appena possibile, ovvero quando sono in grado avendo notizia degli organici, gli IC comunicano all'ASBR gli orari dei primi giorni di lezione sino all'attivazione della consueta e prevista scansione oraria annuale</p>
	<p><b>Durante l'anno scolastico</b> i collaboratori scolastici/insegnanti radunano poco prima dell'uscita i bambini della primaria che si servono del trasporto affinché sia tempestiva la salita sui pullman e l'uscita dai plessi</p>
<p>ASBR assicura il servizio di trasporto secondo tratte stabilite e consultabili da tutte le famiglie. (Piani dei Trasporti <u>TRASPORTO SCOLASTICO - TIL - Serve chi si muove</u>)</p>	
	<p><b>In caso di sciopero</b> gli IC comunicano in un primissimo tempo, comunque appena avutane notizia dall'ufficio scolastico territoriale, l'evento ad ASBR; inoltre, a fronte della rilevazione interna, informeranno in un secondo momento della realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sul suo esito.</p>

Solo nel caso di realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sulla effettiva sospensione dell'attività didattica, previo accordo tra IC-ASBR e amministrazione, i pullman del servizio non raccoglieranno all'andata gli alunni iscritti al servizio ma assicureranno loro solo il ritorno.	
<b>In caso di sciopero del personale preposto ai trasporti</b> , ASBR ne dà comunicazione direttamente alle famiglie interessate e all'IC per conoscenza.	
	<b>Uscite didattiche</b> con servizio di trasporto da ASBR; gli IC comunicheranno tempi e modi dell'uscita didattica almeno 7 giorni prima con apposita comunicazione formale e attendono conferma scritta della ditta dei trasporti prima di considerarla certa.
Predispongono i trasporti per le uscite didattiche e tempestivamente comunicano alla scuola variazioni	
	Per <b>mutamenti di tratte o orari</b> conseguenti a variazioni dell'offerta formativa gli IC consulteranno ASBR e EE.LL. per giungere prima dell'approvazione del PTOF e comunque prima delle iscrizioni all'anno venturo a una definizione condivisa.
Collabora alla fase istruttoria e al raggiungimento della mediazione condivisa verificando fattibilità tecnica del servizio ed economica in base alle risorse assegnate dall'EE.LL.	
Nel caso di <b>calamità naturale</b> , come ad esempio neve o alluvione, ovvero in caso di <b>elezioni</b> che coinvolgano i plessi, gli EE.LL. comunicano la sospensione dell'attività didattica e ne daranno notizia sia all'ASBR che all'IC.	
	<b>Trasporti speciali:</b> nel caso sia necessario un quotidiano trasporto per alunni con certificazione la scuola invierà la famiglia a rivolgersi direttamente all'EE.LL. L'IC si impegna durante l'anno a favorire in ogni modo l'attività dei trasporti speciali collaborando, nel rispetto dei propri vincoli (responsabilità, orario di servizio, spazi di pertinenza), all'organizzazione di questo tipo di trasporto. Nel caso di uscite didattiche, l'IC ne darà tempestiva comunicazione all'ASBR.
Su mandato del singolo comune, e non dell'Unione, organizza il servizio dei trasporti speciali in accordo con l'IC.	
<b>USCITE DIDATTICHE</b>	
Le uscite didattiche comprendono anche le uscite "curricolari", come i trasporti da e per le palestre collocate al di fuori dei plessi scolastici e le gite.	



<p>Il servizio è stato affidato, all'interno del servizio di trasporto scolastico casa-scuola-casa, mediante gara pubblica in scadenza nell'estate 23.</p> <p>Gli IC possono godere delle medesime condizioni economiche della gara: il medesimo costo al km per le uscite curriculari/didattiche in orario scolastico ed extrascolastico. L'Iva per questo servizio è pari al 10%.</p> <p>Ogni IC può avvalersi della collaborazione dell'Uffici Scuola Territoriali per organizzare al meglio le uscite e comunque è importante che gli UST siano a conoscenza degli aspetti delle uscite che sono poi fatturate ad ASBR per un monitoraggio in itinere delle risorse.</p> <p><b>Contatti per ASBR il link dei singoli Uffici Scuola Territoriali:</b>  <a href="https://asbr.it/contatti/area-educativa/">https://asbr.it/contatti/area-educativa/</a></p>	<p>Ogni istituto individua un referente che tiene le comunicazioni con l'UST per le prenotazioni e per il monitoraggio della spesa.</p>
---	---

### 5.3 Servizi integrativi: tempo anticipato e prolungato, doposcuola, servizi estivi

ASBR	ISTITUTI COMPRESIVI
	<p>Gli IC comunicano ad ASBR e agli EE.LL. il calendario scolastico autorizzato dal CDI entro tre giorni dall'approvazione e dalle sue eventuali integrazioni o variazioni ad esempio dovute a recupero ponti.</p> <p>Gli IC all'uscita della circolare delle iscrizioni ne danno tempestiva comunicazione all'ASBR e all'EE.LL. e concordano i tempi per le seguenti azioni: nel periodo che <b>precede le iscrizioni</b> gli IC comunicano alle famiglie attraverso gli Open Day, il sito internet di istituto ed eventuali richieste giunte via posta elettronica i modi per iscrivere i figli al servizio di pre/ post e doposcuola</p>
<p>ASBR fornisce informazioni aggiornate sui termini del servizio compreso i vincoli e le modalità di iscrizione negli open day e/o nei redazionali dedicati dei siti scolastici</p>	
	<p>L'IC indirizza le famiglie direttamente ad ASBR per eventuali richieste <b>post termine iscrizioni e nel corso dell'anno.</b></p>
<p>Comunica agli IC l'attivazione o la non attivazione del servizio <b>entro l'inizio</b></p>	



<b>delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento</b>	
	Collabora per l'individuazione dei luoghi dedicati nei plessi
Organizza il servizio destinandovi personale ausiliario per i gruppi di pre e post scuole e personale educativo per singoli bambini con disabilità per cui c'è effettivo bisogno di un sostegno individualizzato, comunicandolo formalmente agli IC subito dopo l'assegnazione degli incarichi prima dell'avvio dell'anno scolastico; l'ASBR comunica anche i nominativi dei supplenti nel caso di assenza del personale titolare.	
Comunica i nominativi del personale ausiliario destinato alla pulizia degli ambienti preposti al servizio del post scuola /doposcuola	
	L'IC accoglie il personale nei locali destinati.
	L'IC individua un docente referente per l'interlocuzione e la collaborazione con il personale addetto al servizio del <b>doposcuola</b> individuato da ASBR.
	<b>In caso di sciopero</b> gli IC comunicano in un primissimo tempo, comunque appena avutane notizia dall'ufficio scolastico territoriale, l'evento ad ASBR; inoltre, a fronte della rilevazione interna, informeranno in un secondo momento della realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sul suo esito.
Solo nel caso di realistica riuscita dello sciopero o di incertezza diffusa sulla effettiva sospensione dell'attività didattica, il servizio non sarà attivato. Il servizio di doposcuola di Reggiolo effettua il servizio se è attiva la mensa e in continuità con l'attività scolastica antimeridiana.	
<b>In caso di sciopero del personale preposto ai servizi integrativi</b> , ASBR ne fornirà comunicazione direttamente alle famiglie interessate e all'IC per conoscenza.	
<b>SERVIZI ESTIVI</b>	
<b>ASBR</b>	<b>ISTITUTI COMPRESIVI</b>
	Gli IC collaborano con ASBR nella diffusione alle famiglie delle informazioni rispetto all'iscrizione al servizio estivo che si svolge di

	norma nelle prime quattro settimane di luglio. L'iscrizione si realizza di norma entro il 31.04.
	Gli IC mettono a disposizione gli spazi, fornendo informazioni necessarie per un loro corretto e pieno utilizzo.
ASBR individua il personale impegnato nel servizio estivo.	
Il personale statale, incaricato durante l'anno, e il personale ASBR, impegnato nel mese di luglio, con il proprio coordinatore pedagogico, fanno un passaggio di continuità sui gruppi di bambini che proseguono l'esperienza estiva.	
Al termine del servizio estivo, il personale ASBR, impegnato nel mese di luglio, con il proprio coordinatore pedagogico, fanno un passaggio di continuità sui gruppi di bambini che proseguono l'esperienza presso l'IC.	

## Art. 6. INCLUSIONE

### 6.1 Educativa Scolastica

L'ente locale, nell'ambito degli Accordi di Programma di cui la Legge 104/92 e sulla base delle disposizioni della Legge Regionale 26/2001 in materia di Diritto allo Studio, provvede nei limiti delle proprie disponibilità, agli interventi diretti ad assicurare alle Istituzioni scolastiche, qualificato personale aggiuntivo, rispetto all'organico scolastico, destinato a facilitare percorsi di autonomia, integrazione e sostegno alla comunicazione attraverso la costruzione di significati e progetti condivisi. Con il servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili gli enti coinvolti collaborano alla costruzione di contesti educativi capaci di accogliere e valorizzare ogni alunno nella sua specificità, facilitandone la partecipazione e gli apprendimenti. All'interno di questo progetto il lavoro educativo di accompagnamento dei bambini nel gruppo classe ha una dimensione prevalentemente fondata sulla mediazione relazionale.

<b>AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA ASBR</b>	<b>ISTITUTI COMPRENSIVI</b>
	<p>Gli IC comunicano al singolo comune, e per conoscenza ad ASBR, entro il 30.06 la richiesta delle ore, corredate da una breve relazione delle situazioni seguite con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicazione del codice diagnostico</li> <li>- elementi di conoscenza per individuarne la gravità</li> <li>- richiesta oraria settimanale per ogni situazione, non inferiore a un monteore complessivo corrispondente ad una mattinata scolastica (4,5 ore per le 27 ore della primaria o 5 ore per la secondaria) per promuovere una logica di progettazione partecipata ed evitare una semplice copertura oraria plesso e classe di appartenenza</li> </ul>

<p>Nell'orario dell'educatore è prevista un'ora di monteore settimanale per l'attività di progettazione e incontri di rete; questa ora fa parte del totale delle ore definite dal comune.</p>	
<p>Il singolo comune comunica ad ASBR le risorse disponibili contenente il numero di ore effettivamente autorizzate per ogni situazione entro metà luglio e il budget indicativo per il monteore.</p>	
<p>L'ASBR individua il personale per il Servizio di Educativa Scolastica che presta servizio per tutta la durata dell'anno scolastico. Il coordinatore prenderà accordi con il singolo IC per poter formulare i singoli pacchetti orari. Già dalla metà di luglio e in particolare dopo l'assegnazione delle ore in deroga agli istituti.</p>	<p>L'IC, nella persona del dirigente o di un suo delegato, collabora con ASBR fornendo eventuali informazioni integrative funzionali a definire l'organizzazione, anche sulla base delle deroghe ricevute.</p>
<p>Considerata la necessità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvalersi del personale educativo fin dall'inizio dell'anno scolastico</li> <li>- garantire stabilità e continuità del personale educativo,</li> <li>- prevenire il fenomeno delle dimissioni dovute a problematiche organizzative</li> </ul> <p>Gli IC (nella persona del Dirigente Scolastico o suo delegato, referente per l'Inclusione), in accordo con ASBR, definiscono nella maniera più stabile possibile, l'orario di servizio degli educatori, prevedendo un impegno giornaliero di almeno due ore.</p>	
<p>Individua un educatore referente di Istituto o per ogni comune, in base alle necessità organizzative del singolo IC.</p>	
	<p>Dall'inizio dell'anno scolastico gli IC coinvolgono gli educatori nei percorsi di progettazione del Piano Educativo Individualizzato</p>
<p>ASBR comunica alla segreteria e al referente individuato dall'IC eventuali assenze degli educatori e cerca di individuare tempestivamente un sostituto, se possibile dal primo giorno.</p>	
<p>ASBR offre la consulenza delle Psicologhe del punto di Ascolto come supervisione agli educatori e consulenza</p>	

ai team docenti nelle Scuole in cui è attivo il PdA. (non tutte le scuole infanzia statali e non le secondarie)	
---	--

Al personale per lo sviluppo dell'autonomia e della comunicazione dovrà essere garantita la possibilità di partecipare ai necessari incontri finalizzati allo scambio di informazioni e alla condivisione di strategie educative con gli operatori dei Servizi sanitari pubblici o privati, il personale scolastico e la famiglia.

#### Criteria per assegnazione ore di educatore scolastico

I Comuni utilizzeranno i seguenti criteri: le Diagnosi Funzionali, il tempo scuola degli alunni ed elementi di conoscenza portati dall'istituzione scolastica (la situazione complessiva della classe, le risorse professionali assegnate dall'Amministrazione scolastica, le caratteristiche dei progetti personalizzati degli allievi).

#### Altri aspetti

- Promozione congiunta di progetti: All Inclusive
- Azioni formative congiunte
- In coerenza con le modalità previste nel vigente "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi" può rientrare nelle competenze di tale personale anche la somministrazione dei farmaci agli alunni.

## **6.2 Punto D'Ascolto (PdA)**

Il Punto di Ascolto è un servizio di consulenza attivo in tutte le Scuole Primarie e, negli ultimi anni anche nelle 3 Scuole dell'Infanzia (Novellara, Luzzara e Reggiolo) purtroppo con un budget orario minimo non dedicato, ma "ricavato" dalle ore della Primaria. Nelle Scuole dell'infanzia le poche ore sono dedicate alla consulenza delle insegnanti, non dei genitori.

<b>ASBR</b>	<b>ISTITUTI COMPRENSIVI</b>
Predisposizione consenso per nuovi iscritti.	Provvedere a far firmare i consensi
	Individuazione di una docente referente, capace di sensibilizzare i colleghi e di rilevare in modo discreto i bisogni, che collabori con la psicologa nell'organizzazione dell'attività.
Predisporre materiale informativo multilingua per le famiglie per far conoscere il servizio.	Garantire la massima diffusione del materiale informativo sia con canali formali (esempio sito scuola, registro elettronico ...) che con canali informali (esempio attraverso i rappresentanti dei genitori)

Presentazione servizio e delle nuove proposte annuali ai docenti della scuola e alle famiglie delle classi prime.	Invitare la psicologa nei momenti adatti alla presentazione del servizio per i colleghi docenti e per i genitori.
Predisposizione modulo annuale di rilevazione richieste per i team docenti, importante per la pianificazione dell'attività sull'anno scolastico	Collaborazione della docente referente nella distribuzione e ritiro moduli team docenti.
Presenza indicativamente settimanale della psicologa	Collaborazione per la gestione del calendario della psicologa in modo da riuscire a lavorare in modo programmato.
Partecipazione ai momenti pensati dall'Area Genitorialità e tutela Minori e ad altri eventuali gruppi di lavoro/commissione dell'Istituto.	
Condivisione con la docente referente e il Dirigente scolastico o suo delegato di tutte le richieste pervenute e dell'ipotesi di utilizzo delle ore annuali della psicologa scolastica entro il 31.12.	
Offrire un servizio che tenga insieme delle proposte per i gruppi (classi, team docenti, gruppi genitori) e per le singole situazioni (genitori e docenti). Attività di consulenza, osservazione con relativa restituzione e progettazione.	Presentare il PdA ai genitori e ai docenti nuovi Mettere a disposizione uno spazio idoneo ai colloqui tra psicologa e genitori per le consulenze.
Il progetto si compone di una parte di azioni omogenee tra tutti gli Istituti (osservazioni nelle classi I e III e progettazioni per le classi V) e di una parte specifica, legata a bisogni del singolo istituto. Per lasciare spazio alle richieste specifiche può essere che alcune azioni omogenee vengano in quell'anno non completamente realizzate, come da decisione condivisa tra DS, docente referente e psicologa scolastica.	
Nell'incontro di fine anno le psicologhe, insieme alla coordinatrice del servizio e alla rappresentante dell'EE.LL., danno una rilettura dei bisogni dell'istituto da loro rilevati, con una breve descrizione del loro lavoro e alcuni elementi di riprogettazione. Alcune innovazioni, come l'offerta del colloquio per i bambini delle classi V vengono proposti di anno in anno.	Partecipazione all'incontro di verifica con DS o suo delegato e la docente funzione strumentale: l'incontro è l'occasione per pensare insieme a come innovare il servizio mettendosi in ascolto dei bisogni emergenti e più significativi del momento.

### 6.3 Progetto "Parole Amiche - screening precoce dei disturbi specifici di apprendimento"

Il progetto risponde alle finalità indicate dalla Legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico (DSA)", nonché la Linea Guida sulla gestione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento Aggiornamento ed integrazioni (Consensus Conference 2021) che sottolineano l'importanza che "i

progetti di individuazione precoce siano condotti dagli insegnanti con la consulenza di professionisti della salute”.

Il progetto di screening risponde alla necessità di realizzare il Progetto e quindi strutturare un servizio che permetta di individuare precocemente, nelle classi prime, seconde e terze della Scuola Primaria, eventuali indicatori di difficoltà di apprendimento scolastico.

Il progetto, attivo dal 2011, ha elaborato una conoscenza rispetto agli strumenti di valutazione, validi e attendibili, che possano rilevare eventuali ostacoli allo sviluppo delle abilità scolastiche, quali prove di lettura e scrittura che dovranno, di norma, essere di facile e rapida utilizzazione nel contesto scolastico.

Scuola e servizi sanitari hanno entrambi interesse ad una miglior condivisione dei criteri e delle modalità di “invio mirato” al servizio, ad una maggior comprensione della valutazione delle prove degli screening, e ad una maggior diffusione di una cultura comune tra scuola e servizi sanitari nell’ambito delle difficoltà di apprendimento.

ASBR	ISTITUTI COMPRENSIVI
<p>ASBR si impegna a rinnovare il “protocollo di intesa tra il servizio di Neuropsichiatria e l’ASBR per il mantenimento del progetto “Parole amiche screening disturbi specifici di apprendimento” nel quale il servizio di NPJA dell’AUSL si impegna a individuare internamente proprie risorse professionali con competenze specifiche e a indicare i rispettivi nominativi all’ASBR e ad autorizzarle con orario extra lavoro allo svolgimento delle attività necessarie. ASBR incarica una psicologa che, insieme alle logopediste AUSL, collabora con gli Istituti e individua al suo interno la figura del coordinatore del progetto.</p>	<p>Gli Istituti individuano la figura di referente del progetto che ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfacciarsi con le consulenti esterne (ASBR o AUSL);</li> <li>• Occuparsi dell’aspetto formativo delle colleghe rispetto alla somministrazione delle prove, della somministrazione diretta di alcune prove, della loro correzione, della partecipazione ai momenti di restituzione con la consulente e le colleghe docenti e della loro verbalizzazione, della diffusione di materiali didattici idonei;</li> <li>• Predisposizione dei calendari dei momenti di restituzione degli screening concordati con la consulente e il coordinatore del progetto.</li> <li>• Promuovere l’adozione da parte dei docenti colleghi di metodologie didattiche adeguate ai vari livelli emersi nelle prove di screening;</li> <li>• diffusione di un pensiero culturale accogliente e qualificato sulla tematica inerente i DSA.</li> </ul>
<p>ASBR si impegna a predisporre materiale informativo rispetto al significato dello screening, per i genitori delle classi coinvolte.</p>	<p>I docenti si impegnano a diffondere una corretta informazione rispetto allo screening e a collaborare per la sua corretta realizzazione, come progetto di istituto richiesto dalla L.170/2010.</p>

Allegato 1: segnalibro con qcode dei materiali informativi ad oggi: volantini in multilingua e i brevi video ad oggi in uso.	
L'ASBR, in collaborazione con il personale della NPIA dell'AUSL si impegna ad aggiornare le prove utilizzate per le valutazioni.  Nell'allegato 1 sono presenti la sintesi delle prove.	La referente di istituto, in collaborazione con la consulente ASBR/NPIA, si impegna a formare le docenti all'utilizzo delle prove e alla loro siglatura.
	L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione delle docenti ai momenti di restituzione dei risultati, come momento formativo.
	L'Istituto si impegna ad utilizzare il modulo predisposto per gli invii mirati al servizio di NPIA al termine del percorso dello screening rivolto ai genitori dell'alunno da inviare.  Allegato 2: modulo di restituzione dei risultati ai genitori.
L'ASBR coordina il progetto tenendo le relazioni tra le consulenti con cui condivide momenti di coordinamento durante l'anno e il confronto con il gruppo delle referenti come gruppo di lavoro che si incontra annualmente, soprattutto per condividere aspetti formativi.	
L'ASBR si impegna ad aggiornare i materiali che le docenti referenti utilizzano per le prove e la loro correzione raccolti in manuali.	
L'ASBR si impegna a leggere i mutamenti del contesto e ad apportare allo screening le necessarie modifiche, come ad esempio le caratteristiche differenti per lo screening per la classi con prevalenza di alunni bilingui.	

- Allegato 1 dsa: volantini in multilingua con sintesi delle prove somministrate nelle classi prime e seconde e brevi video per genitori ([2\) PAROLE AMICHE - Classi Seconde - YouTube](#))
- Allegato 2 dsa: Modulo di restituzione dei risultati con i loghi degli Istituti Comprensivi, Unione, AUSL.



## Art.7 Qualificazione

Rientrano in questo ambito tutte quelle azioni, realizzate prevalentemente in orario scolastico, volte alla qualificazione ed all'integrazione delle risorse per creare continue occasioni di approfondimento e riflessione, sostenendo gli apprendimenti in modo attivo e concreto.

Le azioni possono essere proposte da ASBR o da altri soggetti alla scuola o dall'IC ed aver bisogno della collaborazione di ASBR per la loro realizzazione.

Appartengono a questo ambito una molteplicità degli interventi finalizzati alla promozione di attività didattiche-educative-culturali proposte dalla/alla scuola.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si citano di seguito alcuni progetti proposti negli ultimi anni da ASBR:

- **Spazio Goccia** - le forme dell'acqua, è un progetto promosso da Iren; i laboratori e le attività culturali sono pensati all'interno di un gruppo di lavoro composto da Eduiren, Fondazione "Un Paese", Azienda Servizi Bassa Reggiana e Comune di Luzzara. Lo Spazio Goccia si trova all'interno dell'area dell'Acquedotto di Luzzara. Uno spazio di incontro con l'elemento acqua da esplorare e conoscere nelle sue caratteristiche e potenzialità. Uno spazio aperto alle scuole e ai cittadini, con laboratori e attività culturali attorno ad una idea di sostenibilità quotidiana e concreta, ma anche poetica ed emozionante. Spazio Goccia - ASBR
- **Millegusti**- Il Servizio di Ristorazione Scolastica si caratterizza attraverso differenti percorsi di educazione alimentare co-progettati con le istituzioni scolastiche del territorio di competenza. Le attività del progetto MILLEGUSTI proposti all'interno delle scuole, hanno creato delle opportunità di ascolto, comunicazione e confronto sul gradimento e sulla negoziazione del menu, rendendo adulti e bambini protagonisti e soggetti competenti nell'orientare scelte e proposte. Negli anni si sono affrontati diversi argomenti: l'importanza della colazione, la stretta relazione fra movimento e alimentazione, l'esigenza di consumare un menu equilibrato, la rilevanza del consumo di frutta e verdura, il valore delle apparecchiature per eventi speciali, la valenza dell'autoservizio in stretta relazione sia allo sviluppo delle autonomie a tavola, sia come modalità di consapevolezza di sé e di riconoscimento degli altri, necessario a contribuire alla definizione di uno stile di vita regolato ed eco-compatibile. Millegusti - ASBR
- **ATELIER A PALAZZO Sartoretti** del Comune di Reggio: l'esperienza degli atelier per le scuole e per la cittadinanza nasce dalla collaborazione tra Comune di Reggio, Reggio Children, Azienda Servizi Bassa Reggiana e Comer Industries. L'Atelier è un ambiente che promuove conoscenza e creatività, suggerisce domande e fa nascere suggestioni mettendo in dialogo la dimensione estetica e scientifica. Le esperienze nell'atelier sono accompagnate da due atelieristi che sostengono le esplorazioni, le indagini e gli approfondimenti, in contesti che favoriscono il dialogo tra materiali, strumenti e linguaggi espressivi. Per chi lo desidera è possibile aggiungere una visita guidata al Palazzo Sartoretti comprensiva delle collezioni civiche presenti nell'area museale. Atelier a Palazzo - ASBR

- ASBR realizza il progetto **ALL INCLUSIVE SPORT** attraverso la collaborazione dell'Ufficio di Piano dell'Unione per l'inclusione dei bambini/ragazzi con disabilità nelle squadre sportive del territorio con la collaborazione della scuola che ha aiutato nell'individuazione delle situazioni a cui proporre l'esperienza e nella promozione del progetto con le famiglie. All Inclusive Sport | Accogliere, Orientare e Promuovere l'inclusione
- **Teatro Sociale Gualtieri: Teatro Sociale Gualtieri - Home**
  - **Gulp!** Un teatro da ragazzi – prima parte di Terreni Fertili Festival – è la sorprendente programmazione primaverile dedicata in particolare ai più piccoli e alle famiglie, con spettacoli presentati in matinée per le scuole e con repliche per tutto il pubblico. E da quest'anno con incursioni spettacolari anche negli asili nido dei Comuni della Bassa Reggiana! Gulp!
  - **Volt:** laboratori gratuiti di teatro per le scuole. Per l'infanzia, le elementari e le medie di Gualtieri e Boretto, energia teatrale ad alto potenziale!
- USCITE DIDATTICHE (vedi paragrafo trasporto scolastico)

#### **Professionalità interne ad ASBR**

- L'Azienda, attraverso figure ad essa afferenti (ad es: coordinatrici pedagogiche, psicologhe scolastiche, atelieristi...) sono disponibili a progettare insieme al personale della scuola per individuare percorsi e proposte aderenti ai bisogni e agli obiettivi delle scuole del nostro territorio. Di anno in anno le parti si confrontano rispetto alla possibilità e alle modalità di attivazione di eventuali progettazioni specifiche.

### **Art. 8. Collaborazione Area Sociale**

#### **8.1 Area Genitorialità e Tutela Minori**

Nell'individuare linee operative sulla cui base costruire modalità efficaci di interazione e confronto tra Scuola e Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori, risulta fondamentale, come premessa, assumere una comune definizione dell'oggetto che si va ad osservare. Riteniamo sia importante, come punto di partenza per la stesura delle presenti linee operative, individuare una definizione delle situazioni che siano riconducibili ad una generica accezione di disagio, articolandole nei concetti riconosciuti dalla letteratura scientifica oltre che dalla Legislazione Nazionale, di Negligenza e Vulnerabilità.

#### **NEGLIGENZA**

A questo punto appare utile richiamare l'etimologia del termine negligenza, dal latino dal latino "nec-ligere", quindi "non scegliere, non legare"; traslato alla famiglia negligente, pertanto, il termine identifica il non essere in grado "di legare o di costruire risposte adeguate ai bisogni evolutivi dei figli". La "negligenza" può essere quindi intesa come una "carenza significativa o un'assenza di risposte ai bisogni di un bambino, bisogni riconosciuti come fondamentali sulla base delle conoscenze scientifiche attuali e/o dei valori sociali adottati dalla collettività di cui il bambino è parte" (Lacharité, Ethier, Nolin, 2006).

Il Programma Ministeriale P.I.P.P.I. (Programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione) è per definizione rivolto proprio al lavoro con le famiglie negligenti con l'obiettivo di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, per prevenire forme più gravi di maltrattamento o trascuratezza. Significa lavorare a metà strada tra il sostegno alla genitorialità e la tutela dei minori. La trascuratezza, invece, impattando in modo specifico sullo sviluppo della persona, è meno visibile e può quindi divenire una condizione non intercettata dagli stessi servizi, esponendo i soggetti al rischio di essere trascurati due volte: dalle loro famiglie e dal sistema dei servizi, creando situazioni di danno ritenute, nella comunità scientifica, pari o maggiori rispetto a quelle del maltrattamento.

## VULNERABILITA'

Dalle linee di indirizzo nazionali per "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità" del 2017 ricaviamo come definizione:

"la vulnerabilità è intesa come condizione che può riguardare ogni famiglia in specifiche fasi del proprio ciclo di vita e che è caratterizzata dalla mancata o debole capacità nel costruire e/o mantenere l'insieme delle condizioni (interne e esterne) che consente un esercizio positivo e autonomo delle funzioni genitoriali. La vulnerabilità è pertanto una situazione socialmente determinata, da cui possono emergere negligenza parentale o trascuratezza, e che indica una carente capacità di risposte ai bisogni evolutivi dei figli da parte delle figure genitoriali".

Da situazioni di negligenza e vulnerabilità possono generarsi momenti e fasi di "Disagio".

## DISAGIO

Questo termine si intende, in genere una "situazione di malessere in età evolutiva, il non-agio, tipico soprattutto dell'adolescenza, ma sempre più frequentemente riscontrabile anche in preadolescenza e anche nei bambini della scuola primaria; esso non ha caratteristiche di una specifica patologia, tuttavia, può essere il risultato di molteplici concause che intaccano il benessere dei ragazzi.

La priorità odierna, in un periodo come questo di crisi generalizzata a livello economico e sociale, è proprio quella di evitare un impoverimento delle relazioni umane che porterebbe ad un calo delle protezioni fornite da quelle agenzie educative, famiglia e scuola, principalmente composte da adulti e giovani adulti significativi e preposte ad un corretto apporto umano, educativo e di cura per il minore. La creazione di un'alleanza di intenti tra scuola e famiglia, intesa non solo come condivisione di prassi educative ma anche, e soprattutto, come ricetrice prima di indicatori di "malessere" e "sofferenza", è alla base della nostra progettazione in materia di interventi, dal momento della ricezione della "segnalazione".

Con quest'ultimo termine non indichiamo un comportamento stigmatizzante o delatorio, ma una corretta prassi di attivazione del nostro operato, intesa come percorso il più possibile condiviso con il nucleo familiare, al di là degli obiettivi progettuali che variano da caso a caso.

Il disagio è quindi da intendersi come una serie variamente combinata di difficoltà endogene ed esogene, i cui effetti riducono le competenze del singolo e del sistema familiare producendo marginalità, emarginazione, disadattamento, devianza; questo approccio ci impone di relazionarci alla persona nella sua interezza, a partire da “*come sto?*”, per arrivare a “*dove vivo?*” passando per “*chi si prende cura di me?*”, senza soffermarci solo ed esclusivamente sullo stato d’animo e sulla situazione attraversata in quel determinato frangente. In questa ottica di prevenzione del disagio è bene avere presente il fatto che essa si articola su più livelli specifici.

## MALTRATTAMENTO/ABUSO

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 caregivers, e distingue quattro tipologie di maltrattamento infantile (O.M.S. “Prevenire il maltrattamento sui minori”, 2006, trad. it. 2009).

L’abuso ha diverse sfaccettature:

- 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 caregiver, 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).

In caso di situazioni rilevate a scuola di ipotetico maltrattamento e abuso ancora in corso o di rischio effettivo ed imminente per il minore, la prassi prevede che la Scuola contatti il Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori (o i Carabinieri, se la scuola lo valuta opportuno nel caso in cui il Servizio Sociale non sia in orario di apertura del Servizio), al fine di definire come muoversi nell'emergenza.

Il contatto con il Servizio Sociale Area genitorialità e Tutela Minori è sempre indicato quando non si tratta di situazioni di emergenza o di rischio imminente per il minore al fine di definire i passaggi necessari alla tutela del minore (non indicati nello specifico in queste linee operative in quanto in corso di revisione). È importante sottolineare che la segnalazione ai Servizi Sociali e Sanitari proveniente da altri soggetti istituzionali (Scuola, strutture di accoglienza, associazioni...) può avere come oggetto sia situazioni di pregiudizio conclamate, sia situazioni in cui si rileva la presenza di un'ipotesi di pregiudizio sufficientemente fondata e che la Scuola ha l'obbligo di segnalare alle Autorità Giudiziarie competenti situazioni di pregiudizio per il minore e ipotesi di reato.

## PREVENZIONE

Prevenzione si distingue in primaria secondaria e terziaria

- a) La prevenzione primaria è la promozione del benessere e si realizza in attivazione di esperienze di potenziamento delle risorse presenti nei contesti e nelle persone;
- b) La prevenzione secondaria è riferita ad interventi precoci sui primi segnali di una situazione di disagio;
- c) La prevenzione terziaria è riferita a riabilitazione, ovvero a situazioni già in carico ai Servizi Sociali e Socio Sanitari e rispetto ai quali si è già definita una condizione di, seppur temporaneo, bisogno di intervento in seguito a diagnosi, al fine di non incorrere in situazioni peggiorative.

La nostra collaborazione andrà quindi ad articolarsi attraverso uno scambio costante di informazioni ed aggiornamenti tra scuola e servizi in modo che si possa intervenire in modo precoce, in una fase già di prevenzione secondaria, in collaborazione con chi si occupa a scuola della prevenzione primaria (insegnanti, psicologia scolastica) nel caso venissero riscontrate situazioni di pregiudizio per un/una minore. Tuttavia, spesso, quando si attiva l'Autorità Giudiziaria la collaborazione può ricadere nell'ambito già della prevenzione terziaria. Anche in questo caso un'efficace collaborazione tra scuola famiglia e servizio sociale è indispensabile al fine di supportare i genitori ed i ragazzi/bambini nel loro percorso di vita e recuperare le competenze necessarie affinché possano muoversi quanto prima in una dimensione di autonomia e genitorialità positiva.

## INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA'/ TUTELA MINORI

Nel rapporto servizi sociali - scuola è indispensabile stabilire delle buone prassi per i passaggi dell'informazione che facilitino ognuno nei rispettivi ruoli e nel comune impegno di prevenzione del disagio in età evolutiva. L'informazione reciproca, tempestiva, chiara ed esaustiva costituisce la base del rapporto fiduciario.

Il Servizio Sociale Area Genitorialità/Tutela Minori informerà, all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico circa le situazioni particolarmente complesse in carico che hanno una rilevanza socioeducativa. In particolare, è necessario che la Scuola conosca le situazioni per le quali l'Autorità Giudiziaria ha conferito al Servizio sociale territoriale competenze in ordine alla vigilanza, affidamento o tutela di minori, con particolare attenzione agli aspetti inerenti il progetto socio-educativo e suoi obiettivi. Nonché disposizioni relative alla limitazione della potestà genitoriale ed eventuali prescrizioni date alla famiglia che possono, in vario modo, avere una ricaduta sull'attività e la permanenza dei bambini a scuola.

Anche nei casi di intervento urgente a tutela del minore, attivato dal Servizio Sociale in ambito extrascolastico, quest'ultimo provvederà a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico i cambiamenti relativi alla situazione.

Nei casi di separazione conflittuale, il Servizio Sociale informerà circa la regolamentazione dei rapporti tra il minore ed i suoi genitori, in modo particolare quando questi interessino la scuola. Anche per i minori in affido familiare vanno comunicate alla scuola le modalità del rapporto delle due famiglie con la scuola medesima.

La Scuola, dal canto suo, attraverso incontri appositamente promossi da una delle due parti, nonché attraverso un contatto diretto, al bisogno, tra il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio sociale territoriale competente, comunica informazioni circa le situazioni nuove che dovessero emergere. Nel corso dell'incontro andrà verificato se si tratta di situazioni in qualche modo conosciute dai servizi, ovvero, se si tratta di situazioni sconosciute e si concordano i comportamenti più appropriati da tenere.

Si esclude l'informazione ed il coinvolgimento delle famiglie solo quando si sia di fronte a situazioni di sospetto abuso sessuale intrafamiliare, di maltrattamento e comunque in quelle situazioni in cui si ha un fondato motivo di credere che il coinvolgimento della famiglia sia di pregiudizio per il minore.

In relazione a quanto sopra riportato gli incontri di confronto tra il Servizio Sociale e l'Istituto Comprensivo risultano fondamentali per contatti e passaggi di informazioni.

1. Ad inizio anno scolastico si tiene un incontro di prassi in cui Scuola e Servizio Area genitorialità e Tutela Minori si confrontano in merito alle situazioni sulle quali sono attive progettazioni e percorsi di presa in carico, incontro al quale prendono parte Dirigente Scolastico e referenti di plesso, Assistenti Sociali del territorio e Responsabile/Coordinatore del Servizio Sociale/Area Minori e Psicologi Scolastici. A seguito dell'incontro iniziale, vengono reciprocamente indicati i riferimenti (assistente sociale/coordinatore di classe) che possono lavorare insieme.



2. Incontri ad hoc sulle situazioni in carico: su richiesta della scuola e/o del servizio ed alla presenza degli interlocutori necessari al confronto, compresa la famiglia, nel caso in cui risulti necessario coinvolgerla fin da subito attivamente nel confronto (vedi allegato “Flow Chart segnalazioni”).

In caso di particolari situazioni di gravità individuate nelle situazioni già in carico o per portare all'attenzione del Servizio Sociale una situazione di rischio che vive un minore la Scuola procederà con una “segnalazione”.

## SEGNALAZIONE

La scuola, attraverso relazione scritta del Dirigente Scolastico segnala la “situazione di rischio” in cui si trova un minore: una qualsiasi situazione in cui un minore viva uno stato di sofferenza, disagio o carenza legato al contesto familiare in cui vive o al contesto extra-famigliare in cui è inserito e che può incidere negativamente sulle sue potenzialità di crescita e di sviluppo.

Ciò che la Scuola segnala non è una situazione accertata, ma un’ipotesi di malessere che richiede un approccio integrato e multiprofessionale per garantire l’effettiva tutela del minore.

L’obiettivo della segnalazione è di portare all’attenzione dei Servizi sociali la situazione del bambino/ragazzo per verificarne le condizioni di vita ed attivare tutti gli interventi necessari per aiutarlo.

La segnalazione deve essere inoltrata per iscritto e non può essere anonima.

Nella segnalazione devono essere citati e descritti tutti gli elementi che hanno portato l’insegnante/dirigente a formulare l’ipotesi che il minore si trovi in una situazione di disagio o sofferenza.

Essa dovrà contenere un’obiettiva e dettagliata descrizione dei fatti o delle situazioni che hanno destato preoccupazione, anche utilizzando scede osservative e di sintesi (vedi allegato “Scheda di attivazione”) senza che vengano tratte conclusioni o vengano espressi giudizi di valore.

Poiché l’insegnante che rileva una situazione di disagio fa parte di un’organizzazione l’obbligo della segnalazione compete al Dirigente Scolastico (DPR n.275/1999).

Si rammenta che ogni operatore è tenuto al segreto di ufficio o segreto professionale e che, pertanto, ogni informazione relativa a situazioni apprese in ambito lavorativo o professionale può essere trattata esclusivamente nei luoghi deputati ad ogni singola organizzazione o all’interno della rete dei servizi istituzionali coinvolti nella situazione stessa. Solo rispettando questi principi fondamentali la Segnalazione potrà essere uno strumento utile per l’attivazione degli interventi ritenuti necessari a tutela e protezione del/della minore. Deve essere intesa come parte di un più ampio iter progettuale condiviso con le varie figure attive sulla situazione e sul nucleo ed è necessario si attenga ad un iter ben preciso.

La segnalazione dovrà essere inviata direttamente dalla Scuola alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, in caso di ipotesi di reato e di situazioni di particolare gravità.



In allegato si trovano le modalità di reciproca attivazione/aggiornamento/segnalazione tra Servizio Sociale Area Genitorialità e Tutela Minori e Istituti comprensivi in merito alle seguenti situazioni:

- 1) attivazione del servizio sociale area genitorialità/tutela minori da parte della scuola in caso di situazioni non in carico al servizio sociale minori;
- 2) aggiornamento al servizio sociale area genitorialità/tutela minori da parte della scuola in caso di situazione già nota/in carico al servizio sociale minori;
- 3) attivazione della scuola da parte del servizio sociale area genitorialità/ tutela minori in caso di situazione non nota/ non in carico al servizio sociale minori;
- 4) segnalazione da parte della scuola al servizio sociale area genitorialità/tutela minori di evasione scolastica di minori già in carico al servizio sociale minori;
- 5) segnalazione di evasione scolastica di minori non in carico al servizio sociale minori.

## **8.2 Centro per Le Famiglie**

Il Centro per le Famiglie è un servizio dell'Unione dei comuni Bassa Reggiana, gestito dall'Azienda Servizi Bassa Reggiana. Costituisce una risposta organica coordinata ed integrata con il territorio, coerente alla volontà delle Amministrazioni Comunali della Bassa Reggiana per potenziare l'area dedicata alle politiche familiari, per mandato della Regione Emilia-Romagna.

Le aree di intervento sono:

- il sostegno alle competenze genitoriali attraverso percorsi di consulenza psico-educativa individuale, percorsi di gruppo suddivisi in base alle differenti fasce di età dei figli o a tematiche educative specifiche, sostegno della genitorialità a domicilio attraverso interventi di home visiting (nei primi mille giorni di vita);
- Mediazione familiare per genitori separati o in fase di separazione ed un percorso di gruppo rivolto ai figli di genitori separati (Gruppi di Parola);
- Affidamento e accoglienza familiare in collaborazione con l'Area Genitorialità e Tutela Minori, attraverso incontri sul territorio e corsi di informazione sull'affido familiare.
- Progettazioni di Comunità co-progettazione con i servizi territoriali e la cittadinanza al fine di cogliere esigenze e risorse portate dalla comunità e dal nostro territorio;

I destinatari degli interventi sono: la coppia genitoriale, il genitore singolo e altri adulti come nonni, famiglia affidataria ecc. Tutti gli interventi sono gratuiti.

La scuola, in quanto tassello fondamentale di una comunità educante, può collaborare divulgando le informative in merito alle iniziative ed ai percorsi organizzati dal Centro per le Famiglie, può intercettare i bisogni ed indirizzare le famiglie fornendo i contatti dei professionisti.

## **9. Comunicazione**

Rientrano in questo ambito tutte quelle informazioni di carattere generale che vertono sulle modalità ed i tempi delle comunicazioni tra ASBR e gli Istituti Comprensivi e tra questi e la cittadinanza.

<b>ASBR</b>	<b>ISTITUTI COMPRENSIVI</b>
<p>Recepiscono il calendario scolastico definitivo approvato dai rispettivi Consigli d'Istituto, atto a programmare servizi ed attività di propria competenza:</p>	<p>Comunicano il calendario scolastico definitivo, ivi comprese le sospensioni approvate dai rispettivi Consigli d'Istituto.</p>
<p>Promuovono, attraverso i propri canali, una comunicazione rispetto ai progetti condivisi dell'offerta formativa con i propri utenti e la cittadinanza tutta.</p>	<p>Realizzano con i propri canali, per ogni anno scolastico, azioni di comunicazione rivolte ai genitori tutti o degli enti collegiali e/o rappresentanti, che illustrino le proposte complessive dell'offerta formativa anche frutto della collaborazione tra gli Enti (ASBR, EE.LL.). Gli Istituti prendono in considerazione la disponibilità dell'ASBR a partecipare ad incontri con l'utenza e a utilizzare loro materiali informativi. Gli IC si impegnano a modificare i moduli di iscrizione, in particolare per le scuole dell'infanzia la cui iscrizione non viene effettuata ad oggi tramite portale del ministero, inserendo specifica dicitura che rimandi ad ASBR per l'iscrizione ai servizi integrativi da essa gestiti, nonché a specifica liberatoria che autorizzi gli IC a fornire ad ASBR i dati degli iscritti.</p>
<p>L'ASBR si impegna a utilizzare i dati, indispensabili per l'organizzazione dei servizi in nostra gestione secondo gli accordi allegati. Ad esempio, per sollecitare l'iscrizione, come ad esempio la ristorazione per il tempo pieno, per una tempestiva organizzazione nel momento dell'avvio dell'a.s. e per la definizione corretta delle rette dei servizi.</p>	<p>Gli Ic si impegnano a trasmettere gli elenchi dei nuovi iscritti, per l'anno scolastico successivo entro il 30.04. Entro il 30.09 chiediamo l'elenco completo degli iscritti suddivisi per classi per tipologia di frequenza e chiediamo di comunicare eventuali variazioni (ritiri o nuove iscrizioni).</p> <p>Tali elenchi, in formato Excel, dovranno contenere le seguenti informazioni: 1) Per le classi prime di ogni ordine grado: dati bambino/a: nome/cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, sezione/classe (ove disponibile) suddivisi per plesso e per tipologia di frequenza. Dati genitori: nome e cognome, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo e-mail (se esistente), 2) Per le classi successive: nome sezione/classe, suddivisi per plesso e per tipologia di frequenza.</p> <p>Gli Ic si impegnano a fornire, ad inizio anno scolastico, il numero e il nome del personale avente diritto alla fruizione gratuita del pasto</p>

	e il numero giornaliero di tali adulti (che non può superare il numero massimo comunicato ad inizio anno), attraverso il sistema quotidiano di prenotazione del numero di pasti.
Comunicano i nominativi dei referenti degli uffici cui inviare comunicazioni e eventuali richieste.	Indicano i referenti per ciascun plesso e/o ordine di scuola e i nominativi delle docenti referenti o funzioni strumentali per favorire un'efficace sinergia sui servizi di ristorazione, PdA, inclusione, DSA e altri ambiti ritenuti necessari tra le parti.
Si avvale della collaborazione degli Istituti Comprensivi per la promozione e le Comunicazioni, relative a servizi ed attività istituzionali, nonché attività educative, culturali e sociali di carattere progettuale extrascolastico, proprie dei singoli territori comunali o frutto della collaborazione tra questi e l'associazionismo locale.	Collaborano, secondo i criteri definiti dai Consigli d'Istituto, con l'ASBR nell'interesse dei singoli comuni, per la promozione e le comunicazioni relative a servizi ed attività istituzionali, nonché attività educative, culturali e sociali di carattere progettuale extrascolastico, proprie dei singoli territori comunali o frutto della collaborazione tra questi e l'associazionismo locale.
Rende disponibile il proprio bilancio.	Rendono disponibile il bilancio dell'Istituto Comprensivo.
Si impegnano a comunicare nelle sedi istituzionali le progettualità realizzate in collaborazione con l'Istituto Comprensivo	Si impegnano ad esplicitare nel Piano dell'Offerta Formativa le progettualità realizzate grazie alla collaborazione ed alle risorse dell'ASBR sottoscritte nel presente accordo.

## 9. Trattamento dei dati

Entrambe le parti danno atto che i dati contenuti nel presente contratto di servizio saranno trattati esclusivamente per le rispettive finalità e nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nonché dal D.Lgs. n. 196/30.6.2003 e ss-mm.ii.

L'Azienda esercita con mandato da parte dell'Unione Bassa Reggiana, le funzioni di gestione dei servizi educativi e scolastici comunali affidate dal Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.

Le Parti determinano congiuntamente, mediante separati accordi in allegato al presente atto, ai sensi dell'art. 26 e 28 del Regolamento UE n. 2016/679, le finalità e i mezzi di trattamento dei dati personali dei soggetti interessati dalle attività contemplate dal presente protocollo.

Le Parti provvederanno ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679 ad individuare i propri dipendenti o collaboratori a qualunque titolo quali designati del trattamento dei dati, nonché a sottoscrivere idonei atti con eventuali soggetti Contitolari e/o Responsabili esterni del trattamento, ai sensi degli artt. 26 e 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

## 10. Allegati

- Progetto "Parole Amiche - Volantini in multilingua con sintesi delle prove somministrate nelle classi prime e seconde e brevi video per genitori ([2](#)) [PAROLE AMICHE - Classi Seconde - YouTube](#)
- Modulo di restituzione dei risultati con i loghi degli istituti comprensivi, Unione, AUSL
- Flow chart segnalazione Area Minori-IC
- Scheda di attivazione Area Minori-IC
- Nomina Responsabile Esterno servizio Ristorazione
- Nomina Responsabile Esterno servizio Trasporto
- Accordo di Contitolarità servizio Educativa scolastica e Punto d'Ascolto

Letto approvato e sottoscritto

Per ASBR

Approvato con verbale CDA del \_\_\_\_\_

I Consigli di Istituto

con approvazione in data

- Istituto Comprensivo di Gualtieri Boretto \_\_\_\_\_
- Istituto Comprensivo di Brescello Poviglio \_\_\_\_\_
- Istituto Comprensivo di Guastalla \_\_\_\_\_
- Istituto Comprensivo di Luzzara \_\_\_\_\_
- Istituto Comprensivo di Novellara \_\_\_\_\_
- Istituto Comprensivo di Reggiolo \_\_\_\_\_

## SCHEDA DI RESTITUZIONE DEI RISULTATI

SCUOLA PRIMARIA DI \_\_\_\_\_

**Comunicazione alla famiglia dei risultati relativi alle attività di individuazione precoce di difficoltà di apprendimento - Classe \_\_\_\_\_ a.s. 20\_\_-20\_\_\***

(\*Art. 3, comma 2 della Legge 170 dell'8.10.2010: "Per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia" )

**Comunicato Prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Ai Genitori dell'Alunno/a:

\_\_\_\_\_

### Comunicazione dei risultati

Risultato delle prove somministrate nel mese di \_\_\_\_\_ 20\_\_:

<b>SCRITTURA</b>	DETTATO DI _____ PAROLE	n° errori _____	Valutazione _____	Errori ricorrenti _____ _____
	DETTATO DI BRANO	n° errori _____	Valutazione _____	Errori ricorrenti _____ _____

<b>LETTURA RAPIDITA' MTR</b>	Tempo impiegato _____	n° sillabe lette _____	Valutazione _____
	Errori ricorrenti _____ _____		

<b>LETTURA COMPRESIONE MTC</b>	n° risposte esatte _____	Valutazione _____
--	-----------------------------	----------------------

Eventuali osservazioni aggiuntive rilevate in classe (ad es. relative all'ambito matematico):

---

---

---

---

---

### **Indicazioni**

Si consiglia di contattare il SSN (attraverso il pediatra o il medico di medicina generale) o un professionista privato per un approfondimento diagnostico.

Data \_\_\_\_\_

Per il team di classe

\_\_\_\_\_

Docente referente del  
Progetto di screening

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

DATA DI CONSEGNA:

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL GENITORE PER RICEVUTA:

\_\_\_\_\_

COPIA:

Υ DEL GENITORE

Υ DELLA SCUOLA



# Dsa

## Parole Amiche

Progetto Screening D.S.A.

**I disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) sono:**

- Dislessia, la difficoltà di lettura
- Disortografia, la difficoltà nell'ortografia
- Discalculia, la difficoltà nel calcolo
- Disgrafia, difficoltà nell'abilità motoria della scrittura

**Cosa è lo screening?**

Prove somministrate a tutti gli alunni per rilevare le abilità di lettura e scrittura per individuare precocemente i difficoltà specifiche di apprendimento.

**Qual'è lo scopo?**

Individuare per tempo i bambini con difficoltà e potenziare le abilità con attività scolastiche/ didattiche specifiche.

**A chi è rivolto lo screening D.S.A.?**

I bambini di 1 e 2 elementare

Italiano

## **Quando si fanno le prove di screening in classe prima?**

In tre momenti dell'anno scolastico:

- Settembre: prove metafonologiche e di scrittura spontanea
- Gennaio: dettato di parole
- Maggio: prova di lettura e dettato di parole

## **Quando si fanno le prove in classe seconda?**

- Ottobre: dettato di parole, lettura e comprensione del testo
- Gennaio: dettato di parole e di brano, lettura e comprensione del testo
- Maggio: dettato di parole e di brano, lettura e comprensione del testo

## **Che valore ha lo screening per i bambini bilingui o per chi non è ancora stato esposto per un numero sufficiente di anni alla lingua italiana?**

Per questi bambini lo screening serve per accompagnare correttamente l'apprendimento dell'italiano, mentre qualora ci siano difficoltà non si effettua il percorso diagnostico a fine classe seconda, ma si attende la quarta elementare.

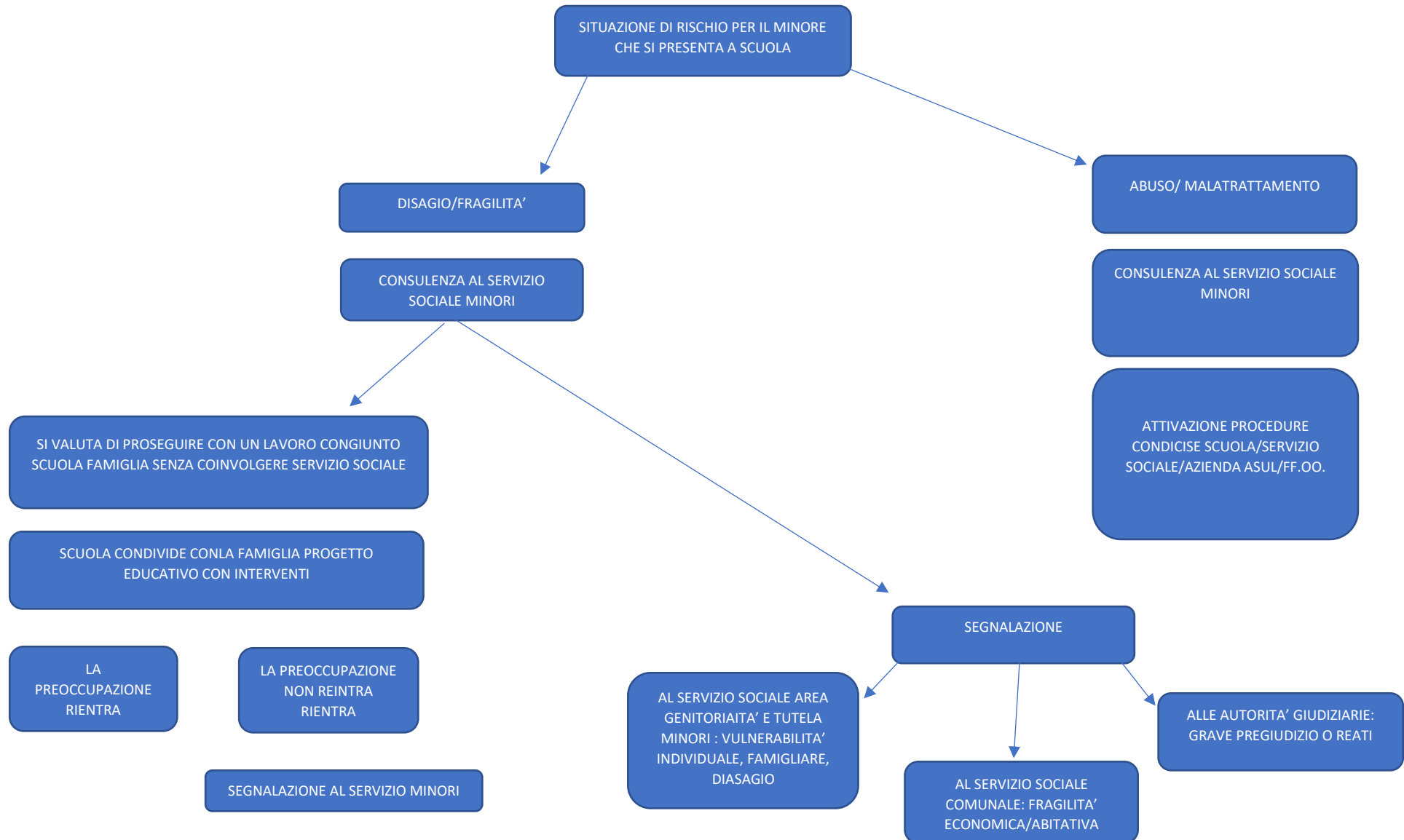
Dopo ogni somministrazione (settembre gennaio, maggio) le insegnanti di classe incontrano la consulente (logopedista o psicologa) per parlare delle strategie migliori da utilizzare in classe per aiutare i bambini in difficoltà.

Lo screening prevede che ogni bambino abbia un codice e solo l'insegnante di classe può risalire al nome del bambino.

## **Quando possono i genitori sapere come è andato il proprio bambino allo screening d.S.A.?**

Durante i colloqui individuali con le insegnanti di classe.

## ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI DA PARTE DELLA SCUOLA IN CASO DI SITUAZIONI NON IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE MINORI



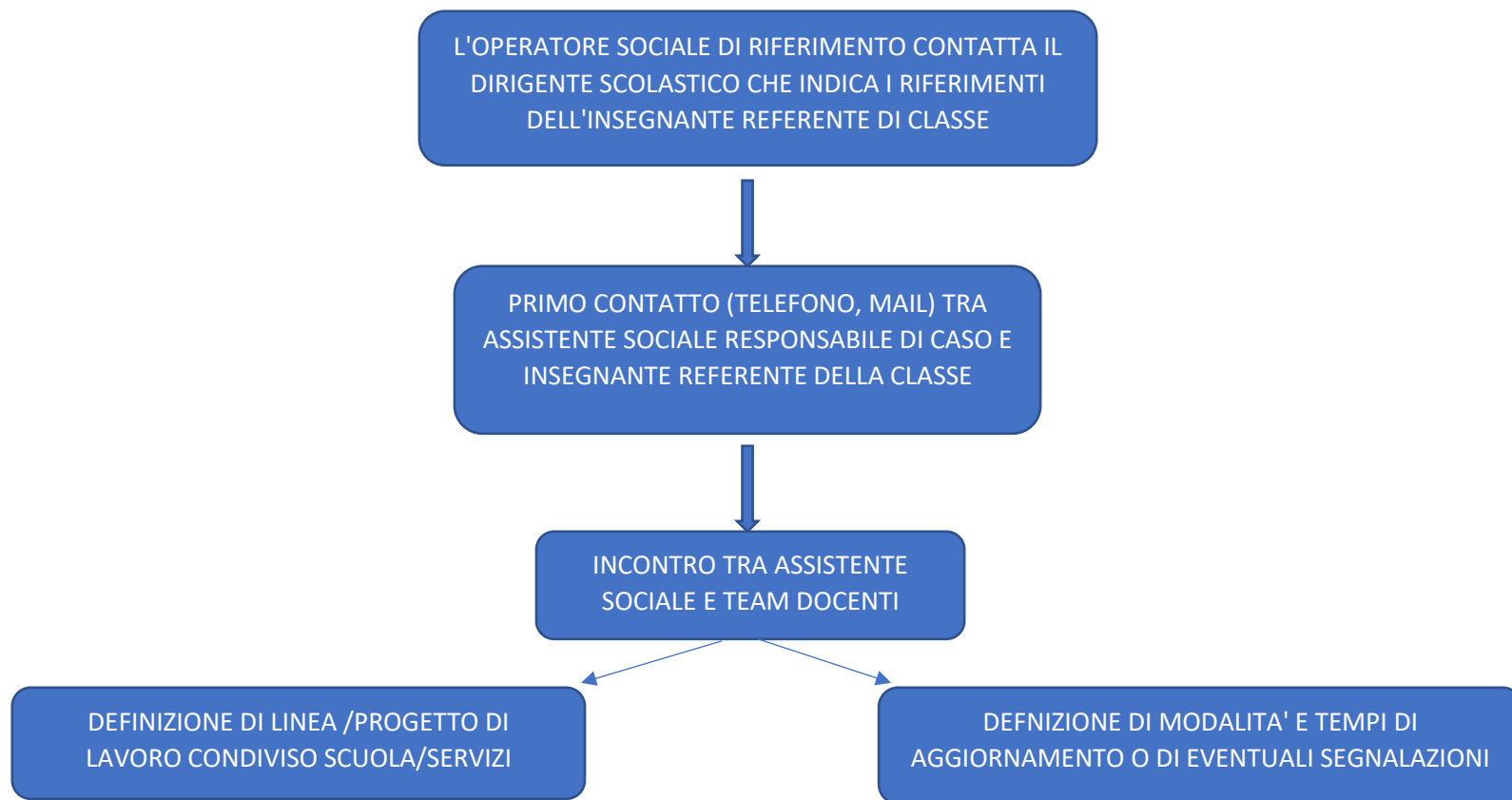
## AGGIORNAMENTO AL SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI DA PARTE DELLA SCUOLA IN CASO DI SITUAZIONE GIÀ NOTA/IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE MINORI



NEI CASI IN CUI I GENITORI SIANO SOSPESI O DECADUTI DALLA PATRIA POTESTA'E NEI CASI IN CUI IL SERVIZIO SOCIALE E' A CONOSCENZA DI PROVVEDIMENTI LIMITATIVI DEL DIRITTO VISITA DI UNO O ENTRAMBI I GENITORI IL SERVIZIO SOCIALE INVIA COMUNICAZIONE SCRITTA ALLA SCUOLA VIA PEC

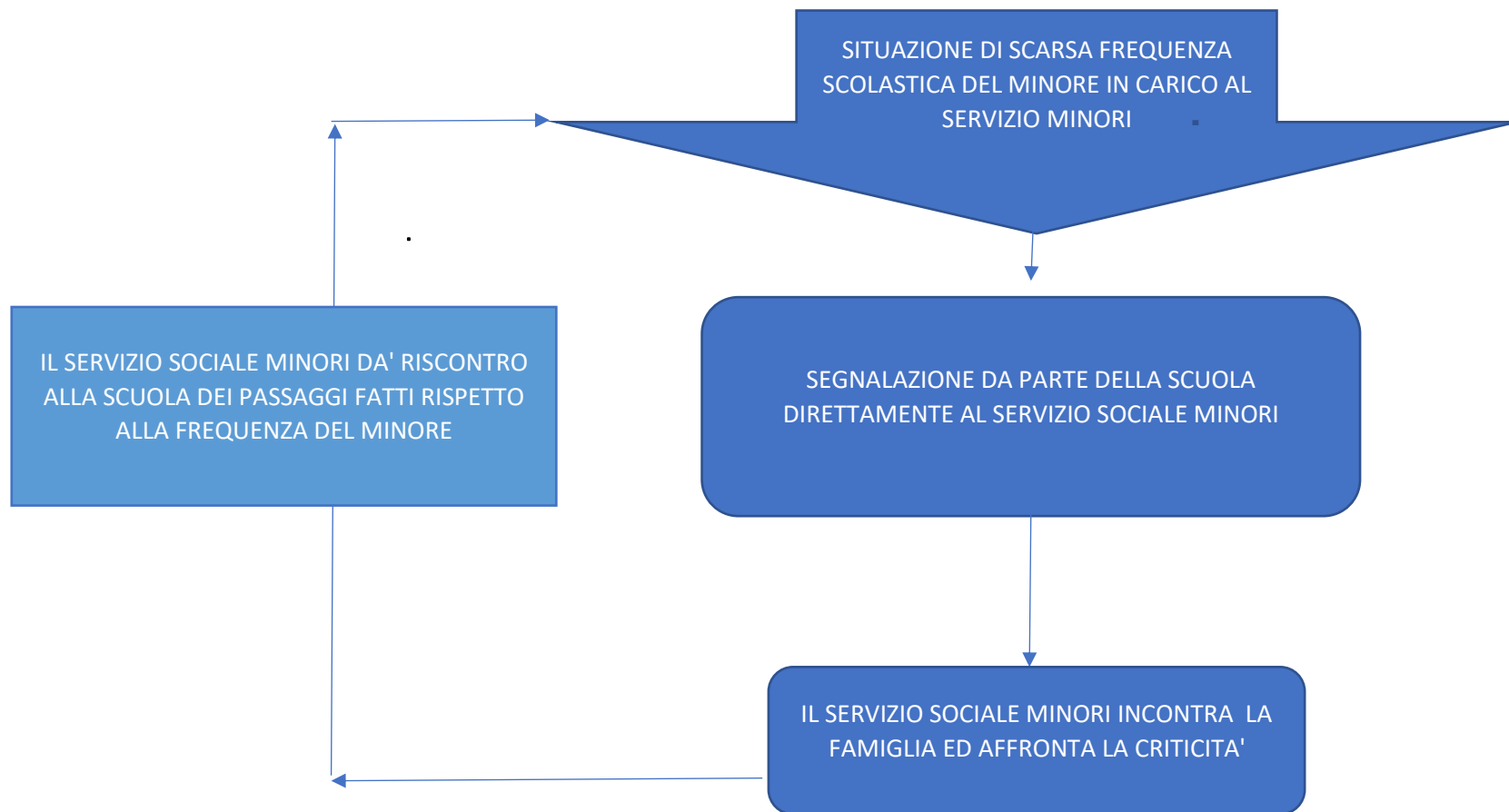
## ATTIVAZIONE DELLA SCUOLA DA PARTE DEL SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI IN CASO DI SITUAZIONE NON NOTA/ NON IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE MINORI

Richieste di Indagine e Provvedimenti provenienti dall'Autorità Giudiziaria; segnalazioni al Servizio da parte di altri Enti

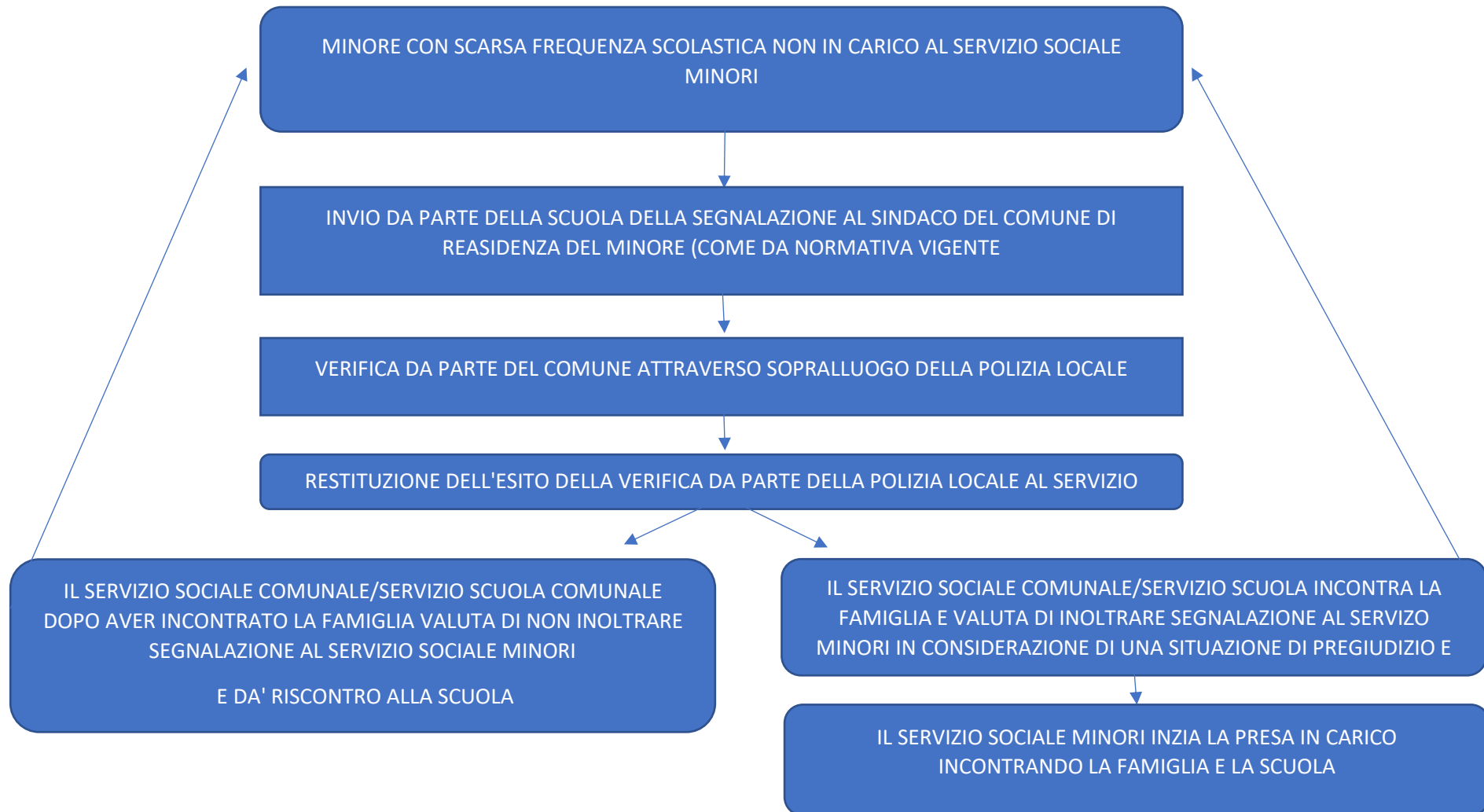


NEI CASI IN CUI I GENITORI SIANO SOSPESI O DECADUTI DALLA PATRIA POTESTA'E NEI CASI IN CUI IL SERVIZIO SOCIALE E' A CONOSCENZA DI PROVVEDIMENTI LIMITATIVI DEL DIRITTO VISITA DI UNO O ENTRAMBI I GENITORI IL SERVIZIO SOCIALE INVIA COMUNICAZIONE SCRITTA ALLA SCUOLA VIA PEC

## SEGNALAZIONE DA PARTE DELLA SCUOLA AL SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA' E TUTELA MINORI DI EVASIONE SCOLASTICA DI MINORI GIA' IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE MINORI



## SEGNALAZIONE DI EVASIONE SCOLASTICA DI MINORI NON IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE MINORI





**SCHEMA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE AREA GENITORIALITA'  
E TUTELA MINORI BASSA REGGIANA**

ISTITUTO COMPRENSIVO \_\_\_\_\_

SCUOLA \_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

*INFORMAZIONI ANAGRAFICHE SUL MINORE SEGNALATO*

Cognome e nome

\_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Classe frequentata \_\_\_\_\_

Insegnante referente

\_\_\_\_\_

Padre \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Convivente con \_\_\_\_\_

L'alunno è già seguito da altri servizi   no

se sì quali: \_\_\_\_\_

**MOTIVO DI ATTIVAZIONE**

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

---

---

---

---

- Periodo in cui si sono osservate le difficoltà sopra specificate

---

- Interventi effettuati dalla scuola fino al momento della segnalazione

---

---

---

Con l'alunno

---

---

---

Con i genitori

---

---

---

Eventuali osservazioni conclusive

---

---

---

---

---

In Fede

---

## RILEVAZIONI RISPETTO AL MINORE

Indicare se sono presenti i seguenti comportamenti

### ASPETTI FISICI

- Criticità sull'alimentazione
- Abbigliamento non consono alla stagione, trascurato
- Scarsa igiene personale, rilevabile attraverso la presenza continuativa di abiti sporchi, cute e capelli non puliti, inficianti il rapporto con i pari
- Presenza di problemi dentali, acustici, visivi non curati
- Scarsa autonomia in attività che solitamente si apprendono in famiglia (vestirsi, lavarsi, allacciarsi le scarpe ecc...)
- Enuresi / encopresi
- Ecchimosi, ematomi sulle braccia, sulle gambe, sul viso ecc...
- Consistenti ritardi nello sviluppo psicomotorio e deficit nella crescita staturo-ponderale
- Presenza ripetuta di pidocchi o altri parassiti
- Infiammazioni cutanee da pannolino e mancanza di igiene
- Ricoveri in ospedale ripetuti e non chiariti dalla famiglia
- Altro:

---

---

---

---

---

### ASPETTI COMPORTAMENTALI

- Comportamenti aggressivi autodiretti
- Comportamenti aggressivi eterodiretti nei confronti dei pari
- Comportamenti aggressivi eterodiretti nei confronti degli adulti
- Difficile gestione delle ore di lezione, a causa dell'estrema agitazione psico-motoria dell'alunno
- Isolamento, emarginazione
- Rifiuto di andare a scuola
- Atteggiamenti soverchianti e prepotenti
- Reazioni violente ad eventi superficiali
- Opposizione ai richiami

- Prevaricazioni fisiche e/o psicologiche verso i compagni (intimidazioni, sbeffeggiamenti)
- Preoccupazione eccessiva per l'ordine e la pulizia
- disgusto per lo sporco
- Comportamenti autolesivi
- Sonnolenza frequente e/o episodi di addormentamento in classe
- Irrequietezza motoria
- Comportamenti non adeguati nei confronti del cibo (tendenza a non mangiare la merenda, a mangiare compulsivamente, a rifiutare il cibo in mensa in modo continuativo, ecc ...)
- Tendenza a subire incidenti, incapacità a percepire i pericoli
- Presenza di relazioni conflittuali frequenti con i coetanei
- Conflitto con i docenti (atteggiamenti di irrisione o risposte violente alle richieste dell'insegnante)
- Attaccamento indiscriminato e adesivo verso gli estranei
- Riluttanza a tornare a casa
- Atti di vandalismo e di piccola delinquenza
- Furti di oggetti / merende
- Ricerca di attenzioni particolari da parte dell'adulto
- Comportamenti sessualizzati del bambino/ragazzo con i compagni, atti di esibizionismo
- Masturbazione compulsiva in particolari momenti della giornata
- Assenze da scuola o ritardi abituali
- Assenze da scuola per accudire fratelli-sorelle minori
- Difficoltà nell'apprendimento non certificate
- Crolli nel rendimento scolastico
- Corredo scolastico incompleto o trascurato
- Distrazione, capacità di seguire l'insegnante solo per brevi tratti
- Svogliatezza, scarso interesse e scarso impegno nelle attività scolastiche
- Assente o scarsa partecipazione alle attività educative del gruppo classe
- Capacità intellettuali non corrispondenti a quelle richieste dalla classe di appartenenza
- Difficoltà / imprecisioni nell'espressione orale
- Difficoltà nell'organizzazione / gestione autonoma del proprio lavoro
- Scarsa conoscenza della lingua italiana nonostante l'attivazione di percorsi di alfabetizzazione
- Differenze "culturali" perduranti che condizionano la partecipazione alla vita della classe
- Compiti a casa eseguiti con sistematica trascuratezza o non eseguiti
- Utilizzo non regolamentato di dispositivi elettronici

Altro:

---

---

---

#### ASPETTI EMOTIVI

- Capacità di comunicare con gli altri non adeguata all'età
- Capacità di comunicare con gli altri non adeguata al contesto
- Scarsa autostima
- Visione negativa di sé stessi
- Difficoltà a relazionarsi serenamente con gli adulti
- Reazioni emotive eccessive in relazione all'evento scatenante (atteggiamenti di paura, fughe, vergogna, pianti, crisi d'ansia, scoppi di rabbia, improvvisi cambiamenti di umore, ecc. ...)
- Stato di tristezza marcato e durevole nel tempo
- Indifferenza o appiattimento emotivo presente in ogni circostanza
- Altro:

---

---

---

#### ALTRI ASPETTI

- Mancata effettuazione di controlli medici necessari
- Incidenti domestici ripetuti
- Ripetuti controlli medici e/o ricoveri ospedalieri per incidenti domestici
- Bambini molto piccoli affidati alle cure di fratelli/sorelle maggiori, di poco più grandi
- Altro:

---

---

---

---

#### Negli adolescenti:

- Promiscuità sessuale raccontata dal ragazzo/ragazza

- Elementi che possano far pensare a comportamenti ascrivibili alla prostituzione o presunti comportamenti di tale natura
- Gravidanze precoci
- Uso di fumo, alcool, droghe
- Ipotesi di coinvolgimento in attività illecite
- Altro:

---

---

---

---

#### ASPETTI LEGATI ALLA FAMIGLIA E AL RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

- I genitori non si presentano agli incontri con gli insegnanti, neppure su invito specifico
- I genitori non firmano compiti e/o note a loro indirizzati
- I genitori non forniscono al figlio il materiale scolastico necessario
- I genitori, dopo un periodo di malattia, mandano il figlio a scuola senza certificato medico o senza giustificazione delle assenze
- I genitori dimostrano eccessive cure e preoccupazioni per la salute e/o igiene del figlio
- I genitori non si curano dello stato di salute del figlio nonostante le segnalazioni degli insegnanti
- I genitori dimostrano aspettative eccessive nei confronti del figlio
- I genitori mostrano atteggiamenti di squalifica verso il figlio
- Psicopatologia dei genitori
- Devianza sociale dei genitori
- Abuso di sostanze
- Debole o assente capacità di assunzione delle responsabilità
- Impulsività
- Ansia da separazione
- Gravidanza e maternità non desiderate
- Conflitti di coppia e violenza domestica
- Altro:

---

---

---

---

NOTE:

---

---

---

---

---

---

---

**RISTORAZIONE SCOLASTICA**  
**ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 del 27 aprile 2016).**

**TRA**

L'AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (di seguito "ASBR" o anche "Azienda"), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63 n.87 (c.f. 02491850356) - tel. 0522/221266 - pec: direzione@pec.asbr.it, in persona del suo Direttore pro tempore, in qualità di "Titolare del trattamento", ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016

E

Istituto Comprensivo di ..... , via ..... , 420..... (RE)  
c.f..... (di seguito, "IC ..... " o il "Contitolare del trattamento"), in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, in qualità di "Responsabile del trattamento".

**PREMESSO**

- Che in forza del proprio Statuo approvato con Delibera del Consiglio Unione Bassa Reggiana n. 38 del 23/12/2010 e del contratto di servizio approvato con Delibera Giunta UBR n. 111 del 21/12/2016 "Approvazione contratto di Servizio relativo all'affidamento all'Unione dei Comuni della Bassa reggiana dei Servizi educativi e Scolastici per il quadriennio 2017/2020", e relativi accordi attuativi siglati con i singoli Comuni ove insistono i plessi scolastici e le scuole dell'infanzia, ASBR esercita funzioni amministrative proprie degli enti locali o ad essi delegate , nonché gestisce direttamente o indirettamente di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica e attività istituzionali;
- Tra i servizi delegati dagli Enti locali, ad ASBR è demandata la gestione ed erogazione del Servizio di ristorazione nell'Istituto Comprensivo di .....agli utenti che ne facciano richiesta.
- Che ai sensi dell'art. 4 del GDPR 679/2016, per trattamento dai dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- Che il GDPR, all'articolo 28, stabilisce che i "trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto";
- Che al contempo, ai sensi del GDPR, qualora "un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";
- Che il servizio di ristorazione viene svolto da ASBR per garantire il diritto allo studio a favore dei minori frequentanti l'Istituto Comprensivo di ..... , che possiede adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure



tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali;

- Che, pertanto, risulta opportuno nominare l'Istituto Comprensivo di ....., in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 28 GDPR afferenti ai servizi oggetto dell'incarico

Tutto ciò premesso, con la presente

**DESIGNA**  
**l'Istituto Comprensivo di .....**  
**RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ossia, secondo la definizione di cui all'art. 4 del GDPR 679/2016, "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento".

Ai fini dell'esecuzione dell'accordo, il Responsabile effettua il trattamento dei seguenti dati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati:

<b>Tipologia di Dati</b>	<b>Finalità del Trattamento</b>	<b>Categoria di Interessati</b>
<p><b><u>Dati Personali identificativi del minore utente del servizio, degli insegnanti e degli educatori</u></b>, quali ad es.:</p> <p>a) dati anagrafici b) recapiti telefonici, indirizzo posta elettronica;</p> <p><b><u>Dati particolari e giudiziari:</u></b> a) dati relativi alla salute; b) dati relativi a all'origine razziale o etnica, a convinzioni religiose o filosofiche (diete etico/religiose/culturali);</p>	<p>a) gestione del servizio di ristorazione - promozione e diffusione di una cultura alimentare corretta - favorire la socializzazione dei bambini - favorire la salute ed il benessere dei bambini e connesse attività amministrative, di monitoraggio e controllo del servizio, compreso l'affidamento del servizio a terzi operatori.</p> <p>b) perseguire le finalità istituzionali di carattere amministrativo anche strumentali alle finalità di cui al punto precedente, così come definite dalla normativa vigente e dai provvedimenti costitutivi e attuativi di ASBR.</p> <p>c) difendere un diritto in sede giudiziale dinanzi autorità giurisdizionali e gestire il contenzioso extragiudiziale.</p>	<p>a) Minore, insegnanti, educatori</p>

Il Responsabile esterno del trattamento dei dati ha il potere e il dovere di provvedere affinché tutte le operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati personali, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, siano effettuate nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendali in materia di tutela dei dati personali.

**Adempimenti specifici previsti dal regolamento Europeo 2016/679**

Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni, meglio specificati in seguito, con la presente lettera di nomina vengono fornite una serie di informazioni in materia di privacy, nonché le specifiche istruzioni, ivi incluse quelle previste in ottemperanza al GDPR, per l'assolvimento del compito assegnato.

In particolare, il Responsabile, sebbene non in via esaustiva, avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate e dunque dovrà:

1. garantire che il trattamento dei dati personali di cui ASBR è Titolare del Trattamento e di cui venga a conoscenza con l'attività svolta avvenga in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dalle presenti istruzioni;
2. aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti dei dati personali; tenere, ove applicabile, un registro, come previsto da art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di ASBR;
3. individuare i soggetti "designati" al trattamento ai sensi dell'art. 2 – *quatordecies* "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in Materia di dati personali", come modificato dal Dlgs. n. 101 del 10 agosto 2018 e ss.mm.ii., (di seguito "Autorizzati"). Il Responsabile del trattamento:
  - i. provvederà a impartire agli Autorizzati idonee istruzioni nelle modalità più opportune circa l'esecuzione delle attività demandate e a vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite;
  - ii. aggiornerà all'occorrenza l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli Autorizzati ;
  - iii. garantirà che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
  - iv. attuare idonee azioni di informazione e formazione degli incaricati nominati;
4. mettere in atto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Contratto;
5. provvedere affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati con l'Attività, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
6. verificare periodicamente lo stato di applicazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art.32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Titolare del Trattamento;
7. garantire la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali di titolarità di ASBR non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento del Contratto;
8. garantire la portabilità dei dati personali trattati in esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 20 del GDPR, assicurando che gli stessi possano essere trasmessi in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da qualsiasi dispositivo automatico;
9. assistere il Titolare del Trattamento per quanto concerne gli obblighi di notifica e ogni altra comunicazione verso il Garante, ove dovute;
10. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del Trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del Trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento Europeo 2016/679;
11. mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
12. comunicare al Titolare del Trattamento qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle sue proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento dei compiti descritti nella presente;

13. provvedere alla nomina del/i proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento a quanto previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
14. il Responsabile potrà ricorrere ad altro Responsabile (ulteriore Responsabile del trattamento "Subresponsabile") per gestire specifiche attività del trattamento. In Particolare i dati potranno essere comunicati a Società collegate, Consulenti del Lavoro, Commercialisti, Avvocati, Associazioni datoriali, Enti e a società di elaborazione dati, per le medesime finalità precedentemente riportate. Su richiesta, il Responsabile si impegna ad informare il Titolare di ogni cambiamento - aggiunta o sostituzione – di altri Responsabili;
15. il Responsabile del Trattamento, si impegna a imporre i medesimi obblighi cui è soggetto il Responsabile agli ulteriori Subresponsabili. Il Responsabile manterrà comunque piena responsabilità nei confronti di ABR per lo svolgimento dell'Attività;
16. informare il Titolare del Trattamento senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza (art. 33 del GDPR), eventuali violazioni dei dati personali (data breach) adottando, di concerto con lo stesso, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
17. Predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
18. supportare il Titolare del Trattamento durante la stesura della valutazione dell'impatto (ove prevista) dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali, nei casi in cui un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
19. supportare il Titolare del Trattamento durante le fasi di consultazione con l'autorità di controllo, qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento possa presentare un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del Trattamento per attenuare il rischio;
20. ottemperare tempestivamente alle eventuali richieste inoltrate dal Titolare del Trattamento al fine di rendere conforme il trattamento dei dati posto in essere in esecuzione del Contratto, agli eventuali provvedimenti emessi dal Garante Privacy in materia di trattamento di dati personali;
21. avvertire prontamente ASBR, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile, inviando copia delle istanze ricevute agli indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@asbr.it](mailto:responsabileprotezionedati@asbr.it) e [segreteria@asbr.it](mailto:segreteria@asbr.it) collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dal capo III del Regolamento Europeo 2016/679;
22. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del Trattamento di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza eventualmente ricevuta, inviando copia delle istanze agli indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@asbr.it](mailto:responsabileprotezionedati@asbr.it) e [segreteria@asbr.it](mailto:segreteria@asbr.it) per concordare congiuntamente il riscontro.

Resta inteso che, in caso di cessazione del rapporto intercorrente con ASBR per qualsivoglia motivo e/o ragione, cesserà automaticamente anche la presente nomina, con obbligo di distruzione dei dati trattati (fatti salvi gli obblighi di conservazione imposti per Legge).

Il Titolare del Trattamento si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge (con particolare riferimento a quelle relative alle misure minime di sicurezza) e delle presenti istruzioni.

Resta inteso che il Responsabile del trattamento non sarà ritenuto responsabile di eventi negativi causati da un utilizzo errato degli strumenti elettronici ed informatici forniti dal Titolare del Trattamento, in particolar modo per tutto ciò che concerne il sistema informativo aziendale del Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare di volta in volta le presenti istruzioni.

La presente nomina è consegnata al Responsabile esterno del trattamento dei dati in duplice copia con preghiera di restituirne un esemplare datato e sottoscritto per accettazione.

Gualtieri (RE), lì

Il Titolare del Trattamento  
Direttrice ASBR  
Dr.ssa *Silvia Ronchetti*

---

PER ACCETTAZIONE  
Il Responsabile del Trattamento  
Dirigente Istituto Comprensivo

---

**TRASPORTO SCOLASTICO**  
**ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 del 27 aprile 2016).**

**TRA**

L'AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (di seguito "ASBR" o anche "Azienda"), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63 n.87 (c.f. 02491850356) - tel. 0522/221266 - pec: direzione@pec.asbr.it, in persona del suo Direttore pro tempore, in qualità di "Titolare del trattamento", ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016

**E**

Istituto Comprensivo di ....., Via ....., ....., 42..... (RE)  
c.f..... (di seguito, "IC ....." o il "Contitolare del trattamento"), in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, in qualità di "Responsabile del trattamento".

**PREMESSO**

- Che in forza del proprio Statuo approvato con Delibera del Consiglio Unione Bassa Reggiana n. 38 del 23/12/2010 e del contratto di servizio approvato con Delibera Giunta UBR n. 111 del 21/12/2016: "Approvazione contratto di Servizio relativo all'affidamento all'Unione dei Comuni della Bassa reggiana dei Servizi educativi e Scolastici per il quadriennio 2017/2020", e relativi accordi attuativi siglati con i singoli Comuni ove insistono i plessi scolastici e le scuole dell'infanzia, ASBR esercita funzioni amministrative proprie degli enti locali o ad essi delegate , nonché gestisce direttamente o indirettamente di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica e attività istituzionali;
- Tra i servizi delegati dagli Enti locali, ad ASBR è demandata la gestione ed erogazione del Servizio di trasporto dei minori frequentanti nell'Istituto Comprensivo di ..... agli utenti che ne facciano richiesta.
- Che ai sensi dell'art. 4 del GDPR 679/2016 per trattamento dai dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- Che il GDPR, all'articolo 28, stabilisce che i "trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto";
- Che al contempo, ai sensi del GDPR, qualora "un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato";
- Che il servizio di trasporto viene svolto da ASBR per garantire il diritto allo studio a favore dei minori frequentanti l'Istituto Comprensivo di ....., che possiede adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e

organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali;

- che, pertanto, risulta opportuno nominare l'Istituto Comprensivo di ....., in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 28 GDPR afferenti i servizi oggetto dell'incarico

Tutto ciò premesso, con la presente

**DESIGNA**  
**l'Istituto Comprensivo di .....**  
**RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ossia, secondo la definizione di cui all'art. 4 del GDPR 679/2016, "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento".

Ai fini dell'esecuzione dell'accordo, il Responsabile effettua il trattamento dei seguenti dati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati:

<b>Tipologia di Dati</b>	<b>Finalità del Trattamento</b>	<b>Categoria di Interessati</b>
<u><b>Dati Personali identificativi del minore utente del servizio</b></u> a) dati anagrafici;  <u><b>Dati particolari e giudiziari:</b></u> b) salute;	a) gestione del servizio di trasporto scolastico e connesse attività amministrative, di monitoraggio e controllo del servizio, compreso l'affidamento del servizio a terzi operatori.  b) perseguire le finalità istituzionali di carattere amministrativo anche strumentali alle finalità di cui al punto precedente, così come definite dalla normativa vigente e dai provvedimenti costitutivi e attuativi di ASBR.  c) difendere un diritto in sede giudiziale dinanzi autorità giurisdizionali e gestire il contenzioso extragiudiziale.	Minore utente del servizio

Il Responsabile esterno del trattamento dei dati ha il potere e il dovere di provvedere affinché tutte le operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati personali, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, siano effettuate nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti aziendali in materia di tutela dei dati personali.

**Adempimenti specifici previsti dal regolamento Europeo 2016/679**

Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni, meglio specificati in seguito, con la presente lettera di nomina vengono fornite una serie di informazioni in materia di privacy, nonché le specifiche istruzioni, ivi incluse quelle previste in ottemperanza al GDPR, per l'assolvimento del compito assegnato.

In particolare, il Responsabile, sebbene non in via esaustiva, avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate e dunque dovrà:

1. garantire che il trattamento dei dati personali di cui ASBR è Titolare del Trattamento e di cui venga a conoscenza con l'attività svolta avvenga in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dalle presenti istruzioni;
2. aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti dei dati personali; tenere, ove applicabile, un registro, come previsto da art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di ASBR;
3. individuare i soggetti "designati" al trattamento ai sensi dell'art. 2 – *quatordecies* "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in Materia di dati personali", come modificato dal Dlgs. n. 101 del 10 agosto 2018 e ss.mm.ii., (di seguito "Autorizzati"). Il Responsabile del trattamento:
  - i. provvederà a impartire agli Autorizzati idonee istruzioni nelle modalità più opportune circa l'esecuzione delle attività demandate e a vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite;
  - ii. aggiornerà all'occorrenza l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli Autorizzati ;
  - iii. garantirà che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
  - iv. attuare idonee azioni di informazione e formazione degli incaricati nominati;
4. mettere in atto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Contratto;
5. provvedere affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati con l'Attività, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
6. verificare periodicamente lo stato di applicazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art.32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Titolare del Trattamento;
7. garantire la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali di titolarità di ASBR non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento del Contratto;
8. garantire la portabilità dei dati personali trattati in esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 20 del GDPR, assicurando che gli stessi possano essere trasmessi in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da qualsiasi dispositivo automatico;
9. assistere il Titolare del Trattamento per quanto concerne gli obblighi di notifica e ogni altra comunicazione verso il Garante, ove dovute;
10. tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del Trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del Trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento Europeo 2016/679;
11. mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
12. comunicare al Titolare del Trattamento qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle sue proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento dei compiti descritti nella presente;
13. provvedere alla nomina del/i proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento a quanto previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;



14. il Responsabile potrà ricorrere ad altro Responsabile (ulteriore Responsabile del trattamento "Subresponsabile") per gestire specifiche attività del trattamento. In Particolare i dati potranno essere comunicati a Società collegate, Consulenti del Lavoro, Commercialisti, Avvocati, Associazioni datoriali, Enti e a società di elaborazione dati, per le medesime finalità precedentemente riportate. Su richiesta, il Responsabile si impegna ad informare il Titolare di ogni cambiamento - aggiunta o sostituzione – di altri Responsabili;
15. il Responsabile del Trattamento, si impegna a imporre i medesimi obblighi cui è soggetto il Responsabile agli ulteriori Subresponsabili. Il Responsabile manterrà comunque piena responsabilità nei confronti di ABR per lo svolgimento dell'Attività;
16. informare il Titolare del Trattamento senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza (art. 33 del GDPR), eventuali violazioni dei dati personali (data breach) adottando, di concerto con lo stesso, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
17. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
18. supportare il Titolare del Trattamento durante la stesura della valutazione dell'impatto (ove prevista) dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali, nei casi in cui un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
19. supportare il Titolare del Trattamento durante le fasi di consultazione con l'autorità di controllo, qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento possa presentare un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del Trattamento per attenuare il rischio;
20. ottemperare tempestivamente alle eventuali richieste inoltrate dal Titolare del Trattamento al fine di rendere conforme il trattamento dei dati posto in essere in esecuzione del Contratto, agli eventuali provvedimenti emessi dal Garante Privacy in materia di trattamento di dati personali;
21. avvertire prontamente ASBR, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile, inviando copia delle istanze ricevute agli indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@asbr.it](mailto:responsabileprotezionedati@asbr.it) e [segreteria@asbr.it](mailto:segreteria@asbr.it) collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dal capo III del Regolamento Europeo 2016/679;
22. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del Trattamento di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza eventualmente ricevuta, inviando copia delle istanze agli indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@asbr.it](mailto:responsabileprotezionedati@asbr.it) e [segreteria@asbr.it](mailto:segreteria@asbr.it) per concordare congiuntamente il riscontro.

Resta inteso che, in caso di cessazione del rapporto intercorrente con ASBR per qualsivoglia motivo e/ o ragione, cesserà automaticamente anche la presente nomina, con obbligo di distruzione dei dati trattati (fatti salvi gli obblighi di conservazione imposti per Legge).

Il Titolare del Trattamento si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge (con particolare riferimento a quelle relative alle misure minime di sicurezza) e delle presenti istruzioni.

Resta inteso che il Responsabile del trattamento non sarà ritenuto responsabile di eventi negativi causati da un utilizzo errato degli strumenti elettronici ed informatici forniti al Titolare del



Trattamento, in particolar modo per tutto ciò che concerne il sistema informativo aziendale del Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare di volta in volta le presenti istruzioni.

La presente nomina è consegnata al Responsabile esterno del trattamento dei dati in duplice copia con preghiera di restituirne un esemplare datato e sottoscritto per accettazione.

Gualtieri (RE), lì

Il Titolare del Trattamento  
Direttrice ASBR  
*Dr.ssa Silvia Ronchetti*

---

PER ACCETTAZIONE  
Il Responsabile del Trattamento  
Dirigente Istituto Comprensivo

---

**ACCORDO DI CONTITOLARITA' NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 26  
DEL REGOLAMENTO (EU) 2016/679**

**Per i servizi educativi e scolastici gestiti dall'Azienda Servizi Bassa Reggiana**

TRA

**L'AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA** (di seguito "ASBR" o anche "Azienda"), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63 n.87 (c.f. 02491850356) - tel. 0522/221266 - pec: direzione.asbr@pec.it (di seguito "ASBR" o anche "Contitolare del trattamento")

E

Istituto Comprensivo di ..... , via .....) c.f..... (di seguito, "IC ..... " o il "Contitolare del trattamento");

**PREMESSO CHE:**

- A. ASBR svolge attività istituzionali nell'ambito dei servizi educativi, scolastici, extrascolastici, e socioeducativi attribuitele dall'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana all'ASBR in forza della Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana, nonché del Contratto di servizio rep. n.22 del 26/10/2011 approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana n.61 del 12/10/2011.
- B. in forza del proprio Statuto approvato con Delibera del Consiglio Unione Bassa Reggiana n. 38 del 23/12/2010 e del contratto di servizio approvato con Delibera Giunta UBR n. 111 del 21/12/2016: "Approvazione contratto di Servizio relativo all'affidamento all'Unione dei Comuni della Bassa reggiana dei Servizi educativi e Scolastici per il quadriennio 2017/2020", e relativi accordi attuativi siglati con i singoli Comuni ove insistono i plessi scolastici e le scuole dell'infanzia, ASBR esercita funzioni amministrative proprie degli enti locali o ad essi delegate , nonché gestisce direttamente o indirettamente di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica e attività istituzionali;
- C. in particolare, mediante appositi Contratti di Servizio sottoscritti tra i singoli Comuni e l'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, all'ASBR è stata affidata la progettazione e realizzazione dei seguenti servizi, come meglio descritti negli allegati 1) e 2):
  - 1) **Punto d'Ascolto e di Psicologia Scolastica;**
  - 2) **Servizio di Educativa scolastica;**
- D. IC ..... gestisce l'attività educativa e scolastica presso la Scuola dell'Infanzia ..... , la Scuola Primaria ".....", la Scuola Secondaria di primo grado;
- E. L'espletamento delle attività sopra descritte da parte di ASBR comporta per le parti il trattamento di dati personali, come definiti all'art. 4, 1) del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche solo il "Regolamento"), mediante consenso richiesto e reso dagli interessati, ove dovuto, anche in relazione alla natura dei dati, comuni o particolari, nonché in relazione all'esistenza di idonea base giuridica legittimante il trattamento stesso;
- F. I Contitolari del Trattamento determinano congiuntamente le finalità e le modalità del Trattamento;
- G. La normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali impone una serie di obblighi e vincoli al trattamento di dati personali da parte dei Contitolari, che influenzano il Trattamento in questione;

- H. In particolare, ai sensi dell'art. 26 del Regolamento (EU) 2016/679, allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e le modalità del trattamento, essi sono contitolari del trattamento;
- I. La contitolarità è riferita all'acquisizione congiunta e/o disgiunta e/o al conseguente trattamento dei dati acquisiti dalle parti, come definito dall'art. 4, 2) del Regolamento per le finalità espresse nell'apposita informativa resa relativa ai Servizi oggetto del presente Accordo, e meglio descritte negli allegati 1) e 2);
- J. Rispetto alle finalità ed ai mezzi di trattamento comuni alle parti, con il presente accordo (di seguito l'"Accordo") i Contitolari del trattamento intendono dunque instaurare un rapporto di contitolarità nel Trattamento degli istituti dove vengono svolte le attività oggetto del presente Accordo e disciplinare, di conseguenza, i rispettivi ruoli e responsabilità nei confronti degli interessati;
- K. Nell'ambito delle rispettive responsabilità come determinate dal presente Accordo, i Contitolari dovranno in ogni momento adempiere ai propri obblighi conformemente ad esso e in modo tale da trattare i dati senza violare le disposizioni di legge vigenti e nel pieno rispetto delle linee guida e dei codici di condotta applicabili di volta in volta approvati dal Garante per la protezione dei dati personali.

Tutto ciò premesso e formante parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le Parti, come sopra rappresentante, si conviene e si stipula quanto segue.

## **1. OGGETTO**

- 1.1. Il presente Accordo stabilisce i diritti e gli obblighi dei contitolari (in appresso denominati anche "Parti") in relazione alle operazioni di trattamento operate congiuntamente nei servizi indicati negli allegati 1) e 2) e si applica a tutte le attività in cui i soggetti incaricati delle parti, o i responsabili del trattamento da esse designati, trattano dati personali per conto dei titolari.
- 1.2. L'Accordo determina le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento (EU) 2016/79, nonché dalle disposizioni di legge vigenti con riguardo al trattamento dei dati personali.
- 1.3. Eventuali nuovi servizi che dovessero essere erogati in collaborazione tra le parti non richiedono la sottoscrizione di un nuovo accordo di contitolarità ma la semplice integrazione mediante scambio di lettere degli allegati.
- 1.4. L'Accordo stabilisce, altresì, i rispettivi obblighi in merito all'esercizio dei diritti degli interessati e i rispettivi ruoli in merito alla comunicazione dell'informativa.
- 1.5. La contitolarità è riferita al trattamento dei dati personali, come definito all'art. 4.2) del Regolamento ed ha ad oggetto il trattamento di tutti i dati già presenti, in tutti gli archivi sia cartacei che informatizzati delle Parti, e di tutti quelli che si acquisiranno in futuro, per le finalità meglio espresse negli allegati 1 e 2.
- 1.6. Resta inteso tra le Parti che, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del Regolamento (EU) 2016/679, indipendentemente dalle disposizioni del presente Accordo, l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti di e contro ciascun contitolare del trattamento.
- 1.7. Per le eventuali restanti fasi del processo, per le quali non esiste una determinazione comune delle finalità e dei mezzi delle singole fasi del trattamento dei dati, ogni parte contraente è un titolare indipendente ai sensi dell'art. 4(7) del RGPD. Nella misura in cui le parti contraenti sono contitolari dei trattamenti ai sensi dell'art. 26 RGPD, vale quanto di seguito stabilito.

## **2. FINALITA' COMUNI DEL TRATTAMENTO**

Le finalità comuni alle parti nel trattamento dei dati rispetto ai servizi oggetto del presente Accordo sono specificate negli Allegati 1) e 2)

### **3. GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI Punto di Ascolto**

3.1 Le Parti concordano che ASBR gestirà le seguenti attività:

- archiviazione dei dati, back up dei dati, controllo della effettività dei back up, sicurezza dei dati, raccolta e validazione dei dati, consultazione ed analisi, invio di comunicazioni, anche mediante posta elettronica ai soggetti interessati ed agli eventuali destinatari individuati dall'informativa ex art. 13 GDPR;
- inoltro dell'informativa ex art. 13 Regolamento agli interessati e raccolta del consenso preliminarmente all'attivazione del servizio;
  - gestione delle relazioni generali delle psicologhe (ossia quelle che non identificano il minore o l'insegnante);
  - gestione della relazione specifica sul minore o sulla famiglia delle psicologhe di ASBR (ossia il servizio di consulenza psicologica);
  - inoltro delle informazioni ai servizi sanitari e sociali per le finalità del servizio

3.2. L'IC di ..... gestirà le seguenti attività:

- archiviazione dei dati, back up dei dati, controllo della effettività dei back up sicurezza dei dati, raccolta e validazione dei dati, consultazione ed analisi, invio di comunicazioni, anche mediante posta elettronica ai soggetti interessati ed agli eventuali destinatari individuati dall'informativa ex art. 13 GDPR;
- inoltro dell'informativa ex art. 13 Regolamento agli interessati e raccolta del consenso preliminarmente all'attivazione del servizio;

### **GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI Educativa Scolastica**

3.1 Le Parti concordano che ASBR gestirà le seguenti attività:

- archiviazione dei dati, back up dei dati, controllo della effettività dei back up, sicurezza dei dati, raccolta e validazione dei dati, consultazione ed analisi, invio di comunicazioni, anche mediante posta elettronica ai soggetti interessati ed agli eventuali destinatari individuati dall'informativa ex art. 13 GDPR;
- inoltro dell'informativa ex art. 13 Regolamento agli interessati e raccolta del consenso preliminarmente all'attivazione del servizio;

3.3. L'IC di ..... gestirà le seguenti attività:

- comunicazione del fabbisogno e della relazione delle situazioni;
- archiviazione dei dati, back up dei dati, controllo della effettività dei back up sicurezza dei dati, raccolta e validazione dei dati, consultazione ed analisi, invio di comunicazioni, anche mediante posta elettronica ai soggetti interessati ed agli eventuali destinatari individuati dall'informativa ex art. 13 GDPR;
- inoltro dell'informativa ex art. 13 Regolamento agli interessati e raccolta del consenso preliminarmente all'attivazione del servizio;
- inoltro delle informazioni ad altri enti (ad es: servizi sanitari e sociali) per le finalità del servizio

### **4. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEI CONTITOLARI**

4.1. I Contitolari condividono le decisioni relative alle finalità e modalità del trattamento di dati comuni e sono obbligati in solido a predisporre e mantenere aggiornati tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento (EU) 2016/679 e dalle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela dei dati personali.

4.2. In particolare, con il presente Accordo i Contitolari convengono che i dati personali presenti negli archivi tanto cartacei quanto informatizzati, nonché quelli futuri, verranno trattati per le finalità di esecuzione degli obblighi istituzionali, legali e contrattuali derivanti dalla realizzazione dei servizi oggetto del presente accordo e gestione dei rapporti con gli utenti; per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e Controllo.

4.3. Le parti concordano di fornire agli interessati l'informativa prevista dagli artt. 13 e 14 del Regolamento di cui all'allegato nr. 3). La revisione di tale informativa o la redazione di nuove informative, se concordate tra le parti, non costituisce modifica dell'accordo

4.4. Le Parti convengono inoltre che i reclami e le richieste di esercizio dei diritti presentati dai contraenti o utenti saranno gestiti rispettivamente da ASBR per quanto concerne il Servizio di Punto d'Ascolto e da IC .....per quanto concerne il Servizio di Educativa scolastica restando in ogni caso inteso che gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti di entrambi i Contitolari ai sensi dell'art. 26, comma 3, del Regolamento sopra citato, evocando ciascun Titolare, indipendentemente dall'altro, dinanzi all'Autorità Nazionale di Controllo (Garante per la Privacy) e/o la giustizia nazionale.

4.5. In ogni caso per gli ambiti oggetto del presente accordo, ogni istanza degli interessati pervenuta ad un Titolare attraverso i punti di contatto indicati nella informativa di cui all'allegato nr. 3), dovrà essere trasmessa all'altro contitolare, affinché verificata la competenza come definita al punto precedente, si adotti una decisione condivisa sull'istanza medesima.

4.6. I Contitolari del Trattamento saranno responsabili in solido per l'intero ammontare del danno al fine di garantire il risarcimento effettivo dell'interessato.

4.7. Pertanto, ogni Contitolare può dover risarcire in toto l'interessato che dimostra di essere stato danneggiato dal Trattamento. Soltanto in un momento successivo, il Contitolare che ha risarcito in toto l'interessato può rivalersi sull'altro Contitolare responsabile effettivo del danno, esercitando l'azione di regresso.

4.8. Anche i danni provocati all'interessato in casi di forza maggiore, saranno a carico di entrambi i Contitolari in solido che dovranno fronteggiare il rischio della forza maggiore; il Contitolare che ha pagato avrà azione di regresso nei confronti dell'altro.

4.9. Le Parti si impegnano altresì, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Regolamento (EU) 2016/679, a mettere a disposizione dell'interessato il contenuto essenziale del presente Accordo.

## **5. CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI e DEI PROCESSI**

5.1 Le Parti dichiarano, in merito al trattamento dei Dati Personali riferito ai servizi oggetto del presente Accordo, di condividere, anche con separati accordi, mezzi e finalità, strutture e risorse ed in particolare:

- le banche dati degli utenti e relativa documentazione;
- le finalità del trattamento di dati personali ciascuna con le proprie specificità legate alle attività concretamente svolte;
- i mezzi del trattamento e le modalità del trattamento di dati personali;
- lo stile e le modalità di comunicazione delle informative art. 13 del GDPR;
- la procedura di gestione dei consensi.

Ogni contitolare ha provveduto a formare e ad autorizzare i propri soggetti incaricati e a predisporre le misure di sicurezza tecniche informatiche ed organizzative, tra le quali:

- indicazioni operative sull'uso degli strumenti informatici per il personale;
- la gestione delle comunicazioni e nomine dei responsabili art. 28 GDPR;
- la tenuta dei registri del trattamento art. 30 del GDPR;
- le procedure nel caso di trasferimento dei dati fuori UE;
- l'approccio basato sul rischio;
- indicazioni sulle misure minime di sicurezza tecniche ed organizzative dei dati personali;
- la gestione della procedura del Data Breach;
- la gestione della procedura di esercizio dei diritti dell'Interessato.

## **6. MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

6.1 Le Parti si impegnano a:

- trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente in linea con i principi costituzionali e con la normativa vigente in materia, in particolare del nuovo Regolamento UE e solo per il tempo strettamente necessario alle finalità previste, comprese quelle per ottemperare agli obblighi di legge;
- raccogliere i dati personali limitandosi a quelli indispensabili per effettuare le attività oggetto del presente Accordo (dati personali pertinenti e limitati);

- trattare i dati personali secondo i principi di trasparenza per le sole finalità specifiche ed espresse nelle proprie informative;
- adottare processi di aggiornamento e di rettifica dei dati personali trattati per assicurarsi che i dati personali siano, per quanto possibile, corretti e aggiornati;
- conservare e tutelare i dati personali di cui è in possesso con le migliori tecniche di preservazione disponibili, anche utilizzando contratti di servizio con fornitori che presentino garanzie sufficienti sulla sicurezza dei trattamenti e garantiscano la tutela dei diritti dell'Interessato;
- garantire il continuo aggiornamento delle misure di protezione dei dati personali: tale impegno sarà costantemente seguito nell'ambito del principio di responsabilizzazione mettendo in atto, con costanza, misure tecniche e organizzative adeguate e politiche aziendali idonee, per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento UE tenuto conto dello stato dell'arte, della natura dei dati personali custoditi e dei rischi ai quali sono esposti;
- rendere chiare, trasparenti e pertinenti le modalità di trattamento dei Dati Personali e la loro conservazione in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza;
- erogare formazione e fornire informazioni al proprio personale e ai propri collaboratori, sulla base della mansione espletata, in merito ai principi di liceità e correttezza a cui deve conformarsi il presente Accordo e il trattamento dei dati personali nonché al rispetto delle misure di salvaguardia adottate;
- favorire lo sviluppo del senso di responsabilizzazione e la consapevolezza dell'intera organizzazione verso i dati personali, visti come dati di proprietà dei singoli interessati;
- assicurare il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla tutela dei dati personali aggiornando eventualmente la gestione della protezione dei dati personali;
- prevenire e minimizzare, compatibilmente con le risorse aziendali disponibili, l'impatto di potenziali violazioni o trattamenti illeciti e/o dannosi dei dati personali.

6.2 Le parti si obbligano a tenere il registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30(1) GDPR e, nella specie, ad annotarvi la natura del trattamento differenziando anche le fasi operate in esclusiva titolarità o in contitolarità.

6.3 La decisione di ricorrere a soggetti terzi che trattano dati personali nell'ambito dei servizi di cui agli allegati 1 e 2, è presa di comune accordo tra le parti. Il Contratto/Atto, ai sensi dell'art. 28 GDPR, può essere sottoscritto da una sola delle Parti anche per conto dell'altra.

## **7. RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ**

7.1. I Contitolari del Trattamento si impegnano a mantenere la riservatezza dei dati personali raccolti, trattati e utilizzati in virtù del presente Accordo di contitolarità;

7.2 Nell'ambito delle rispettive organizzazioni, le parti garantiscono che tutti i collaboratori coinvolti nel trattamento dei dati mantengano la riservatezza dei dati ai sensi degli articoli 28(3), 29 e 32 del RGPD per tutta la durata del loro rapporto di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

7.3 In ogni caso, le Parti si impegnano a considerare strettamente confidenziale tutto il materiale generalmente non di dominio pubblico, ed in particolare le rispettive informazioni confidenziali, e si impegnano ad utilizzarle solamente per gli scopi previsti dal presente Accordo e divulgarle solo se strettamente necessario condiviso e autorizzato.

## **8. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI**

8.1. I Contitolari del Trattamento sono tenuti a mettere in atto tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per proteggere i dati personali raccolti, trattati o utilizzati nell'ambito del rapporto di contitolarità, conformemente al piano della sicurezza stabilito. I Contitolari del Trattamento devono verificare regolarmente il rispetto di tali misure e fornire all'altra Parte, ove richiesto, sufficiente documentazione a dimostrazione di quanto sopra specificato.

8.2. I Contitolari del Trattamento adotteranno tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative per il tempestivo recupero della disponibilità dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

8.3. I Contitolari eseguiranno un monitoraggio periodico sul livello di sicurezza raggiunto, al fine di renderlo sempre adeguato al rischio.

## **9 DECISIONI IN MERITO AI TRASFERIMENTI INTERNAZIONALI DI DATI PERSONALI**

9.1 Le Parti stabiliscono che i Dati Personali saranno trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea.

9.2 Nell'ipotesi in cui per questioni di natura tecnica e/o operativa si renderà necessario avvalersi di soggetti ubicati al di fuori dell'Unione Europea, il trasferimento dei Dati Personali, limitatamente allo svolgimento di specifiche attività di Trattamento, sarà regolato in conformità a quanto previsto dal capo V del Regolamento. Saranno quindi adottate tutte le cautele necessarie al fine di garantire la più totale protezione dei Dati Personali basando tale trasferimento: (i) su decisioni di adeguatezza dei paesi terzi destinatari espresse dalla Commissione Europea; (ii) su garanzie adeguate espresse dal soggetto terzo destinatario ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento; (iii) sull'adozione di norme vincolanti d'impresa.

## **10 DURATA**

10.1 Il presente accordo sarà vigente fino a quando i servizi di cui agli allegati nr. 1) e 2) saranno erogati in collaborazione tra le parti.

## **11. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

11.1 Eventuali modifiche al presente Accordo dovranno essere apportate per iscritto e potranno essere modificate solo attraverso una dichiarazione scritta concordata tra le Parti.

11.2 L'invalidità, anche parziale, di una o più delle clausole del presente Accordo non pregiudica la validità delle restanti clausole.

11.3 Con il presente Accordo le Parti intendono espressamente revocare e sostituire ogni altro contratto o accordo tra esse esistente, relativo al trattamento dei dati personali.

10.4 Le Parti hanno letto e compreso il contenuto del presente Accordo e sottoscrivendolo esprimono pienamente il loro consenso.

Gualtieri, li

Asbr

IC.....

Dott. ....



## Allegato n. 1

### Punto d'ascolto

#### Fonte normativa:

L'ASBR è un'Azienda Speciale dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, costituita con Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. n. 267/2000, quale Ente Pubblico Economico dotato di personalità giuridica.

I Comuni aderenti all'Unione Bassa Reggiana hanno conferito all'Unione medesima (Convenzione n. 16 del 15.02.2011) i servizi educativi di loro competenza attraverso appositi contratti di servizio stipulati tra ciascun Comune aderente e l'Unione stessa, la quale ha a sua volta affidato all'ASBR le funzioni afferenti ai servizi scolastici ed educativi dei Comuni medesimi (Contratto rep. n. 22 del 26.10.2011) approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana n.61 del 12/10/2011.

In forza dei successivi Contratti di servizio approvati con Delibere della Giunta dell'Unione Bassa Reggiana i Comuni hanno affidato all'Unione, con mandato di gestione attraverso l'ASBR, ex art. 113-bis comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 267/2000, la gestione dei predetti servizi e progetti educativi e scolastici di competenza dell'Unione stessa, quali servizi pubblici locali privi di rilevanza economica.

#### Descrizione dell'attività

Il Punto d'Ascolto all'interno della scuola primaria si propone di sostenere insegnanti e genitori nel loro ruolo educativo e nelle quotidiane relazioni tra loro e con i bambini. L'azione della psicologa di Punto d'Ascolto non si esplica attraverso un intervento diagnostico o terapeutico, né una presa in carico della situazione individuale o familiare, ma compiendo azioni di consulenza psicologica, ascolto, facilitazione, sostegno.

Chiunque può rivolgersi alla psicologa, per ricevere una consulenza, un consiglio o fare una proposta per la scuola o, più in generale, sul mondo dell'infanzia.

Il progetto prevede la possibilità di effettuare osservazioni in classe e di progettare, insieme agli insegnanti, attività laboratoriali con le classi; è inoltre possibile che in alcuni periodi scolastici sia presente un/una tirocinante universitaria/o in affiancamento al/alla psicologo/a, il quale è tenuto a seguire tutte le norme della privacy e del segreto professionale previsti per la figura dello psicologo.

#### FINALITA'

- fornire e gestire servizi di ricerca, documentazione e promozione in ambito educativo, socioassistenziale e formativo;
- fornire e gestire attività di coordinamento pedagogico, di consulenza psicologica, di progettazione educativa e sociale;
- fornire e gestire attività di consulenza psico-pedagogica sugli aspetti scolastici agli insegnanti al personale non docente, alla direzione e alle famiglie nella scuola primaria;
- fornire e gestire attività di consulenza familiare, genitoriale ed educativa (a titolo esemplificativo: informazione e orientamento alle famiglie sulle opportunità presenti nel territorio; consulenza familiare, genitoriale ed educativa a famiglie che ne facciano richiesta; mediazione familiare e consulenza su separazione e divorzio; iniziative, progetti, formazione dedicati a famiglie e bambini in tema di separazione e divorzio; attività di sensibilizzazione sul tema di affido e accoglienza familiare e attività di reperimento delle famiglie affidatarie; collaborazione all'attivazione del corso formativo-informativo su accoglienza e affido; progettazione e coordinamento di laboratori per bambini e per famiglie-bambini; progettazione e realizzazione di percorsi sulla neo-genitorialità, ecc.)
- costruzione di rete con e tra i servizi sociosanitari dedicati all'infanzia e alla famiglia (NPI, Pediatra di Libera scelta e di comunità, area minori, ecc...);
- perseguire le finalità istituzionali di carattere amministrativo anche strumentali alle finalità di cui ai punti Precedenti, così come definite dalla normativa vigente e dai provvedimenti costitutivi e attuativi di ASBR;



- adempiere a tutti gli obblighi di legge incombenti su ASBR per la realizzazione e gestione delle proprie attività istituzionali;
- difendere un diritto in sede giudiziale dinanzi autorità giurisdizionali e gestire il contenzioso extra-giudiziale

### **Base giuridica**

Dati personali:

Art. 6, par. 1) lett. c) Reg. UE 2016/679: obbligo legale;

Art. 6 par. 1) lett. e) Reg. UE 2016/679: compito di interesse pubblico;

Dati particolari:

Art. 9, par. 2 lett. A) – consenso dell'interessato

### **Tipi di dati trattati**

- dati personali identificativi (dati anagrafici minore e genitori/tutore, rappresentante, affidatario), numero telefono, indirizzo posta elettronica.

### **Dati particolari:**

- Convinzioni religiose o filosofiche
- Stato di salute
- Orientamento sessuale

### **Operazioni eseguite**

- raccolta, comunicazione e ricezione dei dati personali tra i due Enti
- Altre operazioni ai sensi dell'art. 4 par. 1 nr. 2 del Regolamento UE n. 2016/679

## Allegato n. 2

### Servizio di educativa scolastica

#### Fonte normativa:

L'ASBR è un'Azienda Speciale dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, costituita con Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. n. 267/2000, quale Ente Pubblico Economico dotato di personalità giuridica.

I Comuni aderenti all'Unione Bassa Reggiana hanno conferito all'Unione medesima (Convenzione n. 16 del 15.02.2011) i servizi educativi di loro competenza attraverso appositi contratti di servizio stipulati tra ciascun Comune aderente e l'Unione stessa, la quale ha a sua volta affidato all'ASBR le funzioni afferenti ai servizi scolastici ed educativi dei Comuni medesimi (Contratto rep. n. 22 del 26.10.2011) approvato con Delibera di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana n.61 del 12/10/2011.

In forza dei successivi Contratti di servizio approvati con Delibere della Giunta dell'Unione Bassa Reggiana i Comuni hanno affidato all'Unione, con mandato di gestione attraverso l'ASBR, ex art. 113-bis comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 267/2000, la gestione dei predetti servizi e progetti educativi e scolastici di competenza dell'Unione stessa, quali servizi pubblici locali privi di rilevanza economica.

L. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"

L. 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"

Delibera consiglio Unione Bassa Reggiana n. 38 del 23/12/2010

#### Descrizione dell'attività

Il progetto di Educativa Scolastica è gestito e coordinato dall'Azienda ma al suo sviluppo concorrono le otto Amministrazioni Comunali, sei Istituti Comprensivi Statali e l'Azienda Servizi Bassa Reggiana.

Dal 2011 all'interno delle Scuole Primarie e Secondarie di I Grado operano circa quaranta educatori scolastici (presenti negli Istituti Comprensivi di Brescello e Poviglio, Gualtieri e Boretto, Guastalla, Novellara, Luzzara e Reggiolo) a favore degli alunni con disabilità o con forme di disagio scolastico, per sostenere il processo educativo e di apprendimento, attraverso opportunità educative e formative che valorizzano e promuovono le capacità dei bambini.

L'educatore scolastico ha specifici obiettivi:

- partecipa alla stesura del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) dell'alunno insieme alla Scuola e alla famiglia;
- attua e monitora il Progetto Educativo Individualizzato dell'alunno, al fine di contribuire all'accrescimento delle autonomie personali, delle competenze educative e delle abilità sociali;
- permette al bambino di acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità, capacità o limiti in relazione al processo di apprendimento, all'interno del percorso di inclusione scolastica e sociale, sostenendo anche il riconoscimento della propria identità di ruolo all'interno del contesto scuola;

#### FINALITA'

- sviluppare autonomia personale e sociale del bambino diversamente abile;
- fornire e gestire attività di coordinamento pedagogico, di consulenza psicologica, di progettazione educativa e sociale;
- perseguire le finalità istituzionali di carattere amministrativo anche strumentali alle finalità di cui ai punti precedenti, così come definite dalla normativa vigente e dai provvedimenti costitutivi e attuativi di ASBR;
- Adempiere a tutti gli obblighi di legge incombenti su ASBR per la realizzazione e gestione delle proprie attività istituzionali;
- difendere un diritto in sede giudiziale dinanzi autorità giurisdizionali e gestire il contenzioso extra-giudiziale.

#### Base giuridica

#### Dati personali:

Art. 6, par. 1) lett. c) Reg. UE 2016/679: obbligo legale;  
Art. 6 par. 1) lett. e) Reg. UE 2016/679: compito di interesse pubblico;

**Dati particolari:**

Art. 9, par. 2 lett. g) Reg. UE 2016/679 – motivi di interesse pubblico  
Art. 2sexies lett. bb) “istruzione e formazione in ambito scolastico”, D.lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.

**Tipi di dati trattati**

- dati personali identificativi (dati anagrafici minore e genitori/tutore, rappresentante, affidatario), numero telefono, indirizzo posta elettronica.

**Dati particolari:**

- Convinzioni religiose o filosofiche
- Stato di salute
- Orientamento sessuale

**Operazioni eseguite**

- Comunicazione e ricezione dei dati personali e particolari tra i due Enti
- Altre operazioni ai sensi dell'art. 4 par. 1 nr. 2 del Regolamento UE n. 2016/679 ritenute indispensabili per il perseguimento delle finalità dell'accordo e delle attività istituzionali dei due Enti.

direzione.asbr@pec.it

All. 3

**Informativa**

Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (GDPR)  
**- Progetto Punto d'Ascolto -**

**Contitolari del trattamento**

AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (di seguito “ASBR” o anche “Azienda”), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63 n.87 (c.f. 02491850356) - tel. 0522/221266 – pec: direzione.asbr@pec.it  
ASBR ha nominato il proprio Responsabile delle Protezione dei Dati che si può contattare al seguente indirizzo pec/mail.....

**E**

Istituto Comprensivo di ..... , via .....)  
c.f..... (di seguito, “IC .....” o il “Contitolare del trattamento”), l'IC di ..... ha nominato il proprio Responsabile delle Protezione dei Dati che si può contattare al seguente indirizzo pec/mail.....

**Premesse:**

- l'ASBR e l'IC di ....., nell'ambito delle rispettive finalità istituzionali, collaborano nella realizzazione di alcuni servizi in ambito scolastico ed educativo.
- Attraverso il progetto “Punto d'Ascolto”, ASBR collabora e sostiene i processi educativi della scuola primaria mettendo a disposizione delle scuole un progetto di consulenza psico-pedagogica dedicato a loro.
- Per l'esecuzione del Progetto “Punto d'Ascolto” è necessario lo scambio tra i due enti di dati personali, anche di natura particolare
- i contitolari hanno disciplinato i propri obblighi rispetto al trattamento dei dati in un apposito accordo disponibile previa richiesta al Responsabile della protezione dei dati agli indirizzi sopra indicati.

## Dati raccolti

I Contitolari per l'erogazione dei servizi afferenti al progetto "Punto d'Ascolto" utilizzeranno oltre ai Suoi dati identificativi e quelli del minore (es. anagrafici, recapiti telefonici, culturale, ecc.), definiti dalla legge "dati personali", anche i dati relativi allo stato di salute del minore medesimo, alle convinzioni religiose o filosofiche, ecc... e considerati dalla legge "particolari".

In relazione a tutte queste informazioni, Lei ha il diritto di essere informato, e sapere per quali scopi questi dati vengono utilizzati, chi raccoglierà e tratterà i Suoi dati e con quali modalità, a chi possono essere comunicati e quali sono i Suoi diritti.

## Finalità e base giuridica del trattamento

I dati raccolti, anche di natura particolare, sono trattati al solo scopo di offrire i servizi educativi, scolastici, extrascolastici e socio educativi di cui al Progetto "Punto di Ascolto", che sono erogati in collaborazione tra ASBR e l'IC di .....

I Contitolari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali e nell'esecuzione delle proprie attività, tratteranno lecitamente i Suoi dati personali, anche di natura particolare, in presenza di uno dei seguenti presupposti:

per quanto riguarda i dati personali:

- esecuzione di un obbligo legale al quale sono soggetti rispettivamente i contitolari ai sensi dell'articolo 6 par. 1 lettera c) del Regolamento 2016/679/UE;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'articolo 6 par. 1 lettera e) del Regolamento 2016/679/UE;

Per quanto riguarda i dati particolari:

- consenso espresso (art. 9 par. 2 lett. "a" del Regolamento UE 2016/679)

Il mancato conferimento di tali dati, o il mancato consenso al trattamento dei dati di cui all'art. 9 del GDPR, impedisce la gestione delle relative attività e conseguentemente l'erogazione dei servizi educativi e di supporto sociale, educativo, psico-pedagogico ed assistenziale gestiti da ASBR.

## Durata della conservazione

I dati sono conservati per il periodo strettamente connesso all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferite alle finalità descritte.

## Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali e particolari sarà svolto sia con strumenti cartacei che informatici, con l'adozione di idonee misure per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti e non corretti, ed accessi non autorizzati, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali. Il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato dal personale dell'ASBR e dell'IC di..... previamente e debitamente autorizzato al trattamento dei dati ed eventualmente anche da soggetti esterni chiamati a svolgere specifici incarichi necessari all'erogazione dei servizi per conto dei Contitolari, in qualità di Responsabili del trattamento ex art. 28 del RGPD, previa autorizzazione dei Contitolari medesimi, disciplinata a termine di contratto, che può essere sottoscritto da una sola delle Parti anche per conto dell'altra, che imponga loro il dovere di riservatezza e sicurezza del trattamento dei dati personali.

## Destinatari dei dati

I dati sono trattati dai dipendenti e collaboratori dei Contitolari che hanno ricevuto specifiche istruzioni.

I dati possono essere trasmessi a:

- altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento di funzioni istituzionali e soggetti terzi competenti a erogare prestazioni a favore dell'interessato (ASL, Servizi Sociali comunali, Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, Autorità giudiziaria ordinarie e/o minorile, Autorità di pubblica sicurezza...);
- altri soggetti che svolgono, per conto dei soggetti sopra indicati compiti di natura tecnica ed organizzativa e/o che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge. es: mediatori

- culturali, cooperative che erogano servizi domiciliari, psicologi scolastici, cooperative sociali;
- collaboratori autonomi dell'Azienda, professionisti (avvocati, consulenti tecnici), consulenti per adempimenti di legge;
- prestatori di servizi, fornitori di servizi IT o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, eventuali collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

I dati saranno trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea.

Nell'ipotesi in cui per questioni di natura tecnica e/o operativa si renderà necessario avvalersi di soggetti ubicati al di fuori dell'Unione Europea, il trasferimento dei Dati Personali, limitatamente allo svolgimento di specifiche attività di Trattamento, sarà regolato in conformità a quanto previsto dal capo V del Regolamento. Saranno quindi adottate tutte le cautele necessarie al fine di garantire la più totale protezione dei Dati Personali basando tale trasferimento: (i) su decisioni di adeguatezza dei paesi terzi destinatari espresse dalla Commissione Europea; (ii) su garanzie adeguate espresse dal soggetto terzo destinatario ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento; (iii) sull'adozione di norme vincolanti d'impresa.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati di ciascun Contitolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## CONSENSO INFORMATO ALLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO "PUNTO D'ASCOLTO"

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_

genitori di: \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ della scuola di \_\_\_\_\_  
(esercanti la responsabilità genitoriale/affidatari/tutori)

### DICHIARANO DI

- essere a conoscenza del progetto "Punto d'Ascolto" e delle sue possibili attività;
- esprimere il consenso affinché lo psicologo possa essere presente in classe per eventuali attività di osservazione concordate con le insegnanti;

Firma genitore 1 .....

Firma genitore 2 .....

### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

#### DICHIARANO

di aver scaricato dal link indicato (Qrcode), letto e compreso l'informativa relativa al trattamento dei dati da parte di ASBR nella gestione e realizzazione delle attività di "Punto d'Ascolto" e con riferimento alle seguenti finalità:

- trattare dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 del Regolamento UE 2016/679, tra i quali, ad esempio, dati sanitari per percorsi di assistenza psicologica, sanitaria e sociale, dati idonei a rilevare l'origine razziale, etnica o religiosa;
  - esprimiamo il consenso
  - non esprimiamo il consenso  
Il mancato consenso al trattamento dei dati di cui all'art.9 del GDPR, impedisce la gestione delle relative attività e conseguentemente l'erogazione dei servizi gestiti da ASBR

al trattamento dei dati personali dei sottoscritti e del/della bambino/a

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dei genitori (esercanti la responsabilità genitoriale/affidatari/tutori)

Firma genitore 1 \_\_\_\_\_ Firma genitore 2 \_\_\_\_\_

DA RESTITUIRE FIRMATO

## Informative

Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (GDPR)  
- *Progetto di Educativa scolastica* -

### Contitolari del trattamento

AZIENDA SERVIZI BASSA REGGIANA (di seguito "ASBR" o anche "Azienda"), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63 n.87 (c.f. 02491850356) - tel. 0522/221266 - pec: direzione.asbr@pec.it. ASBR ha nominato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati che si può contattare al seguente indirizzo pec/mail.....

**E**

Istituto Comprensivo di ..... , via .....  
c.f..... (di seguito, "IC ..... " o il "Contitolare del trattamento"), l'IC di .... ha nominato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati che si può contattare al seguente indirizzo pec/mail.....

### Premesse:

- L'ASBR e l'IC di ....., nell'ambito delle rispettive finalità istituzionali, collaborano nella realizzazione di alcuni servizi in ambito scolastico ed educativo.
- Attraverso il progetto di "Educativa scolastica", ASBR, attraverso i propri educatori scolastici realizza negli Istituti Comprensivi, attività educativa a favore degli alunni con disabilità o con forme di disagio scolastico, per sostenere il processo educativo e di apprendimento, attraverso opportunità educative e formative che valorizzano e promuovono le capacità dei bambini.
- Per l'esecuzione del Progetto " Educativa scolastica" è necessario lo scambio tra i due enti di dati personali, anche di natura particolare;
- i contitolari hanno disciplinato i propri obblighi rispetto al trattamento dei dati in un apposito accordo disponibile previa richiesta al Responsabile della protezione dei dati agli indirizzi sopra indicati.

### Dati raccolti

I Contitolari per l'erogazione dei servizi afferenti al progetto " Educativa scolastica" utilizzeranno oltre ai Suoi dati identificativi e quelli del minore (es. anagrafici, recapiti telefonici, culturale, ecc.), definiti dalla legge "dati personali", anche i dati relativi allo stato di salute del minore medesimo, alle convinzioni religiose o filosofiche, ecc... e considerati dalla legge "particolari".

In relazione a tutte queste informazioni, Lei ha il diritto di essere informato, e sapere per quali scopi questi dati vengono utilizzati, chi raccoglierà e tratterà i Suoi dati e con quali modalità, a chi possono essere comunicati e quali sono i Suoi diritti.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati raccolti, anche di natura particolare, sono trattati al solo scopo di offrire i servizi educativi, scolastici, extrascolastici e socio educativi di cui al Progetto " Educativa scolastica", che sono erogati in collaborazione tra ASBR e l'IC di.....

I Contitolari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali e nell'esecuzione delle proprie attività, tratteranno lecitamente i Suoi dati personali e relativi alla sua salute in presenza di uno dei seguenti presupposti:

per quanto riguarda i dati personali:

- esecuzione di un obbligo legale al quale sono soggetti rispettivamente i contitolari ai sensi dell'articolo 6 par. 1 lettera c) del Regolamento 2016/679/UE;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico ai sensi dell'articolo 6 par. 1 lettera e) del Regolamento 2016/679/UE;

Per quanto riguarda i dati particolari:

- Art. 9, par. 2 lett. g) Reg. UE 2016/679 – motivi di interesse pubblico;

- Art. 2sexies lett. bb) “istruzione e formazione in ambito scolastico”, D.lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Le attività di trattamento dei dati personali effettuate per le finalità sopra descritte non richiedono pertanto il consenso dell'interessato. Tuttavia i dati raccolti sono necessari ad eseguire i servizi richiesti che, in loro, mancanza potrebbe essere impossibile erogare.

### **Durata della conservazione**

I dati sono conservati per il periodo strettamente connesso all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferite alle finalità descritte.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali e particolari sarà svolto sia con strumenti cartacei che informatici, con l'adozione di idonee misure per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti e non corretti, ed accessi non autorizzati, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali. Il trattamento dei Suoi dati sarà effettuato dal personale dell'ASBR e dell'IC di..... previamente e debitamente autorizzato al trattamento dei dati ed eventualmente anche da soggetti esterni chiamati a svolgere specifici incarichi necessari all'erogazione dei servizi per conto dei Contitolari, in qualità di Responsabili del trattamento ex art. 28 del RGPD, previa autorizzazione dei Contitolari medesimi, disciplinata a termine di contratto, che può essere sottoscritto da una sola delle Parti anche per conto dell'altra, che imponga loro il dovere di riservatezza e sicurezza del trattamento dei dati personali.

### **Destinatari dei dati**

I dati sono trattati dai dipendenti e collaboratori dei Contitolari che hanno ricevuto specifiche istruzioni.

I dati possono essere trasmessi a:

- altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento di funzioni istituzionali e soggetti terzi competenti a erogare prestazioni a favore dell'interessato (ASL, Servizi Sociali comunali, Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, Autorità giudiziaria ordinarie e/o minorile, Autorità di pubblica sicurezza...);
- altri soggetti che svolgono, per conto dei soggetti sopra indicati compiti di natura tecnica ed organizzativa e/o che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge. es: mediatori culturali, cooperative che erogano servizi domiciliari, psicologi scolastici, cooperative sociali;
- collaboratori autonomi dell'Azienda, professionisti (avvocati, consulenti tecnici), consulenti per adempimenti di legge;
- prestatori di servizi, fornitori di servizi IT o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, eventuali collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

I dati saranno trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea.

Nell'ipotesi in cui per questioni di natura tecnica e/o operativa si renderà necessario avvalersi di soggetti ubicati al di fuori dell'Unione Europea, il trasferimento dei Dati Personali, limitatamente allo svolgimento di specifiche attività di Trattamento, sarà regolato in conformità a quanto previsto dal capo V del Regolamento. Saranno quindi adottate tutte le cautele necessarie al fine di garantire la più totale protezione dei Dati Personali basando tale trasferimento: (i) su decisioni di adeguatezza dei paesi terzi destinatari espresse dalla Commissione Europea; (ii) su garanzie adeguate espresse dal soggetto terzo destinatario ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento; (iii) sull'adozione di norme vincolanti d'impresa.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati di ciascun Contitolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.



L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.