

GESTIONE EMERGENZE
CORRELATE A A MANCATA PRESA IN CONSEGNA DEGLI UTENTI

AREA SERVIZI EDUCATIVI	DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE SERVIZIO MINORI SERVIZIO DISABILI	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

PROTOCOLLO D'INTESA

Affidamento di alunni/e con disabilità e non, frequentanti le scuole cittadine di ogni ordine e grado e fruitori del servizio scuolabus fornito dall'Amministrazione, a Centri Accreditati della Città di Torino per assenza dei familiari/tutori/affidatari/delegati al rientro da scuola presso le rispettive abitazioni/fermate

Premesso che

- La Direzione Servizi Educativi ha incaricato:
 - a) l' l. A. del servizio di trasporto e di accompagnamento da casa/comunità/centri terapeutici a scuola e ritorno degli/le alunni/e con disabilità, frequentanti le scuole d'infanzia, le scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado e del servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento per utenti non disabili (quest'ultimo servizio nel caso di utilizzo di mezzi fino a 24 posti) nonché della gestione amministrativa del servizio (programmazione delle linee, rapporto con il gestore del trasporto, controlli, ecc);
 - b) l' l. A. del servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento per utenti non disabili (questo servizio nel caso di utilizzo di mezzi da 30 posti in su);
- Di norma a conclusione del trasporto al proprio domicilio/fermata concordata scuolabus, gli/le utenti vengono consegnati/e ai loro genitori;
- La Direzione Servizi Educativi richiede alle famiglie degli/le utenti, qualora ne sussista la necessità, la sottoscrizione di Atti di delega e/o di Esoneri di responsabilità, in virtù dei quali i genitori/tutori/affidatari, in loro assenza, autorizzano il prelevamento dei propri figli/affidati da parte di delegati (maggioresenni) e, nel caso specifico di allievi/e con disabilità, previo il parere favorevole del Dirigente scolastico, la possibilità da parte dei/le figli/e, in base ad un percorso di autonomia concordato con la scuola, di raggiungere autonomamente l'abitazione all'arrivo del bus presso il proprio domicilio;
- A seguito di sporadici episodi di assenza di familiari/tutori/affidatari/delegati si è valutata la possibilità di definire un Protocollo d'intesa per definire i criteri ed individuare le strutture idonee ad accogliere i/le minori e non, questi/e ultimi/e se incapaci d'agire, per evitare agli utenti stessi l'attesa, talvolta prolungata, dell'arrivo dei familiari presso sedi non adeguate alla loro delicata condizione;
- Premesso che il presente Protocollo sostituisce integralmente con decorrenza 1.03.2016 quello sottoscritto in data 26.07.2013 prot. n. 15775 e s.m.i..

Si conviene

A) di definire la procedura della consegna degli/le utenti minori e non, questi/e ultimi/e qualora incapaci d'agire, in assenza di familiari/affidatari/tutori/delegati a Centri Accreditati della Città di Torino, nel rispetto delle fasce di età comprese tra i 3 ed i 16 anni e dai 17 anni ed oltre, in base al presente Protocollo d'Intesa che prevede quanto segue:

A1) Per il servizio di trasporto e di accompagnamento da casa/comunità/centri terapeutici a scuola e ritorno degli/le alunni/e con disabilità, frequentanti le scuole d'infanzia, le scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado e per il servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento per utenti non disabili (questo servizio per il caso di utilizzo di mezzi fino a 24 posti (cfr lett. a e b in premessa):

1° Gli/le allievi/e i cui familiari/tutori/affidatari/delegati non siano presenti al loro rientro presso l'abitazione all'ora prevista dal percorso operativo comunicato a tempo debito a tutte le scuole/famiglie, dovranno permanere a bordo del bus, il cui autista/accompagnatore avviserà immediatamente il Responsabile dell'I. A.. Effettuata la consegna degli/le eventuali altri/e utenti presenti a bordo, tornerà all'indirizzo presso il quale l'utente risiede ed attenderà l'arrivo di familiari/delegati/affidatari/tutori per un tempo minimo di un quarto d'ora;

2° Oltre il predetto orario, in caso di mancata consegna dell'utente, di qualsiasi età, l'autista/accompagnatore/trice, dovrà telefonare al Responsabile dell'I. A., il quale dovrà innanzitutto provvedere a comunicare il permanere dell'impossibilità di consegna dell'utente ai familiari. Nel caso di utente/i di **età ricompresa tra i 3 ed i 16 anni**, dovrà provvedere a contattare il Servizio cittadino di Pronto Intervento Minori (PIM), tramite i seguenti numeri telefonici :

- PIM 1 3466500001

- PIM 2 3466500000

L'I.A. dovrà specificare l'età e le caratteristiche (note) del minore, mentre il PIM fornirà il nominativo e i riferimenti (indirizzo e telefono) della struttura di accoglienza dove dovrà essere accompagnato il minore.

Solo a questo punto l'I.A. dovrà impartire agli equipaggi la disposizione di raggiungere i Centri deputati in base all'età del minore.

Nel caso di in caso di mancata consegna di utente/i di **età dai 17 anni in su**, l'I.A. dovrà fornire all'equipaggio la disposizione di raggiungere la sede della Comunità C.A.I.T. di Via Fiesole 15/C.

3° Il Responsabile dell'I. A comunicherà alla sede prescelta l'arrivo dell'utente (di cui, oltre al nominativo, preciserà anche la data di nascita ed i recapiti telefonici della famiglia, in possesso alla data dell'episodio) e, successivamente, fornirà telefonicamente e via fax alla CENTRALE OPERATIVA della POLIZIA MUNICIPALE l'informazione della mancata consegna dell'utente alla famiglia/tutori/affidatari/delegati per l'assenza di costoro presso il domicilio, i dati relativi all'indirizzo dell'abitazione ed ai recapiti telefonici dei familiari, nonché la conseguente disposizione di accompagnamento del/la minore e non, quest'ultimo/a se incapace d'agire, alla struttura prescelta; tempestivamente fornirà relativa informazione al personale incaricato dell'Ufficio Trasporti della Città;

4° L'equipaggio accompagnerà l'utente alla sede indicata e l'accompagnatore/trice dovrà compilare e sottoscrivere in duplice originale l'allegato verbale di consegna di cui l'I.A. dovrà

dotare ciascun equipaggio a bordo del mezzo in duplice copia, e di cui un originale rimarrà in possesso dell'accompagnatore/trice che provvederà a consegnarlo sollecitamente al Responsabile dell'I. A. e l'altro resterà alla struttura ospitante;

5° Il Responsabile dell'I. A., ricevuto il predetto verbale, provvederà entro le ore 12 del giorno successivo, e comunque entro le ore 12 del 1° giorno utile lavorativo, a trasmetterne copia all'Ufficio Trasporti del Servizio Acquisto Beni e Servizi, unitamente a debita e circostanziata relazione di servizio sul fatto, mentre l'originale dovrà essere inoltrato al Dirigente del Servizio Minori della Città - Corso Regina Margherita 137 - 10122 – Torino, per ogni eventuale successivo adempimento di legge;

6° Qualora, avviata la procedura, ma non ancora effettuata la consegna del/la minore/non, quest'ultimo/a se incapace d'agire, alla sede prescelta, un familiare/tutore/affidatario o un delegato (in possesso di specifica delega e di copia del documento del genitore o se già delegato in precedenza dalla famiglia e per il quale l'atto di delega è in possesso dell'I. A.) telefonasse al Responsabile dell'I. A. preannunciando il suo ritardo e la contestuale presenza presso l'abitazione di una delle predette figure autorizzate a riprendere in consegna l'utente, il/la minore/non verrà riaccompagnato/a a casa e la procedura dovrà essere conclusa con l'informazione a tutti gli interessati.

A2) Servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento per utenti non disabili (nel caso di utilizzo di mezzi da 30 posti in su) - cfr lett. b in premessa – con riferimento ai servizi in cui l'accompagnamento non è a carico della Città, ma del gestore del servizio (es. trasporto alunni scuola d'infanzia Villa Genero)

1° Gli/le allievi/e i cui familiari/tutori/affidatari/delegati non siano presenti al loro rientro presso la fermata prestabilita all'ora prevista dal percorso operativo comunicato a tempo debito, dovranno permanere a bordo del bus dell'I. A. il cui autista/accompagnatore avviserà immediatamente il responsabile che, a sua volta, provvederà a contattare i familiari del/la minore. Effettuata la consegna degli eventuali altri utenti presenti a bordo, l'autista tornerà al capolinea del percorso ed attenderà l'arrivo di familiari//affidatari/tutori/ delegati per un tempo minimo di un quarto d'ora;

2° Oltre il predetto orario l'autista/accompagnatore dovrà telefonare al Responsabile dell'I. A., il quale ricontatterà i familiari del/la minore per comunicare il permanere dell'impossibilità di riconsegna dell'utente ai familiari/delegati.

A seguito, nel caso di utente/i di **età ricompresa tra i 3 ed i 16 anni**, dovrà provvedere a contattare il Servizio cittadino di Pronto Intervento Minori (PIM), tramite i seguenti numeri telefonici :

- PIM 1 3466500001

- PIM 2 3466500000

L'I.A. dovrà specificare l'età e le caratteristiche (note) del/la minore, mentre il PIM fornirà il nominativo e i riferimenti (indirizzo e telefono) della struttura di accoglienza dove dovrà essere accompagnato il/la minore.

Solo a questo punto l'I.A. dovrà impartire agli equipaggi la disposizione di raggiungere il Centro deputato in base all'età del/la minore.

3° Il responsabile dell'I. A. comunicherà alla sede prescelta l'arrivo dell'utente (di cui, oltre al nominativo, preciserà anche la data di nascita ed i recapiti telefonici della famiglia, in possesso alla data dell'episodio) e, successivamente, fornirà telefonicamente e via fax alla CENTRALE OPERATIVA della POLIZIA MUNICIPALE l'informazione della mancata

consegna dell'utente alla famiglia/tutori/affidatari/delegati per l'assenza di costoro presso la fermata dello scuolabus, i dati relativi all'indirizzo dell'abitazione ed ai recapiti telefonici dei familiari, nonché la conseguente disposizione di accompagnamento del/la minore alla struttura prescelta; tempestivamente fornirà relativa informazione al personale incaricato dell'Ufficio Trasporti della Città;

4° L'equipaggio accompagnerà l'utente alla sede indicata e l'accompagnatore/trice che permarrà a bordo dovrà compilare e sottoscrivere in duplice originale l'allegato verbale di consegna disponibile presso ciascuna struttura, di cui un originale rimarrà in possesso dell'accompagnatrice che provvederà a consegnarlo al proprio responsabile e, conseguentemente, da questi dovrà essere inoltrato entro il giorno successivo (in caso sia festivo, entro il 1° giorno lavorativo utile) all'Ufficio Trasporti della Città, unitamente a debita e circostanziata relazione di servizio sul fatto, mentre l'originale dovrà essere inoltrato al Dirigente del Servizio Minori della Città - Corso Regina Margherita 137 - 10122 – Torino, per ogni eventuale successivo adempimento di legge.

5° Qualora, avviata la procedura, ma non ancora effettuata la consegna del/la minore, alla sede prescelta, un familiare/tutore/affidatario o un delegato (in possesso di specifica delega e di copia del documento del genitore o se già delegato in precedenza dalla famiglia e per il quale l'atto di delega è in possesso del responsabile dell'I. A.) telefonassero al responsabile dell'I. A. preannunciando il loro ritardo e la contestuale presenza presso il capolinea, il responsabile dell'I.A. dovrà autorizzare l'equipaggio in servizio ad accompagnare il/la minore presso detta fermata e la procedura dovrà essere conclusa con l'informazione a tutti gli interessati.

B) di stabilire inoltre quanto segue sia con riferimento al caso A1 sia per il caso A2:

1) Per i familiari di tutti gli/le utenti

I familiari/tutori/affidatari/delegati degli/le utenti minori e non, questi/e ultimi/e se incapaci d'agire, assenti all'arrivo del mezzo presso l'indirizzo stabilito, dovranno contattare esclusivamente la CENTRALE OPERATIVA della POLIZIA MUNICIPALE che li informerà in merito alla sede della struttura presso cui è stato accompagnato il proprio/a figlio/a ed al relativo recapito telefonico della stessa per ogni eventuale urgente comunicazione.

Presso tale struttura i genitori/tutori/affidatari potranno recarsi personalmente a prelevare il/la minore/non, quest'ultimo/a se incapaci d'agire, sottoscrivendo il modulo, allegato al presente protocollo e depositato presso ogni Centro deputato all'accoglienza, esibendo il proprio documento d'identità, oppure incaricando una persona maggiorenne, alla quale dovranno fornire la delega al ritiro del/la figlio/a, ivi allegata e che verrà inoltrata a tutte le sedi scolastiche interessate, unitamente a copia del proprio documento d'identità.

2) Comunicazioni a carico della Direzione Servizi Educativi

La Direzione Servizi Educativi provvederà a comunicare alle famiglie interessate, tramite circolare inviata a tutte le sedi scolastiche, che, a seguito della loro assenza presso l'abitazione/fermata prestabilita al momento del rientro dei/le figli/e, potranno richiedere ogni informazione in merito alla sede cui i/le minori e non, questi/e ultimi/e se incapaci d'agire, sono stati affidati/e e che li accoglierà sino al loro arrivo, telefonando alla CENTRALE OPERATIVA della Polizia Municipale (di cui si fornirà il recapito telefonico).

Verranno altresì indicate tutte le modalità per il prelievo del/la minore/ non dal Centro ospitante e si preciserà che, in caso di necessità di somministrazioni farmacologiche urgenti per specifiche patologie che si manifestino nel periodo di temporanea permanenza al Centro, quest'ultimo provvederà tempestivamente ad interpellare il Pronto Intervento del Servizio Sanitario Nazionale (118).

Non verranno invece rese note le strutture individuate e deputate all'accoglienza degli/le utenti.

3) Definizione corrispettivo accoglienza utenti

Il Servizio Acquisto Beni e Servizi, in base alle tariffe identificate dalla Direzione Centrale Politiche Sociali e rapporti con le Aziende Sanitarie e da questi applicate per l'accoglienza di ogni singolo ospite presso le citate strutture, sosterrà la spesa relativa stornando gli importi complessivi sui rispettivi Capitoli di pertinenza di ciascun Servizio.

4) RIFERIMENTI:

OMISSIS

C) Il protocollo decorrerà dal, con impegno di tutti gli attori coinvolti ad adottare ogni misura necessaria a garantire l'attuazione dei contenuti del protocollo medesimo.

FIRME OMISSIS

VERBALE DI CONSEGNA DI MINORE (O INCAPACE D'AGIRE)

In esecuzione del Protocollo d'intesa tra l'AREA SERVIZI EDUCATIVI, la DIREZIONE SERVIZIO MINORI e SERVIZIO DISABILI, il CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE, sottoscritto in data

Il sottoscritto (*nome e cognome*) in qualità di accompagnatrice/accompagnatore per conto di ed in servizio sulla LINEA provvede, alle ore del/...../.....alla **consegna** di (*nome e cognome*) residente/dimorante in Torino in Via/Corso n. frequentante la Scuola/Centro di Via/Corso/Piazzan..... all'operatore/operatrice(*nome e cognome*), che sottoscrive per accettazione, presso la struttura residenziale denominata sita in Torino in via/corso.....n.....e gestita dall'Ente.....

Per accettazione
L'incaricato alla consegna

(firma leggibile)

L'Educatore di turno

(firma leggibile)

ATTO DI DELEGA

I sottoscritti:

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Documento d'identità* n. _____ rilasciato il _____

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il _____

Documento d'identità* n. _____ rilasciato il _____

Genitori/tutori/affidatari del bambino/a _____

ed esercenti la potestà /tutela ai sensi dell'art. 316 e seguenti del Cod. Civile,

DELEGANO

Il/la sig/ra _____ nato/a a _____

il _____ documento d'identità n. _____

rilasciato il _____ da _____

a prendere in consegna il bambino/a sopra indicato/a, accolto presso la struttura _____

_____ di Via _____ n. _____

DICHIARANO

di sollevare da qualsiasi responsabilità l'Amministrazione Comunale e **prendono atto** che la responsabilità dell'Amministrazione cessa dal momento in cui l'alunno viene affidato alla persona/e delegata/e.

Torino, _____

IL/I DELEGANTE/I (firma leggibile)

* (di cui si allega copia alla presente delega)

**MODULO DI RICONSEGNA MINORE/MAGGIORENNE, MA INCAPACE D'AGIRE
A GENITORE / DELEGATO**

Il sottoscritto.....

Nato a.....il.....

Documento.....n.rilasciato il.....

Genitore **tutore** **affidatario** del minore

Del maggiorenne, ma incapace d'agire

(ed esercente la potestà/tutela ai sensi dell'art. 316 e segg. del Cod. Civile)

Delegato al prelevamento del/la minore/maggiorenne, ma incapace d'agire.....

.....
dal genitore / tutore/affidatario del/la minore/maggiorenne, ma incapace d'agire (come da Atto di delega e copia del documento di identità dello stesso allegate alla presente)

DICHIARA

Di prelevare dal Centro

di Via n.

a mani dell'incaricato della struttura Sig./sig.ra.....

il predetto minore/ maggiorenne incapace d'agire

alle ore del giorno.....

In fede (firma leggibile)

.....