

## **Protocollo d'intesa**

## **Einvernehmensprotokoll**

**Azioni programmate e condivise volte al sostegno del benessere scolastico e alla prevenzione del fenomeno del drop out.**

**Geplante und gemeinsame Tätigkeiten, um das schulische Wohlbefinden zu unterstützen und dem Phänomen des Drop-out entgegenzuwirken.**



Comune di Bolzano  
Stadtgemeinde Bozen



**ASSB-BSB**

Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Betrieb für Sozialdienste Bozen

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  
Landeshauptmannstellvertreter  
Landesrat für Wohnungsbau, italienische Kultur, Schule  
und Berufsbildung



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE  
Vicepresidente della Provincia  
Assessore all'edilizia abitativa, cultura, scuola e formazione  
professionale in lingua italiana



DEUTSCHES  
SCHULAMT



**Polizia di Stato**

**Questura di Bolzano**



Procura della Repubblica  
presso il Tribunale per i Minorenni  
B o l z a n o

## Protocollo d'intesa

### Einvernehmensprotokoll

Comune di Bolzano	Stadt Bozen
Azienda Servizi Sociali del Comune di Bolzano	Betrieb für Sozialdienste der Stadt Bozen
Intendenza scolastica tedesca	Deutsches Schulamt
Intendenza scolastica italiana	Italienisches Schulamt
Procura per i Minorenni presso il Tribunale di Bolzano	Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht Bozen
Questura di Bolzano	Quästur Bozen

#### **Visti:**

- la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 5161 del 29.12.2000, come modificata dalla deliberazione n. 3634 del 13.10.2003;
- la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 4700 del 18.12.2006;
- l'art. 731 c.p. che punisce chiunque, rivestito di autorità o incaricato della vigilanza sopra un minore, omette, senza giusto motivo, di impartirgli o fargli impartire l'istruzione elementare.

#### **Considerati inoltre:**

- l'art.1, comma 4, L.P. n. 13/1991 "Riordino dei servizi sociali in Provincia di Bolzano", ai sensi del quale "gli interventi dei servizi sociali sono mirati al mantenimento, all'inserimento e al reinserimento degli utenti nella vita familiare, sociale e scolastica e lavorativa. Essi si integrano con quelli dei servizi educativi, formativi, scolastici, giudiziari e sanitari";
- l'art. 3, comma 2, della Legge n. 328/2000 "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi

#### **Es wurde Einsicht genommen in:**

- den Beschluss der Landesregierung Nr. 5161 vom 29.12.2000, abgeändert durch den Beschluss Nr. 3634 vom 13.10.2003;
- den Beschluss der Landesregierung Nr. 4700 vom 18.12.2006;
- den Art. 731 des Strafgesetzbuches, welcher besagt, dass derjenige, der die Gewalt über einen Minderjährigen ausübt oder mit seiner Beaufsichtigung betraut ist und es ohne berechtigten Grund unterlässt, dem Minderjährigen den Grundschulunterricht zu erteilen oder erteilen zu lassen, bestraft wird.

#### **Es wurde weiters Einsicht genommen in:**

- Art. 1, Absatz 4 des L.G. Nr. 13/1991 "Neuordnung der Sozialdienste in der Provinz Bozen", welcher besagt: "Die Maßnahmen der Sozialdienste zielen darauf ab, den Betreuten in der Familie, in der Gemeinschaft, in der Schule und am Arbeitsplatz Halt zu geben, beziehungsweise sie in das jeweilige soziale Umfeld einzugliedern oder wiedereinzugliedern. Sie ergänzen sich mit den Diensten in den Bereichen Erziehung, Ausbildung, Schule, Gericht und Gesundheit";
- Art. 3, Absatz 2 des Gesetzes Nr. 328/2000 "Rahmengesetz über die Realisierung des integrierten Systems

sociali", ai sensi del quale i servizi sociali provvedono alla programmazione degli interventi e delle risorse in misura integrata con la scuola;

- la L.P. n. 12/2000 "Autonomia delle scuole" e la L.P. 16 luglio 2008, n. 5, articolo 1 comma 4: "Obiettivi formativi generali ed ordinamento della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione", che prevedono programmi integrati per lo sviluppo educativo dei bambini e delle bambine;
- Legge 28 marzo 2003, n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale", art 2 (Sistema educativo di istruzione e di formazione), comma 1, lettera c;
- la C.M. n. 24/2006 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione".

**Premesso che:**

Le istituzioni sopra citate si impegnano, ognuna per quanto di propria competenza, a promuovere azioni programmate e condivise volte al sostegno del benessere scolastico e alla prevenzione del fenomeno del drop out, tra cui, a titolo esemplificativo:

- progettazione di percorsi scolastici individualizzati o integrati per il conseguimento dell'esame conclusivo del I° ciclo di istruzione;
- progettazione di percorsi scolastici individualizzati che possono prevedere una riduzione dell'orario scolastico settimanale;
- affiancamento individualizzato per singoli progetti di recupero della strumentazione di base su progetto della scuola;
- organizzazione di attività pomeridiane volte a migliorare il rendimento scolastico;
- sensibilizzazione delle famiglie attraverso interventi mirati;
- condivisione di linguaggi e finalità con gli insegnanti.

der Sozialmaßnahmen und -dienste", wo festgesetzt wird, dass "die Träger der Sozialdienste die Maßnahmen und Ressourcen gemeinsam mit den Schulen programmieren";

- das L.G. Nr. 12/2000 "Autonomie der Schulen" und das L.G. Nr. 5/2008 Art. 1 Abs. 4: "Allgemeine Bildungsziele und Ordnung von Kindergarten und Unterstufe", die integrierte Programme zur Förderung der erzieherischen Entwicklung der Kinder vorsehen;
- Gesetz Nr. 53 vom 28.03.2003 "Vollmacht an die Regierung für die Festsetzung der Generalregelung über das Bildungswesen und die wesentlichen Ebenen der Leistungen im Bildungswesen und Berufsbildung" Art. 2 (Bildungswesen - Erziehung und Ausbildung) Abs. 1, Buchstabe c;
- das Rundschreiben des Ministers Nr. 24/2006 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione".

**Prämisse:**

Die obengenannten Institutionen - jede für den eigenen Zuständigkeitsbereich - verpflichten sich, geplante und gemeinsame Tätigkeiten zu fördern, um das schulische Wohlbefinden zu unterstützen und dem Phänomen des Drop-out entgegenzuwirken wie zum Beispiel durch:

- die Ausarbeitung von individuell ausgerichteten oder integrierten Ausbildungsangeboten, um den Abschluss der Unterstufe zu erlangen;
- die Ausarbeitung von individuellen Ausbildungsangeboten, die eine Reduzierung der wöchentlichen Stundenanzahl vorsehen können;
- die individuelle Unterstützung für einzelne Projekte zum Aufbau der schulischen Grundkompetenzen auf Initiative der Schulen;
- die Organisation von Nachmittags-tätigkeiten zur Verbesserung der schulischen Leistungen;
- die Sensibilisierung der Familien durch gezielte Maßnahmen;
- die Zusammenarbeit hinsichtlich Vorgehensweise und Zielsetzungen mit den Lehrpersonen.

Consapevoli che gli interventi a favore della prevenzione difficilmente sono sufficienti alla soluzione del problema, per affrontarlo nel modo più efficace possibile,

### **Le parti convengono e stipulano quanto segue:**

#### **Art. 1 - FINALITA'**

1. Al fine di migliorare i rapporti di collaborazione tra le istituzioni coinvolte, di ottimizzare le reciproche risorse per prevenire e contenere il fenomeno del "drop out", ovvero dell'abbandono scolastico, di identificare ed intervenire adeguatamente nei singoli casi, le istituzioni e gli enti sopra menzionati concordano nel formalizzare delle chiare procedure da seguire nei casi di seguito elencati:

- a) minori non iscritti a scuola pur essendo in obbligo scolastico;
- b) alunni che non frequentano le lezioni per lunghi periodi e/o prolungano eventuali periodi di vacanza;
- c) alunni che frequentano in maniera discontinua.

#### **Art. 2 - PROCEDURE**

1. Si concordano le seguenti procedure

##### **a) minori non iscritti a scuola pur essendo in obbligo scolastico;**

##### Prima fase (scuola):

Alla scadenza del termine previsto per l'iscrizione dei minori in obbligo scolastico alla scuola primaria, il dirigente scolastico cancella dalla lista inviata dal Comune - da cui risulta l'elenco di tutti i minori in obbligo scolastico - i nominativi dei bambini iscritti nel suo o altro istituto comprensivo e contatta immediatamente, prima telefonicamente e, in caso di mancata risposta, via lettera raccomandata, le famiglie dei minori che non risultano essere iscritti in nessuna scuola pur essendo in obbligo scolastico.

Se entro trenta giorni dalla scadenza del termine dell'iscrizione il dirigente non ha avuto alcuna risposta dalle famiglie, lo stesso

Dies vorausgeschickt und im Bewusstsein, dass die Präventionsmaßnahmen nicht für die Behebung des Problems ausreichen, aber zur bestmöglichen und wirksamsten Bewältigung desselben

### **vereinbaren und schließen die Parteien Folgendes ab:**

#### **Art. 1 - ZIELSETZUNG**

1. Um die Zusammenarbeit der betroffenen Körperschaften zu verbessern, die Ressourcen zu optimieren, dem Phänomen des Drop-out bzw. der Verletzung der Schulpflicht entgegenzuwirken und dieses einzudämmen sowie um die einzelnen Fälle zu ermitteln und in angemessener Weise eingreifen zu können, haben die obgenannten Institutionen und Körperschaften klare Vorgehensweisen vereinbart, die nachstehend erläutert werden:

- a) Minderjährige, die nicht in die Pflichtschule eingeschrieben wurden, obwohl sie der Schulpflicht unterliegen;
- b) Schülerinnen und Schüler, die für längere Zeit den Unterricht nicht besuchen und/oder die Ferienzeit verlängern;
- c) Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht unregelmäßig besuchen.

#### **Art. 2 - VERFAHREN**

1. Es werden die nachstehenden Verfahren vereinbart:

##### **a) Minderjährige, die nicht eingeschrieben werden, aber der Schulpflicht unterliegen;**

##### Erste Phase (Schule):

Nach der Fälligkeit des Einschreibetermins für die schulpflichtigen Kinder streicht der/die Schuldirektor/in von der Liste, die die Gemeinde Bozen übermittelt, all jene Namen der Kinder, die sich bereits in seinem/ihrem Schulsprengel oder in einem anderen Schulsprengel eingeschrieben haben. Daraufhin versucht er/sie umgehend, die Familien jener Kinder telefonisch zu kontaktieren, die sich nicht eingeschrieben haben, aber der Schulpflicht unterliegen; bei erfolgloser telefonischer Kontaktaufnahme werden sie per Einschreibebrief kontaktiert. Sollte der/die Schuldirektor/in innerhalb von 30 Tagen ab der Fälligkeit des Einschreibe-

provvederà a comunicare via lettera all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Bolzano ed all'Autorità Giudiziaria competente (Procura per i Minorenni) la mancata iscrizione del minore, secondo l'allegato modello (cfr. all. 1).

#### Seconda fase (Comune):

Il Comune procederà alle verifiche anagrafiche tramite la Polizia Municipale.

All'esito delle verifiche la Polizia Municipale dovrà trasmettere sollecitamente alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni l'esito degli accertamenti effettuati. Le famiglie già conosciute dalla Procura verranno contattate da quest'ultima.

#### Terza fase (Procura/Servizio Sociale):

La Procura presso il Tribunale per i Minorenni valuterà caso per caso l'iter da seguire, confrontandosi con il Servizio Sociale limitatamente ai nuclei familiari già in carico al Servizio stesso.

La Procura contatterà le famiglie inadempienti direttamente o avvalendosi della collaborazione della Questura. All'esito saranno valutati eventuali ulteriori interventi.

### **b) alunni che non frequentano le lezioni per lunghi periodi e/o prolungano eventuali periodi di vacanza**

#### Prima fase (scuola):

Il dirigente scolastico incarica i coordinatori delle classi di procedere a verifiche periodiche sulla frequenza degli alunni, di segnalare sollecitamente le eventuali irregolarità e di attivare le procedure di seguito indicate.

A seguito della segnalazione di irregolarità nella frequenza, il dirigente scolastico incarica il coordinatore della classe di prendere contatti con la famiglia dell'alunno assente per conoscere i motivi dell'assenza e mettere in atto eventuali possibili soluzioni; in seconda istanza, sarà il dirigente stesso a prendere contatti con la famiglia, invitandola a colloquio; in caso di mancato esito di tali iniziative (ad es., impossibilità di contattare la famiglia, mancata collaborazione dei genitori, ecc.) il dirigente scolastico trasmetterà una segnalazione alla Procura per i Minorenni e,

termini keine Antwort von der Familie erhalten haben, wird er dies dem Gemeindeamt für Unterricht sowie der zuständigen Gerichtsbehörde (Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht) mit dem beiliegenden Vordruck mitteilen (vgl. Anlage1).

#### Zweite Phase (Gemeinde):

Die Gemeinde lässt durch die Stadtpolizei die meldeamtlichen Daten überprüfen.

Nach Abschluss dieser Überprüfung übermittelt die Stadtpolizei der Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht umgehend die Ergebnisse der Ermittlungen. Die bereits bei der Staatsanwaltschaft aktenkundigen Familien werden dann von dieser direkt kontaktiert.

#### Dritte Phase (Staatsanwaltschaft / Sozialdienst):

Die Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht legt in jedem einzelnen Fall und in Absprache mit dem Sozialdienst die Vorgehensweise fest. Diese Regelung gilt nur für Familien, die bereits vom Sozialdienst betreut werden.

Die Staatsanwaltschaft kontaktiert die säumigen Familien selbst oder überträgt diese Aufgabe der Quästur. Aufgrund der Ergebnisse werden dann weitere Maßnahmen ergriffen.

### **b) Schüler, die für längere Zeit den Unterricht nicht besuchen und/oder die Ferienzeit verlängern**

#### Erste Phase (Schule):

Der/die Schuldirektor/in beauftragt die Koordinatoren der Klassen, die Anwesenheit des Schülers/der Schülerin periodisch zu überprüfen, wobei eventuelle Unregelmäßigkeiten sofort mitzuteilen und die nachstehenden Verfahren in die Wege zu leiten sind.

Aufgrund des Hinweises eines unregelmäßigen Schulbesuchs wird der/die Schuldirektor/in den Koordinator der Klasse beauftragen, mit der Familie des/der fehlenden Schülers / Schülerin Kontakt aufzunehmen, um die Gründe für die Abwesenheit in Erfahrung zu bringen und eventuelle Lösungswege zu finden. Dann wird der/die Schuldirektor/in selbst die Familie kontaktieren und versuchen, ein Gespräch zu führen. Bei Nichterreichen der Familie (z. B. bei Unmöglichkeit der Kontaktaufnahme mit der Familie, bei

per conoscenza, al Distretto Sociale competente ed al Comune - Ufficio Servizi Educativi, secondo l'allegato modello (cfr. all. 2).

La segnalazione conterrà i dati anagrafici del minore, la classe frequentata, il numero di assenze effettuate rispetto ai giorni di frequenza obbligatori, i nominativi dei genitori o di chi ne esercita la potestà ed il loro indirizzo, eventuali recapiti telefonici forniti alla scuola, nonché tutte le informazioni utili rispetto al caso concreto.

#### Seconda fase (Distretto Sociale/Procura per i Minorenni):

Per i casi già in carico all'assistente sociale di un distretto sarà compito di quest'ultimo stabilire un primo contatto con la famiglia, informando delle proprie iniziative la Procura per i Minorenni.

In caso di esito negativo di tale intervento, l'assistente sociale provvederà a segnalare la situazione alla Procura per i Minorenni, che adotterà gli opportuni provvedimenti.

Per i casi non in carico all'assistente sociale, sarà la Procura per i Minorenni ad intraprendere una prima verifica direttamente o tramite la Questura e, se necessario, inviare una richiesta di collaborazione/indagine al Distretto Sociale competente e per conoscenza al Comune - Ufficio Servizi Educativi.

#### **c) Alunni che frequentano in maniera discontinua.**

##### Prima fase (scuola):

Il dirigente scolastico incarica i coordinatori delle classi di procedere a verifiche periodiche sulla frequenza degli alunni, di segnalare sollecitamente le eventuali irregolarità e di attivare le procedure di seguito indicate.

A seguito della segnalazione di irregolarità nella frequenza, il dirigente scolastico incarica il coordinatore della classe di prendere contatti con la famiglia dell'alunno assente per conoscere i motivi dell'assenza e mettere in atto eventuali possibili soluzioni; in seconda istanza, sarà il dirigente stesso a prendere contatti con la famiglia, invitandola a colloquio; in caso di mancato esito di tali

fehlender Zusammenarbeit seitens der Eltern usw.) wird der/die Schuldirektor/in dies mit beiliegendem Vordruck (vgl. Anlage 2) der Staatsanwaltschaft mitteilen (zur Kenntnis an den zuständigen Sozialsprengel und an das Gemeindeamt für Unterricht).

Die Meldung enthält die meldeamtlichen Daten des Minderjährigen, die besuchte Klasse, die Anzahl der Abwesenheiten im Verhältnis zu den obligatorischen Anwesenheitstagen, die Namen der Eltern oder der Erziehungsberechtigten, ihre Adresse, ev. Telefonnummern sowie alle weiteren Informationen, die für den konkreten Fall von Vorteil sein könnten.

#### Zweite Phase (Sozialsprengel / Staatsanwaltschaft):

Für jene Fälle, die der Sozialsprengel bereits bekannt ist, wird dieser die Familie kontaktieren und die Staatsanwaltschaft über die eigenen Maßnahmen in Kenntnis setzen.

Bei erfolgloser Kontaktaufnahme wird der Sozialsprengel die Staatsanwaltschaft kontaktieren, die die notwendigen Maßnahmen ergreifen wird.

In den Fällen, die nicht dem Sozialsprengel bekannt sind, wird die Staatsanwaltschaft eine erste Kontrolle direkt oder mit Hilfe der Polizeidirektion durchführen. Falls notwendig, wird dem zuständigen Sozialsprengel ein Antrag auf Zusammenarbeit/Untersuchung übermittelt (zur Kenntnis an das Gemeindeamt für Unterricht).

#### **c) Schüler, die den Unterricht unregelmäßig besuchen.**

##### Erste Phase (Schule):

Der/die Schuldirektor/in beauftragt die Koordinatoren der Klassen, die Anwesenheit des Schülers/der Schülerin periodisch zu überprüfen, wobei eventuelle Unregelmäßigkeiten sofort mitgeteilt und die nachstehenden Verfahren in die Wege zu leiten sind.

Aufgrund des Hinweises eines unregelmäßigen Schulbesuchs wird der/die Schuldirektor/in den Koordinator der Klasse beauftragen, mit der Familie des/der fehlenden Schülers / Schülerin Kontakt aufzunehmen, um die Gründe für die Abwesenheit in Erfahrung zu bringen und eventuelle Lösungswege zu finden. Dann wird der/die Schuldirektor/in selbst die

iniziative (ad es., impossibilità di contattare la famiglia, mancata collaborazione dei genitori, ecc.) il dirigente scolastico trasmetterà una segnalazione alla Procura per i Minorenni e, per conoscenza, al Distretto Sociale competente ed al Comune - Ufficio Servizi Educativi, secondo l'allegato modello (cfr. all. 2).

La segnalazione conterrà i dati anagrafici del minore, la classe frequentata, il numero di assenze effettuate rispetto ai giorni di frequenza obbligatori, i nominativi dei genitori o di chi ne esercita la potestà ed il loro indirizzo, eventuali recapiti telefonici forniti alla scuola, nonché tutte le informazioni utili rispetto al caso concreto.

#### Seconda fase (Distretto Sociale/Procura per i Minorenni):

Per i casi già in carico all'assistente sociale di un distretto sarà compito di quest'ultimo stabilire un primo contatto con la famiglia, informando delle proprie iniziative la Procura per i Minorenni.

In caso di esito negativo di tale intervento, l'assistente sociale provvederà a segnalare la situazione alla Procura per i Minorenni, che adotterà gli opportuni provvedimenti.

Per i casi non in carico all'assistente sociale, sarà la Procura per i Minorenni ad intraprendere una prima verifica direttamente o tramite la Questura e, se necessario, inviare una richiesta di collaborazione/indagine al Distretto Sociale competente e per conoscenza al Comune - Ufficio Servizi Educativi.

#### **Art. 3- VERIFICA SULL'ESITO DEGLI INTERVENTI INTRAPRESI**

1. La scuola, tenuta al corrente delle iniziative intraprese dai soggetti coinvolti (Procura per i Minorenni, Comune - Ufficio Servizi Educativi, Distretto sociale), darà a sua volta un sollecito rimando agli stessi sugli esiti degli interventi posti in essere e avrà inoltre cura di designare un referente che garantirà i flussi comunicativi con tutti i soggetti.

In particolare:

- per i casi *sub* art. 2, lett. a), il dirigente scolastico comunicherà immediatamente al

Famiglia contattare e tentare di avviare un colloquio. In caso di mancato successo della comunicazione con la famiglia (z. B. bei Unmöglichkeit der Kontaktaufnahme mit der Familie, bei fehlender Zusammenarbeit seitens der Eltern usw.) wird der/die Schuldirektor/in dies mit beiliegendem Vordruck (vgl. Anlage 2) der Staatsanwaltschaft mitteilen (zur Kenntnis an den zuständigen Sozialsprengel und an das Gemeindeamt für Unterricht).

Die Meldung enthält die meldeamtlichen Daten des Minderjährigen, die besuchte Klasse, die Anzahl der Abwesenheiten im Verhältnis zu den obligatorischen Anwesenheitstagen, die Namen der Eltern oder der Erziehungsberechtigten, ihre Adresse, ev. Telefonnummern sowie alle weiteren Informationen, die für den konkreten Fall von Vorteil sein könnten.

#### Zweite Phase (Sozialsprengel / Staatsanwaltschaft):

Bei den Fällen, die dem Sozialsprengel bereits bekannt sind, wird dieser die Familie kontaktieren und die Staatsanwaltschaft über die eigenen Maßnahmen in Kenntnis setzen.

Bei erfolgloser Kontaktaufnahme wird der Sozialsprengel die Staatsanwaltschaft kontaktieren, die die notwendigen Maßnahmen ergreifen wird.

In den Fällen, die nicht dem Sozialsprengel bekannt sind, wird die Staatsanwaltschaft eine erste Kontrolle direkt oder mit Hilfe der Polizeidirektion durchführen. Falls notwendig, wird dem zuständigen Sozialsprengel ein Antrag auf Zusammenarbeit/Untersuchung übermittelt (zur Kenntnis an das Gemeindeamt für Unterricht).

#### **Art. 3- ÜBERPRÜFUNG DER ERGEBNISSE DER GETROFFENEN MASSNAHMEN**

1. Die Schule, die über die von den involvierten Körperschaften (Staatsanwaltschaft, Gemeinde Bozen - Amt für Unterricht, Sozialsprengel) getroffenen Maßnahmen in Kenntnis gesetzt wurde, wird ihrerseits diese über den Verlauf der umgesetzten Maßnahmen informieren. Außerdem ernennt die Schule eine/n Ansprechpartner/in, der/die sich um den Informationsaustausch zwischen den involvierten Ämtern und Diensten kümmert.

Insbesondere:

- in den Fällen gemäß Art. 2, Buchstabe a) teilt der/die Schuldirektor/in dem

Comune – Ufficio Servizi Educativi ed alla Procura per i Minorenni l'avvenuta iscrizione del minore nell'istituto comprensivo di competenza; diversamente, lo stesso lo comunicherà al Comune – Ufficio Servizi Educativi ed alla Procura per i Minorenni al più tardi entro la fine del mese di settembre;

– per i casi sub art. 2, lettera b), il dirigente scolastico comunicherà immediatamente alla Procura per i Minorenni e, per conoscenza, al Distretto Sociale competente ed al Comune - Ufficio Servizi Educativi la regolare ripresa della frequenza delle lezioni da parte dell'alunno/a, secondo l'allegato modello (cfr. all. 3); in caso di mancata ripresa della frequenza scolastica, lo stesso informerà entro 15 giorni dalla segnalazione, la Procura per i Minorenni, secondo l'allegato modello (cfr. all. 3) e darà riscontro immediato ad ogni richiesta di informazioni sullo stato della situazione da parte della Procura;

– per i casi *sub* art. 2, lett. c), il dirigente scolastico comunicherà, entro 15 giorni dalla segnalazione, alla Procura per i Minorenni e, per conoscenza, al Distretto Sociale competente ed al Comune - Ufficio Servizi Educativi lo stato della situazione, secondo l'allegato modello (cfr.3).

2. La Procura per i Minorenni e l'Ufficio Servizi Educativi del Comune avranno cura di designare un referente ed un sostituto per gli adempimenti di cui al presente accordo, e di comunicarne i nominativi agli Uffici interessati.

#### **Art. 4- INCONTRI**

Il protocollo prevede anche dei momenti di confronto istituzionali, nei quali poter affrontare problematiche emergenti, tra le quali si segnala, a titolo meramente esemplificativo, la programmazione delle nuove iscrizioni.

Tali incontri si terranno nei mesi di:

- ottobre
- aprile

#### **Art. 5 - DURATA**

Il presente protocollo di intesa potrà essere sottoposto a momenti di verifica ed eventuali modifiche su proposta delle parti.

Gemeindeamt für Unterricht und der Staatsanwaltschaft die erfolgte Einschreibung des Minderjährigen in den zuständigen Schulsprengel mit oder der Schulsprengel teilt dies dem Gemeindeamt für Unterricht und der Staatsanwaltschaft spätestens innerhalb Ende September mit;

– in den Fällen gemäß Art. 2 Buchstabe b) informiert der/die Schuldirektor/in die Staatsanwaltschaft und mittels Kenntnisnahme den zuständigen Sozialsprengel und das Gemeindeamt für Unterricht, ob der/die Schüler/in den Unterricht wieder regelmäßig besucht (vgl. Anlage 3). Sollte der/die Schüler/in den Unterricht nicht regelmäßig besuchen, teilt der/die Schuldirektor/in dies binnen 15 Tagen ab vorgenannter Meldung der Staatsanwaltschaft mit (vgl. Anlage 3). Außerdem gibt er/sie umgehend Auskunft über den Stand der Arbeiten der Staatsanwaltschaft;

– in den Fällen gemäß Art. 2, Buchst. c) informiert der/die Schuldirektor/in innerhalb von 15 Tagen ab der Meldung die Staatsanwaltschaft - und zur Kenntnisnahme den zuständigen Sozialsprengel und das Gemeindeamt für Unterricht - über die Situation (vgl. Anlage 3).

2. Die Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht und das Gemeindeamt für Unterricht ernennen eine/n Ansprechpartner/in und seinen/ihrer Stellvertreter/in für die in diesem Protokoll vereinbarten Verfahren und teilen diese Namen den betroffenen Ämtern mit.

#### **Art. 4- TREFFEN**

Das Vereinbarungsprotokoll sieht mehrere Treffen zwischen den Körperschaften vor, um etwaige aufgetretene Probleme angehen und besprechen zu können, wie z.B. die Planung der Neueinschreibungen.

Diese Treffen werden stattfinden:

- im Oktober
- im April.

#### **Art. 5 - DAUER**

Das vorliegende Einvernehmensprotokoll kann auf Antrag der Vertragsparteien überprüft und abgeändert werden.

Si allegano:

- 1) fac simile lettera mancata iscrizione minore in obbligo scolastico al Comune - Ufficio Servizi educativi e alla Procura per i Minorenni;
- 2) fac simile lettera segnalazione di frequenza irregolare alla Procura per i Minorenni, all'ufficio Servizi educativi e al Distretto sociale di competenza;
- 3) fac simile lettera verifica sull'esito degli interventi.

Il Sindaco del Comune di Bolzano  
Der Bürgermeister der Stadt Bozen

**Dott. Luigi Spagnoli**

L'Intendente scolastico tedesco  
Der Schulamtsleiter des deutschen Schulamtes

**Dr. Peter Höllrigl**

Il Procuratore presso il Tribunale dei Minorenni  
di Bolzano  
Die Staatsanwältin beim Jugendgericht Bozen

**Dott.ssa Antonella Fava**

Bolzano, lì

Anlage:

- 1) Vordruck für das Schreiben zur Meldung der nicht erfolgten Schuleinschreibung von schulpflichtigen Minderjährigen an das Gemeindeamt für Unterricht und an die Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht;
- 2) Vordruck für das Schreiben zur Meldung über den unregelmäßigen Schulbesuch an die Staatsanwaltschaft beim Jugendgericht, an das Gemeindeamt für Unterricht und an den zuständigen Sozialsprengel;
- 3) Vordruck für das Schreiben über die Ergebnisse der Ermittlungen / Maßnahmen.

Il Direttore Generale dell'ASSB  
Der Generaldirektor des BSB

**Dott. Bruno Marcato**

L'Intendente scolastica italiana  
Die Schulamtsleiterin des italienischen  
Schulamtes

**Dott.ssa Nicoletta Minnei**

Il Questore di Bolzano  
Der Quästor von Bozen

**Dott. Dario Rotondi**

Bozen, den