



**ISTITUTO
SOCIALE**

**SAFEGUARDING:
PROMUOVERE UN
AMBIENTE SICURO
A SCUOLA**

Istituto Sociale - Torino

13 novembre 2025

ISTITUTO SOCIALE - TORINO

POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

Novembre 2025

1. INTRODUZIONE.....	3
2. NORME COGENTI E VOLONTARIE ADOTTATE COME RIFERIMENTO	5
3. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PROTEZIONE DEI MINORI.....	6
4. DICHIARAZIONE FORMALE DI IMPEGNO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI.....	7
5. PIANO DELLA VIGILANZA	8
6. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO	8
7. OBBLIGHI DI TRASPARENZA VERSO L'UTENZA	9
8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI CASI CRITICI.....	9
9. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI.....	10
10. RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	11
11. APPLICAZIONE DELLA POLICY AI COMPONENTI DELLA FAMIGLIA RELIGIOSA....	11
 <u>MODULO PER LE SEGNALAZIONI SCRITTE AL REFERENTE.....</u>	 <u>12</u>
 <u>MODULO PER LA REGISTRAZIONE DA PARTE DEL REFERENTE DI SEGNALAZIONI VERBALI O ALTRI EVENTI CRITICI</u>	 <u>13</u>

1. INTRODUZIONE

Come è strutturata la presente Policy.

La presente Policy è strutturata in tre parti:

- una prima parte generale nel quale sono definiti i termini ed i principi generali della Policy per la protezione dagli abusi degli alunni che frequentano l'Istituto (a seguire per brevità solo Policy);
- una seconda parte nella quale sono definiti i requisiti della Policy;
- una terza parte nella quale sono previsti modelli ed istruzioni operative diretti ad agevolare l'applicazione dei requisiti della Policy e facilitare la raccolta delle evidenze in ordine all'effettivo rispetto della stessa da parte degli addetti del Sociale.

1.2 La Policy quale parte del modello organizzativo dell'Istituto Sociale

La presente Policy si inserisce all'interno del più generale modello organizzativo adottato dall'Istituto Sociale, il sistema di gestione per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyberbullismo nelle scuole (Prassi di Riferimento UNI / ACCREDIA 42 del 2018), il sistema di gestione per la protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 675 del 2016). Tale circostanza è particolarmente rilevante, poiché l'applicazione degli standard normativi appena citati contiene già buona parte degli strumenti di lavoro che sono normalmente previsti dalle Policy per la protezione dei minori dagli abusi, sicché la funzione del presente documento è quella di completare e razionalizzare in un quadro organico misure che in buona parte sono già adottate dall'Istituto.

1.3 Perché si è deciso di redigere questo documento

L'Istituto Sociale si pone come obiettivo attraverso questo documento di favorire comportamenti corretti ed uniformi da parte di tutto il proprio personale nel rapporto con i minori, nel rispetto delle leggi in vigore e delle indicazioni per la protezione dei minori formulati dalle organizzazioni internazionali e dalle autorità ecclesiali.

Il documento si basa sulla definizione dei diritti fondamentali del minore, sui meccanismi di protezione rispetto al rischio di abusi e sulla predisposizione di una serie di punti di ascolto e di controllo in grado di rendere effettiva sul campo la protezione del minore descritta nel documento.

1.4 Come l'Istituto Sociale intende agire attraverso la presente Policy

L'Istituto Sociale, in conformità con gli obiettivi sopra descritti e posti alla base della Policy, si propone di intervenire nei seguenti settori relativi alla tutela dei minori:

1. prevenire gli abusi: adottare le misure necessarie, attraverso le testimonianze, le buone pratiche, la formazione e l'addestramento, per ridurre al minimo i rischi di abusi e predisporre tutte le possibili forme di intervento in caso di abusi accertati o sospetti;
2. riferire ogni situazione critica rispetto agli abusi alle figure di riferimento interne all'Istituto ed indicate all'interno della Policy, nonché alle autorità pubbliche preposte, evitando ogni forma di volontario occultamento o colpevole sottovalutazione dei fatti critici riferibili agli abusi verso i minori;
3. reagire all'abuso verso i minori: la Policy ha la funzione essenziale di favorire l'adozione di sanzioni verso il personale che ha osservato comportamenti non corretti verso i minori e che siano effettivamente commisurate alla gravità dei comportamenti osservati, nella misura in cui i comportamenti scorretti risultino effettivamente accertati in base ad un procedimento interno o agli esiti del procedimento di fronte alle competenti autorità;
4. formare tutto il personale dell'Istituto in materia di protezione dei minori: un presidio fondamentale della presente Policy è la formazione continua del personale su tutti gli ambiti interessati alla protezione dei minori (leggi italiane, norme internazionali, migliore letteratura in materia, indicazioni delle organizzazioni internazionali e delle autorità ecclesiali, analisi di casi critici verificatisi in ambienti scolastici...).

1.5 Quali soggetti sono tutelati dal presente documento

La Policy individua i criteri per prevenire e contrastare tutte le possibili forme di abuso sugli alunni dell'Istituto Sociale, che sono in gran parte di minor età. Le misure di protezione previste dal documento si applicano comunque anche agli alunni che hanno superato i 18 anni, tenendo conto in ogni caso della particolare relazione educativa che intercorre tra il personale della scuola e la generalità degli alunni. Pertanto, quando nel presente documento si utilizza il termine "minori", lo stesso si riferisce al complesso della popolazione scolastica del Sociale.

Le tipologie di abuso alle quali si applica la policy sono:

1. abusi di natura sessuale su minori commessi da parte del personale dell'Istituto;
2. abusi di natura non sessuale su minori commessi da parte del personale dell'Istituto;
3. abusi subiti dagli alunni al di fuori del contesto scolastico (ad esempio in famiglia) e di cui il personale dell'Istituto possa venire in qualsiasi modo a conoscenza.

1.6 La nuova figura del Referente per la protezione dei minori

La Policy prevede una nuova figura specificamente preposta alla protezione dei minori, che opera a supporto di tutto lo staff del Sociale.

I requisiti e compiti del Referente sono i seguenti:

Requisiti	Compiti
1. Deve essere un docente in servizio nella scuola. 2. Deve avere almeno 5 anni di esperienza come docente. 3. Deve aver svolto un corso di formazione iniziale sulla Policy insieme al personale della scuola. 4. Ai fini del requisito dell'indipendenza, preferibilmente non dovrebbe ricoprire incarichi di natura apicali.	1. Fornisce consulenza e supporto allo staff della scuola nell'applicare tutte le misure previste dalla presente Policy. 2. Riceve dai vari soggetti interessati (alunni, familiari, lavoratori dipendenti e collaboratori esterni) le segnalazioni scritte o verbali di possibili abusi o altre situazioni di pericolo relative ai minori, che provvede a riferire al Direttore Generale. 3. Redige un rapporto scritto in caso di abuso su un minore accertato o sospetto e lo trasmette al Direttore Generale. 4. Collabora con il Direttore Generale nel valutare le situazioni critiche, decidere le azioni da compiere e verificare l'attuazione e l'efficacia delle stesse.

2. NORME COGENTI E VOLONTARIE ADOTTATE COME RIFERIMENTO

La presente Policy è stata concepita come un sistema di gestione, con l'obiettivo di tradurre i principi generali che la ispirano in specifiche procedure operative di comportamento per il personale del Sociale che opera a contatto con i minorenni.

Nello sviluppo della Policy, il principale riferimento normativo di carattere internazionale è costituito dalla Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989.

La Policy tiene anche conto della legislazione vigente in Italia in materia di funzionamento delle scuole e protezione dei minori, con particolare riferimento a:

- norme e principi costituzionali;
- reati previsti dal codice penale italiano e relativi alla protezione dei minori (es. violenza sessuale, atti sessuali con minorenni, adescamento di minori, detenzione e diffusione di materiale pedopornografico, prostituzione minorile, corruzione di minorenni, stalking, lesioni dolose e colpose e così via),
- principi generali del codice civile italiano sulla responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- norme del diritto di famiglia;
- legge sul lavoro e contratto collettivi, soprattutto rispetto al procedimento disciplinare verso lavoratori che osservano comportamenti contrari alla Policy o alla normativa da essa richiamata;
- norme e principi di diritto amministrativo applicabili al personale della scuola paritaria quale incaricato di pubblico servizio, a partire dall'obbligo di denuncia dei reati procedibili d'ufficio;
- norme del diritto canonico universale e particolare per i componenti della comunità religiosa.

3. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

La presente Policy si basa sui seguenti requisiti, intesi come regole organizzative dirette alla protezione dei minori che l'Istituto si vincola ad adottare nel momento in cui dichiara l'entrata in vigore della Policy:

1. definizione e divulgazione di una “dichiarazione formale d'impegno per la protezione dei minori dagli abusi”, che preveda l'impegno ad adottare la presente Policy come regolamento interno vincolante per tutti gli addetti della scuola;
2. predisposizione di un “piano della vigilanza” all'interno degli ambienti della scuola, in grado di garantire la costante e corretta vigilanza sui minori, anche in relazione alle diverse fasce di età;

3. definizione di una procedura per il reclutamento del personale che opera a contatto con i minori che assicuri in merito allo svolgimento di tutti i necessari controlli in fase di selezione e di affiancamento nel primo periodo di lavoro;
4. definizione di una chiara procedura per l'individuazione e la gestione delle criticità relative alla protezione dei minori, diretta a consentire a tutti gli interessati una segnalazione, anche in forma riservata, relativa a possibili atti illeciti verso i minori o situazioni di pericolo rispetto alla commissione di abusi;
5. formazione continua di tutto il personale che opera a contatto con i minori per garantire la conoscenza e la comprensione delle regole previste dalla Policy e dalla legge;

Nei successivi punti sono sviluppati i singoli requisiti sopra elencati.

4. DICHIARAZIONE FORMALE DI IMPEGNO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

L'Istituto deve predisporre e rendere pubblico attraverso il proprio sito web un documento nel quale si impegna ad adottare tutte le misure di protezione dei minori previste nella presente policy, oltre a quelle previste dalle leggi in vigore.

Il contenuto della dichiarazione è il seguente:

- il testo della Policy può essere consultato da tutti gli utenti del Sociale al seguente indirizzo web: www.istitutosociale.it, sezione "Amministrazione Trasparente".
- l'Istituto, nel rispetto della Policy, si impegna ad applicare tutte le leggi vigenti in materia di protezione dei minori, con particolare riferimento ai settori normativi richiamati dalla stessa Policy;
- l'Istituto si impegna a non occultare alcun fatto che possa essere qualificato come abuso sul minore, ma a gestirlo in modo trasparente, nel rispetto delle procedure previste dalla Policy e provvedendo ad adottare adeguati provvedimenti nei confronti dei propri addetti che abbiano commesso comportamenti contrari alla Policy;
- l'Istituto provvederà altresì ad effettuare tutte le necessarie denunce o segnalazioni alle pubbliche autorità, in conformità con la legislazione italiana e con la qualifica della scuola paritaria quale pubblico servizio.

5. PIANO DELLA VIGILANZA

Il primo presidio per gli alunni della scuola rispetto alla protezione dal rischio degli abusi è la corretta vigilanza all'interno dell'ambiente scolastico e negli spazi esterni nei quali si svolge l'attività didattica.

Le regole a tale scopo previste dalla Policy sono le seguenti:

1. definizione di un piano per la vigilanza degli alunni, con particolare riferimento ai momenti critici della giornata scolastica, in cui è più facile che gli alunni rimangano incustoditi (es. entrata, uscita, riconsegna al termine delle lezioni, intervallo, cambio dell'ora, ecc.);
2. il piano della vigilanza deve indicare quali addetti della scuola sono preposti alla vigilanza sugli alunni ed in quale postazione debbano essere presenti;
3. il piano della vigilanza deve tenere conto della diversa fascia d'età degli alunni ed in particolare assicurare che gli stessi, in particolare quelli di più piccola età anche in relazione alle leggi del luogo non siano mai lasciati incustoditi, fatta eccezione per l'ipotesi di uscita in autonomia da scuola al termine delle lezioni previa autorizzazione scritta dei genitori;
4. in caso di alunni particolarmente esposti al rischio di abusi (secondo quanto valutato dal Referente nell'analisi dei rischi di cui si tratterà successivamente) il piano della vigilanza deve prevedere misure particolari, se quelle generali non sono sufficienti per garantire la massima protezione dell'alunno esposto al rischio all'interno della scuola;
5. rispetto alla vigilanza nei locali adibiti a spogliatoio, la sorveglianza deve essere organizzata in modo tale da essere rispettosa della riservatezza degli alunni ma comunque ugualmente efficace per poter intervenire in caso di allarme;
6. un piano specifico per la vigilanza deve essere predisposto per le uscite didattiche e le gite scolastiche ed essere chiaramente reso noto alle famiglie, che autorizzano la partecipazione a tali attività. In caso di gite scolastiche o altre attività didattiche con pernottamento, il piano della vigilanza deve stabilire le modalità di vigilanza anche nella fascia notturna.

Il piano della vigilanza deve essere adottato dal Referente ed approvato dal Direttore Generale, con il coinvolgimento dei coordinatori di plesso.

6. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SCOLASTICO

L'Istituto Sociale ha già previsto una procedura nell'ambito del proprio sistema qualità per la selezione del personale, che si articola in due fasi:

- verifica del possesso dei requisiti di legge per l'incarico da conferire (es. abilitazione per i docenti);
- svolgimento di un colloquio con la direzione per valutare l'idoneità del candidato rispetto alle particolari esigenze dell'Istituto e la coerenza con il progetto educativo della scuola.

Tenendo conto dell'entrata in vigore della presente Policy, è compito del Referente suggerire alla direzione della scuola ulteriori elementi di valutazione da inserire nella scheda di selezione, affinché il processo di reclutamento possa essere considerato effettivamente rigoroso rispetto alle esigenze di prevenzione dagli abusi.

7. OBBLIGHI DI TRASPARENZA VERSO L'UTENZA

L'Istituto deve inserire nel proprio sito web, anche in un'area riservata che sia comunque accessibile all'utenza scolastica, una sezione denominata "misure adottate per la protezione dei minori", nella quale vanno inserite le seguenti informazioni:

- testo della dichiarazione formale d'impegno relativa alla protezione dei minori;
- testo della presente Policy;
- indicazione del nominativo del Referente per la protezione dei minori;
- indirizzo e-mail del Referente o altre modalità per effettuare segnalare al Referente.

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI CASI CRITICI

Un presidio fondamentale per la protezione dei minori previsto dalla Policy è la possibilità di effettuare segnalazioni al Referente e la tracciabilità di tutte le azioni adottate a seguito delle segnalazioni o della rilevazione diretta da parte del Referente di casi critici.

La procedura a tale scopo adottata dal Sociale si basa su 2 modalità, per ciascuna delle quali si allega alla Policy il modello da utilizzare.

Allegato 1: modello per le segnalazioni scritte al Referente da parte di tutte le componenti della scuola

Il modello deve essere messo a disposizione di tutte le componenti della scuola, anche come modello elettronico presente nel sito web per inviare una mail al referente. Nel modello per la segnalazione, chi rappresenta un fatto al Referente può decidere se indicare o meno il proprio nome e completare i vari campi del modulo, che sarà firmato per ricevuta ed archiviato dal Referente.

Tenendo conto dei dati particolarmente sensibili contenuti in tale informativa (sia per la persona che segnala il fatto che per l'incolpato o soggetti terzi citati nella segnalazione), il Registro dei Trattamenti adottato dall'Istituto secondo il GDPR deve prevedere uno specifico capitolo per assicurare l'adeguata protezione di tali dati.

Allegato 2: modello per la registrazione da parte del Referente di segnalazioni verbali o altri eventi critici

Il modello viene utilizzato dal Referente per rendere tracciabili le segnalazioni che siano state effettuate in modo verbale da qualunque componente della scuola (direttamente al Referente oppure ad altri addetti dell'Istituto, che sono tenuti ad informarne immediatamente il Referente).

Lo stesso modello viene utilizzato dal Referente per fornire evidenza di fatti che si siano effettivamente verificati e di cui il Referente, o altri addetti della scuola, abbiano avuto conoscenza diretta. Per la protezione dei dati personali contenuti nel modello valgono le stesse indicazioni formulate per l'allegato 1.

9. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER LA PROTEZIONE DEI MINORI

Ogni anno scolastico la scuola deve adottare un piano per la formazione e la sensibilizzazione di tutte le componenti rispetto agli argomenti oggetto della presente Policy di riferimento, tenendo conto dell'offerta formativa proposta dal territorio e dalla famiglia religiosa di appartenenza. All'interno del Piano devono essere previste:

- formazione di base per i nuovi assunti;
- aggiornamento continuo di tutto lo staff;

- formazione specialistica del Referente.

Per la formalizzazione del piano di formazione e per la raccolta delle evidenze della formazione svolta viene utilizzata la procedura prevista dal manuale della qualità per l'aggiornamento del personale.

10. RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il Referente, con il coinvolgimento del Direttore Generale e dei coordinatori di plesso, nonché degli esperti esterni in materia di protezione dei minori che prestano supporto professionale all'Istituto per lo sviluppo della presente Policy, provvede ogni tre anni al riesame del documento.

L'aggiornamento può essere deciso anche nel corso del triennio, qualora se ne ravveda l'opportunità.

11. APPLICAZIONE DELLA POLICY AI COMPONENTI DELLA FAMIGLIA RELIGIOSA

La presente Policy si applica a tutti gli addetti dell'Istituto Sociale, compresi i componenti della famiglia religiosa. Dal momento che la Provincia Euro-Mediterranea della Compagnia di Gesù ha adottato un Protocollo vincolante per tutti i religiosi, in caso di incompatibilità tra i due documenti il Protocollo in vigore per i Gesuiti prevale, tenendo conto dei vincoli di diritto canonico, sulla presente Policy.

ISTITUTO SOCIALE - TORINO

POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI - ALLEGATO 1

Modulo per le segnalazioni scritte al Referente

Data: _____ Nome e cognome (facoltativo) _____

Ruolo:

- alunno
- familiare di un alunno
- religioso
- lavoratore dipendente
- collaboratore esterno

Informazioni personali (*in caso di segnalazione nominativa*)

Contatti: _____ Tel: _____

E-mail: _____

Oggetto della segnalazione: per favore provvedi ad una descrizione precisa e dettagliata della tua segnalazione:

1) che cosa è successo:

2) quando (data ed ora): _____

3) chi era presente:

4) Si tratta di fatti già accaduti in passato:

☐ SÌ ☐ No

Se SÌ, fornisci maggiori dettagli di quanto era accaduto in passato:

5) Quali provvedimenti o misure ritieni sia giusto adottare a seguito della tua segnalazione

6) Sei in possesso di qualche altra informazione utile ai fini della tua segnalazione?

Firma (in caso di segnalazione nominativa): _____

Firma per ricevuta del Referente per la protezione dei minori: _____

ISTITUTO SOCIALE - TORINO
POLICY PER LA PROTEZIONE DEI MINORI - ALLEGATO 2
Modulo per la registrazione da parte del Referente di segnalazioni
verbali o altri eventi critici

Data: _____

Nome e cognome della persona che ha effettuato la segnalazione (se non ha richiesto l'anonimato)

Ruolo:

- | | |
|--|---|
| ☐ alunno | ☐ lavoratore dipendente |
| ☐ familiare di un alunno | ☐ collaboratore esterno |
| ☐ religioso | |

Oggetto della segnalazione o descrizione dell'evento accaduto:

Firma per ricevuta del Referente per la protezione dei minori: _____

Luogo e data _____